



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 17 de agosto de 2012



Série

Número 111

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL  
DO PLANO E FINANÇAS

**Portaria n.º 112/2012**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Património, abreviadamente designada por DRPA, e as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Portaria n.º 112/2012**

de 17 de agosto

O Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2012/M, de 1 de agosto, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção Regional do Património.

Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as atribuições das respectivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2012/M, de 1 de agosto e ao abrigo do n.º 4.º do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo Regional e o Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
Objecto

1. O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Património, abreviadamente designada por DRPA, e as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.
2. O presente diploma fixa ainda o limite máximo de unidades flexíveis da DRPA.

**Artigo 2.º**  
Estrutura nuclear

A DRPA compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão;
- b) Direção de Serviços de Imóveis.

**Artigo 3.º**  
Direção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão

1. A Direção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão, adiante abreviadamente designada por DSAG, tem por atribuições, assegurar o aprovisionamento dos serviços e organismos dependentes do Governo Regional, bem como, a gestão e a alienação dos bens móveis e imóveis do domínio privado, pertencentes à RAM.
2. À DSAG compete:
  - a) Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da RAM, nos termos definidos na lei;
  - b) Propor os contratos a estabelecer com fornecedores, bem como propor e assegurar os procedimentos que se mostrem mais adequados, com vista ao fornecimento dos bens necessários ao funcionamento dos diversos serviços da administração direta do Governo Regional, não utilizáveis no exercício das suas atribuições específicas;
  - c) Propor as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional;

- d) Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos;
- e) Estudar e propor as medidas necessárias, bem como assegurar os procedimentos inerentes a uma adequada gestão, organização e racionalização dos veículos pertencentes à RAM, nomeadamente no que se refere à aquisição, aluguer, afetação, abate, alienação e registo;
- f) Estudar e propor as medidas apropriadas, bem como assegurar os procedimentos necessários a uma adequada gestão dos bens imóveis, nos termos definidos na lei, nomeadamente no que se refere à instalação de serviços públicos, arrendamento ou alienação, com vista a uma adequada racionalização e rentabilização do património imobiliário da Região;
- g) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- h) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3. A DSAG é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
4. O Diretor de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo dirigente para o efeito designado.

**Artigo 4.º**  
Direção de Serviços de Imóveis

1. A Direção de Serviços de Imóveis, adiante abreviadamente designada por DSI, tem por atribuições, assegurar os procedimentos que sejam necessários à aquisição dos imóveis no âmbito do processo expropriativo e a proceder à regularização, inventariação e cadastro dos bens imóveis da Região Autónoma da Madeira.
2. À DSI compete:
  - a) Promover os procedimentos de natureza administrativa e jurisdicional, necessários à expropriação e suas figuras afins, de bens imóveis e direitos a eles inerentes, em conformidade com a lei e por causa de utilidade pública, quando a Região atua na qualidade de entidade expropriante;
  - b) Promover as negociações necessárias e assegurar os procedimentos necessários à concretização dos acordos celebrados nas aquisições de imóveis no âmbito do Código das Expropriações;
  - c) Garantir a informação indispensável ao registo dos prédios objeto de expropriação;
  - d) Assegurar a instrução dos processos de expropriação de natureza contenciosa e acompanhar a sua evolução, promovendo as diligências e propondo as medidas tidas por necessárias;
  - e) Organizar, promover e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens imóveis e os direitos a eles inerentes que integram o património da RAM;

- f) Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo as atividades indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;
  - g) Promover a articulação nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à RAM, com as entidades competentes na matéria;
  - h) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
  - i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
3. A DSPI é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
4. O Diretor de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo dirigente para o efeito designado.

Artigo 5.º  
Unidades flexíveis

O número de unidades orgânicas flexíveis da DRPA são duas.

Artigo 6.º  
Pessoal dirigente

O Diretor de Serviços de Aprovisionamento e Gestão e o Diretor de Gestão Patrimonial mantêm a atual comissão de serviço e transitam para os cargos do mesmo nível que lhe

sucedem, respetivamente, da Direção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão e da Direção de Serviços de Imóveis, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho.

Artigo 7.º  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 77/2009, de 27 de julho.

Artigo 8.º  
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos à data de entrada em vigor do Despacho que proceder à alteração das unidades flexíveis da DRPA.

Vice-Presidência do Governo, Secretaria Regional do Plano e Finanças, aos 1 de agosto de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA,  
em exercício, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José  
Manuel Ventura Garcês

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda . . . . .	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Doas laudas . . . . .	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas . . . . .	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas . . . . .	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas . . . . .	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série . . . . .	€ 27,66	€ 13,75;
Doas Séries . . . . .	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries . . . . .	€ 63,78	€ 31,95;
Completa . . . . .	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,21 (IVA incluído)