



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 29 de novembro de 2012

I

Série

Número 158

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 151/2012

Aprova os Estatutos do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, adiante designado por IEM, IP-RAM.

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

Portaria n.º 152/2012

Aprova as unidades orgânicas nucleares da Direção Regional dos Edifícios Públicos, abreviadamente designada por DREP.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E
FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 151/2012

de 29 de novembro

Considerando que o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2009/M, de 17 de abril, tendo os respetivos Estatutos, que estabelecem a sua organização interna, sido aprovados pela Portaria n.º 44/2010, de 6 de julho, da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos e do Plano e Finanças.

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, que estabelece a organização e o funcionamento do Governo Regional da Madeira, veio alterar substancialmente a sua estrutura.

Considerando que os serviços do Governo Regional da Madeira terão de proceder à sua reestruturação por forma a dar cumprimento ao estabelecido no referido diploma.

Neste termos, urge efetuar os ajustamentos necessários aos Estatutos do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a última redação constante da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, manda o Governo Regional, pelo Vice-Presidente do Governo

Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova os Estatutos do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, adiante designado por IEM, IP-RAM, publicados em anexo à presente Portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 44/2010, de 6 de julho, da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos e do Plano e Finanças.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, no Funchal aos 15 dias do mês de novembro de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE EMPREGO
DA MADEIRA, IP-RAM

CAPÍTULO I
Objeto e organização

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma regula a organização e estrutura interna dos serviços do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, adiante designado por IEM, IP-RAM.

Artigo 2.º
Organização interna

1. A organização interna dos serviços do IEM, IP-RAM obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções e que funcionam na direta dependência do presidente do conselho diretivo e por unidades flexíveis, designadas por Divisões, as quais funcionam na dependência do presidente do conselho diretivo, de um dos vogais ou de uma Direção.
2. As Direções e as Divisões, a que se refere o número anterior, são dirigidas respetivamente por diretores de serviço, cargos de direção intermédia de 1.º grau e chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
3. Na dependência direta do presidente do conselho diretivo, dos vogais e dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, podem funcionar Gabinetes, Departamentos ou Núcleos.

CAPÍTULO II
Estrutura organizacional

Artigo 3.º
Estrutura organizacional

O IEM, IP-RAM compreende os seguintes serviços:

- a) Serviços de assessoria e de apoio;
- b) Direção de Planeamento e Promoção de Emprego (DPPE);
- c) Centro de Emprego (CE);
- d) Direção Administrativa e Financeira (DAF).

SECÇÃO I
Serviços de Assessoria e de Apoio

Artigo 4.º
Serviços de Assessoria e de Apoio

São serviços de assessoria e de apoio ao conselho diretivo:

- a) Gabinete de Apoio Técnico e Jurídico (GATJ);
- b) Divisão de Informática e Gestão de Instalações e Equipamentos (DIGIE);
- c) Secretariado.

SUBSECÇÃO I
Gabinete de Apoio Técnico e Jurídico

Artigo 5.º
Competências do Gabinete de
Apoio Técnico e Jurídico

1. Ao GATJ compete dar assessoria técnica e jurídica ao presidente do conselho diretivo, bem como aos diversos serviços do IEM, IP-RAM cabendo-lhe designadamente:
 - a) Emitir pareceres, elaborar estudos e produzir informações de natureza jurídica, que lhe sejam solicitadas pelo conselho diretivo ou por qualquer dos serviços do IEM, IP-RAM;
 - b) Colaborar na preparação de projetos de diplomas que caiba ao IEM, IP-RAM elaborar ou propor;
 - c) Analisar os pedidos e propor a emissão de credenciais às Cooperativas;
 - d) Instruir os processos de registo das empresas de trabalho temporário, para posterior concessão da respetiva licença de atividade;
 - e) Manter atualizado um registo dos pedidos de contratação de cidadãos extracomunitários e providenciar no sentido do cumprimento da legislação em matéria de recrutamento desses cidadãos, em articulação com o CE;
 - f) Executar todas as outras tarefas de carácter técnico ou jurídico que lhe sejam cometidas.
2. O GATJ é dirigida por um dos vogais.

SUBSECÇÃO II
Divisão de Informática e Gestão de Instalações e Equipamentos

Artigo 6.º
Competências da Divisão de Informática e Gestão de Instalações e Equipamentos

1. À DIGIE compete, designadamente:
 - a) Estudar e propor formas de utilização racional e normalizada dos suportes, meios e equipamentos informáticos existentes no IEM, IP-RAM;
 - b) Assegurar a gestão integrada e a manutenção do parque informático do IEM, IP-RAM e dos respetivos sistemas de comunicação interna e externa;
 - c) Propor e implementar os sistemas informáticos necessários ao bom funcionamento dos serviços, desenvolvendo e assegurando a manutenção das soluções de *software*;
 - d) Prestar o apoio necessário à execução, manutenção e atualização do sítio do IEM, IP-RAM na internet;
 - e) Manter atualizado um mapa de utilização das salas de reuniões e auditório, bem como providenciar pela colocação de meios audiovisuais ou outros que sejam necessários em cada momento, assegurando o respetivo apoio técnico;

- f) Assegurar a manutenção, conservação, segurança e bom funcionamento das instalações do IEM, IP-RAM;
 - g) Coordenar a utilização das viaturas, providenciando as ações que se revelem necessárias à sua manutenção, e coordenando a sua afetação às diversas necessidades dos serviços, com exceção das que estejam afetas ao conselho diretivo;
 - h) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
2. Na dependência da DIGIE funcionam o Departamento de Informática e Comunicações (DÍC) e o Departamento de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos (DGMIE).
 3. A coordenação dos referidos Departamentos caberá a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, de acordo com o que for definido no mapa de pessoal.
 4. A DIGIE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO III
Secretariado

Artigo 7.º
Competências do Secretariado

Ao Secretariado compete o apoio ao conselho diretivo no que respeita às tarefas administrativas e de arquivo, tratamento de correspondência, gestão de contactos internos e externos, articulação com os diversos serviços do IEM, IP-RAM e todas as outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo presidente do conselho diretivo.

SECÇÃO II
Direção de Planeamento e Promoção de Emprego

Artigo 8.º
Competências da Direção de Planeamento e Promoção de Emprego

1. A DPPE é o serviço do IEM, IP-RAM com a responsabilidade de apoiar tecnicamente a atividade no âmbito do planeamento e da promoção do emprego.
2. À DPPE compete, designadamente:
 - a) Preparar, coordenar e acompanhar a execução de todos os planos anuais ou plurianuais que resultem da atividade e das competências do IEM, IP-RAM, nomeadamente os Planos e Relatórios de Atividade e o Plano Regional de Emprego;
 - b) Propor, executar e avaliar as medidas ativas de emprego, nomeadamente os programas de apoio à criação de postos de trabalho, de ocupação em atividades socialmente úteis e de integração na vida ativa, bem como de programas integrados de formação profissional e emprego;
 - c) Elaborar as candidaturas a apoios comunitários, propor a sua distribuição pelas diversas medidas e zelar pela sua correta aplicação;

- d) Elaborar, analisar e comentar os indicadores de execução física e orçamental, no âmbito das medidas de emprego, colaborando ainda na definição de indicadores de apoio à gestão;
 - e) Propor ações de formação destinadas a desempregados que equacionem a possibilidade de candidatar-se a medidas de criação do próprio emprego;
 - f) Realizar todos os estudos e análises que lhe sejam solicitados pelo órgão de gestão, nomeadamente os que contribuam para a definição de estratégias e de objetivos;
 - g) Desenvolver ações de divulgação das medidas de emprego;
 - h) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam cometidas superiormente.
3. A DPPE integra a Divisão de Análise e Promoção de Emprego (DAPE), a Divisão de Acompanhamento e Controle (DAC) e o Gabinete de Planeamento e Estatística (GPE).
4. A DPPE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Análise e Promoção de Emprego

Artigo 9.º

Competências da Divisão de Análise e Promoção de Emprego

1. À DAPE compete, nomeadamente:
- a) Promover e executar as medidas ativas de emprego cometidas à DPPE, nomeadamente os programas de apoio à criação de postos de trabalho e de integração na vida ativa, bem como os programas integrados de formação profissional e emprego;
 - b) Propor a definição de critérios de apreciação e seleção dos projetos candidatos às medidas de emprego;
 - c) Analisar os pedidos de apoio técnico e/ou financeiro que sejam formulados na sua área de intervenção e propor a adoção de medidas adequadas a cada situação;
 - d) Zelar pelo cumprimento dos objetivos traçados para cada uma das medidas de emprego que estejam no seu âmbito de atuação;
 - e) Promover a divulgação das medidas ativas de emprego junto das entidades empregadoras e dos desempregados;
 - f) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
2. A DAPE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Acompanhamento e Controle

Artigo 10.º

Competências da Divisão de Acompanhamento e Controle

1. À DAC compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos de emprego apoiados pelo IEM, IP-RAM através de verificações administrativas e no local, zelando pela correta aplicação dos apoios concedidos;
- b) Recolher, sistematizar e disponibilizar os dados de natureza estatística relativos à execução dos programas de emprego, tendo em vista o seu tratamento pelo GPE;
- c) Analisar e processar os pedidos de pagamento de apoio financeiro resultantes de projetos aprovados pelo IEM, IP-RAM e assegurar a informação necessária ao pagamento de subsídios e bolsas mensais;
- d) Propor a definição de critérios de acompanhamento das diferentes medidas de emprego;
- e) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.

2. A DAC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Planeamento e Estatística

Artigo 11.º

Competências do Gabinete de Planeamento e Estatística

1. Ao GPE compete, nomeadamente:
- a) Coordenar o sistema de recolha de informação estatística sobre o mercado de emprego, garantindo a sua publicação periódica e elaborando os correspondentes diagnósticos sobre a situação e perspetivas do mercado de emprego regional;
 - b) Coligir, interna e externamente, e tratar toda a informação necessária à elaboração dos diversos Planos e Relatórios resultantes da atividade do IEM, IP-RAM;
 - c) Promover estudos sobre as temáticas do emprego, designadamente as relacionadas com as dinâmicas de criação de emprego, a nível regional;
 - d) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
2. O GPE é coordenado por um Técnico Superior, designado pelo presidente do conselho diretivo, sob proposta do responsável da DPPE.

SECÇÃO III

Centro de Emprego

Artigo 12.º

Competências do Centro de Emprego

1. O CE é o serviço do IEM, IP-RAM com a responsabilidade de apoiar tecnicamente a sua atividade no âmbito da gestão do mercado de emprego.
2. Compete, designadamente, ao CE:
- a) Contribuir para a definição, execução e cumprimento dos objetivos do IEM, IP-RAM na sua área de intervenção;

- b) Proceder ao ajustamento da oferta e procura de emprego, nomeadamente através de ações de colocação e de mobilidade geográfica e profissional de trabalhadores;
 - c) Recolher informações sobre a situação e perspetivas do mercado de emprego e proceder, em colaboração com o GPE, às análises necessárias, considerando, em especial, o conhecimento e a caracterização da procura e da oferta;
 - d) Participar na aplicação dos sistemas de proteção social no desemprego e garantia salarial, providenciando pelo cumprimento dos seus objetivos;
 - e) Proceder à qualificação do desemprego como involuntário, sem prejuízo da competência da comissão técnica instituída para a avaliação dos fundamentos do mútuo acordo;
 - f) Prestar serviços de informação e orientação profissional e de divulgação sobre o mercado de emprego;
 - g) Assegurar a participação dos serviços de emprego da Região na Rede Europeia de Serviços de Emprego (EURES), tendo em vista o ajustamento de ofertas e pedidos de emprego de vocação comunitária;
 - h) Coordenar ações de descentralização da atividade do IEM, IP-RAM nomeadamente através de postos de atendimento e de articulação com os Clubes de Emprego, propondo a atribuição aos mesmos, de apoio técnico e financeiro e avaliando a sua atividade para efeitos de decisão de renovação, bem como analisando as novas candidaturas;
 - i) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
3. Na dependência do CE funcionam a Divisão de Colocação e Orientação Profissional (DCOP) e a Divisão de Prestações de Desemprego (DPD).
4. O CE é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Colocação e Orientação Profissional

Artigo 13.º

Competências da Divisão de Colocação e Orientação Profissional

1. À DCOP compete, designadamente:
 - a) Proceder ao atendimento personalizado dos candidatos a emprego e acompanhar a respetiva situação face ao mercado laboral;
 - b) Proceder à colocação de trabalhadores, implementando metodologias de recolha de ofertas de emprego junto das entidades empregadoras e desenvolvendo ações adequadas à sua satisfação, nomeadamente através da colaboração em processos de colocação seletiva;
 - c) Promover a divulgação, junto dos utentes do CE, das medidas ativas de emprego promovidas pelo IEM, IP-RAM;

- d) Assegurar o levantamento de informação a disponibilizar ao GPE, para efeitos de caracterização do mercado de emprego regional;
- e) Desenvolver ações de informação e orientação profissional, bem como promover sessões coletivas de informação, tendo em vista o desenvolvimento de competências em matéria de procura ativa de emprego;
- f) Promover a orientação e seleção de candidatos com vista à frequência de ações de formação profissional destinadas a desempregados inscritos no IEM, IP-RAM;
- g) Coordenar a atividade dos Clubes de Emprego, promovendo ações de formação para os respetivos animadores;
- h) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.

2. A DCOP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Prestações de Desemprego

Artigo 14.º

Competências da Divisão de Prestações de Desemprego

1. À DPD compete, designadamente:
 - a) Instruir e analisar os requerimentos de prestações de desemprego e de pagamento de créditos emergentes do contrato de trabalho, no âmbito do sistema de garantia salarial, para posterior envio aos competentes serviços da segurança social;
 - b) Assegurar o controlo da situação dos beneficiários do subsídio de desemprego, nomeadamente elaborando pareceres internos e informando os competentes serviços de segurança social de todas as alterações da situação dos beneficiários que possam determinar a modificação, suspensão ou cessação das prestações;
 - c) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
2. A DPD é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SECÇÃO IV

Direção Administrativa e Financeira

Artigo 15.º

Competências da Direção Administrativa e Financeira

1. A DAF é o serviço do IEM, IP-RAM com a responsabilidade de assegurar a gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos do IEM, IP-RAM.
2. Compete, designadamente, à DAF:
 - a) Executar todos os atos relativos à gestão administrativa do Instituto, nomeadamente no que respeita à coordenação e uniformização de procedimentos entre os vários sectores;

- b) Elaborar o balanço social;
 - c) Executar as ações administrativas relativas à gestão de recursos humanos, nomeadamente recrutamento, mobilidade, mudanças de posição remuneratória e cessação de funções do pessoal, elaborando e mantendo atualizado o respetivo cadastro, bem como o registo e controlo de assiduidade;
 - d) Elaborar, em articulação com os restantes serviços do IEM, IP-RAM, e propor para aprovação, um Plano Anual de Formação para os trabalhadores;
 - e) Calcular e processar todas as retribuições a que tenham direito os trabalhadores do IEM, IP-RAM bem como proceder à atribuição dos benefícios sociais a que tenham direito os trabalhadores e seus familiares;
 - f) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
 - g) Organizar e manter atualizado o arquivo geral, coordenando, em articulação com os restantes serviços do IEM, IP-RAM, a aplicação do diploma que estabelece as normas de avaliação, seleção e preservação dos documentos de arquivo;
 - h) Manter organizado e atualizado um Centro de Documentação;
 - i) Assegurar todos os procedimentos que visam a elaboração e execução do Orçamento e Plano de Investimentos do Instituto, bem como dos respetivos relatórios de execução;
 - j) Elaborar a conta de gerência;
 - k) Assegurar os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da atividade do IEM, IP-RAM;
 - l) Manter atualizado o inventário e cadastro de todo o património do Instituto;
 - m) Prestar o apoio técnico e logístico que lhe seja solicitado pelo fiscal único;
 - n) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
3. Na dependência da DAF funcionam os Núcleos de Recursos Humanos, Expediente e Serviços Gerais, Contabilidade e Orçamento, Vencimentos e Economato, Património e Cadastro.
 4. A coordenação e chefia dos referidos Núcleos caberá a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, de acordo com o que for definido no mapa de pessoal do IEM, IP-RAM.
 5. A DAF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

CAPÍTULO III Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º Pessoal dirigente

1. Os titulares dos cargos da Direção de Planeamento e Promoção de Emprego, da Divisão de Análise e Promoção de Emprego, da Divisão de Acompanhamento e Controlo, do Centro de Emprego, da Divisão de Colocação e

Orientação, da Divisão de Prestações de Desemprego e da Direção Administrativa e Financeira mantêm-se em funções, de acordo com a 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 64/2011, de 22 de dezembro.

2. O Gabinete de Informática e Comunicações é extinto, mantendo-se a comissão de serviço do atual dirigente na Divisão de Informática e Gestão de Instalações e Equipamentos de acordo com a 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 64/2011, de 22 de dezembro.

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

Portaria n.º 152/2012

de 29 de novembro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2012/M, de 24 de agosto, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção Regional dos Edifícios Públicos.

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

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 e 5.º do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, e da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de julho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e Secretário Regional do Plano e Finanças, aprovar o seguinte:

Artigo 1.º Estrutura nuclear

A Direção Regional dos Edifícios Públicos, abreviadamente designada por DREP, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Projetos;
- b) Direção de Serviços de Obras.

Artigo 2.º Direção de Serviços de Projetos

- 1 - A Direção de Serviços de Projetos, abreviadamente designada por DSP, tem por missão promover e coordenar as ações necessárias ao planeamento, conceção e projeto das obras de conservação, beneficiação, reabilitação ampliação e construção dos edifícios públicos a cargo da DREP e demais serviços da administração direta e indireta da Região.
- 2 - À DSP compete:
 - a) Proceder à inventariação e definição das necessidades relativas à sua área de intervenção;

- b) Promover o estudo do setor de edifícios, através de registo, comportamento e estatísticas relativas às unidades de produção que normalmente operam na Região, entendendo-se como tal as empresas de construção civil, projetistas e consultores, bem como as empresas que exploram, produzem, transformam ou comercializam produtos utilizados no setor;
- c) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito da DREP, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com a DSO;
- d) Colaborar na elaboração dos planos sectoriais de desenvolvimento e nos necessários ajustamentos, com base nas prioridades definidas e meios disponíveis;
- e) Colaborar na elaboração dos programas anuais e plurianuais de investimentos do setor e nos necessários ajustamentos;
- f) Elaborar os programas de conservação preventiva e corretiva de todos os edifícios públicos a cargo do setor;
- g) Propor a seleção de terrenos apropriados para as construções do setor e promover as ações necessárias à respetiva aquisição ou expropriação, em colaboração com a DSO e com outros organismos do Governo Regional;
- h) Emitir pareceres técnicos, implementar a execução de projetos e estudos no âmbito de atuação da DREP;
- i) Promover e coordenar a elaboração dos projetos relativos às obras de construção, ampliação, reabilitação, beneficiação e conservação a cargo do setor;
- j) Propor e assegurar a realização de todos os procedimentos necessários à contratação externa de aquisição de bens e serviços necessários ao desempenho da sua atividade;
- k) Elaborar autos de medição de trabalhos em execução para efeito de processamento, pelas respetivas entidades promotoras, das importâncias devidas aos adjudicatários;
- l) Prestar, na sua área de atribuições, o apoio técnico e logístico no âmbito da fiscalização das obras em estreita colaboração com a DSO;
- m) Providenciar em tudo o que se relacione com o setor, de modo a permitir uma ação dinamizante do mesmo.
- 3 - A DSP é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- Artigo 3.º
Direção de Serviços de Obras
- 1 - A Direção de Serviços de Obras, abreviadamente designada por DSO, tem por missão promover, coordenar e assegurar a execução de todas as obras relacionadas com a construção, conservação, beneficiação, reabilitação e ampliação de edifícios públicos, procedendo à respetiva fiscalização, bem como promover e assegurar a aquisição de equipamentos necessários ao setor.
- 2 - À DSO compete:
- a) Promover e coordenar a fiscalização relativa às obras de construção, ampliação, reabilitação, beneficiação e conservação a cargo do setor em colaboração com o DSP;
- b) Proceder à elaboração dos estudos para a seleção de terrenos apropriados para as construções do setor e promover as ações necessárias à respetiva caracterização dos mesmos, em colaboração com o DSP e com outros organismos do Governo Regional;
- c) Emitir parecer sobre a qualidade e apetência dos terrenos destinados às construções do setor em colaboração a DSP e com outros organismos, quando solicitado;
- d) Colaborar com outros organismos do Governo Regional, a aquisição ou expropriação dos bens imóveis necessários ao desempenho da sua atividade;
- e) Promover e assegurar a realização de todos os procedimentos necessários à contratação externa de empreitadas e aquisição de equipamento necessários ao desempenho da sua atividade e respetivas adjudicações;
- f) Planear e coordenar, em colaboração com outros organismos competentes, a execução das ações de valorização, reabilitação, restauro e conservação dos monumentos nacionais ou edifícios considerados de interesse regional, assim como colaborar na definição das zonas de proteção dos mesmos;
- g) Proceder às receções provisórias e definitivas das obras do setor;
- h) Proceder à inventariação das necessidades quanto ao equipamento dos novos edifícios públicos;
- i) Assegurar o funcionamento do armazém adstrito à atividade da Direção Regional, providenciando uma adequada gestão de stocks do equipamento;
- j) Colaborar na elaboração dos planos sectoriais de desenvolvimento e nos necessários ajustamentos, com base nas prioridades definidas e meios disponíveis;
- k) Colaborar na elaboração dos programas anuais e plurianuais de investimentos do setor e nos necessários ajustamentos;
- l) Coordenar e fiscalizar as obras no âmbito da sua atuação, quer em regime de empreitada, quer em regime de administração direta, em estreita colaboração com a DSP e os demais organismos da VP;
- m) Elaborar autos de medição de trabalhos em execução para efeito de processamento, pelas respetivas entidades promotoras, das importâncias devidas aos adjudicatários;
- n) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma

permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito da DREP, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com a DSP;

- o) Providenciar em tudo o que se relacione com o setor, de modo a permitir uma ação dinamizante do mesmo.

- 3 - A DSO é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º

Manutenção de comissão de serviço

Mantém-se em funções a Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Conservação e Equipamento como Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Projetos cargo de direção intermédia de 1.º grau, 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 pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei

n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira 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 5.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DREP é fixado em 4.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional, 23 de outubro de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

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

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda.....	€15,91 cada	€15,91;
Duas 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

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Divisão do Jornal Oficial
Divisão do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €3,02 (IVA incluído)