

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 7 de fevereiro de 2013

I

Série

Número 16

Sumário

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

Portaria n.º 7/2013

Determina a Estrutura Nuclear dos Serviços de Apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo.

Portaria n.º 8/2013

Aprova os Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

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

Portaria n.º 7/2013

De 7 de fevereiro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2012//M, de 24 de dezembro, em execução do PAEF-RAM, alterou e republicou o Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, procedendo a alterações na estrutura nuclear dos serviços de apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e as suas atribuições e competências.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2012/M, de 24 de dezembro, e ao abrigo do n.º 4 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 2/2013/M, de 2 de janeiro, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo e pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura Nuclear dos Serviços de Apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo

- 1 - Na estrutura dos serviços de apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, é criada uma única unidade orgânica nuclear, designada por Direção de Serviços Jurídicos.
- 2 - As eventuais unidades orgânicas flexíveis e seções serão aprovadas por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional.

Artigo 2.º

Direção de Serviços Jurídicos

- 1 - A Direção de Serviços Jurídicos, abreviadamente designada por DSJ, é um serviço de apoio ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo, com funções de mera consultoria jurídica.
- 2 - São atribuições da DSJ, designadamente:
 - a) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
 - b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
 - c) Participar na elaboração dos pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
 - d) Acompanhar tecnicamente os processos de inquérito, sindicância e disciplinares da Vice-Presidência do Governo;
 - e) Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação de interesse para a Vice-Presidência do Governo.
- 3 - A DSJ, é dirigida por um diretor licenciado em Direito, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

- 4 - Ao diretor da DSJ compete, designadamente:
 - a) Coordenar e dirigir a DSJ;
 - b) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres solicitados à DSJ;
 - c) Executar tudo mais que resulte das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

Artigo 3.º

É revogada a Portaria n.º 122/2008, de 20 de agosto.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional do Plano e Finanças, 16 de janeiro de 2013.

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

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

Portaria n.º 8/2013

De 7 de fevereiro

Aprova os Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

A estrutura interna do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, adiante designado por IDE, IP-RAM obedece aos princípios e normas constantes da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, aplicável à Região Autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado através do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto.

Assim, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, aplicável à Região Autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado através do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, manda o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, aprovar o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados os Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, adiante designado por IDE, IP-RAM, publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.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, aos 20 dias do mês de janeiro 2013.

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

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

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL, IP-RAM

CAPÍTULO I Objeto e organização

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma regula a organização e estrutura interna do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, adiante designado por IDE, IP-RAM.

Artigo 2.º Modelo de organização e estrutura interna

- 1 - A organização interna obedece ao modelo de estrutura hierarquizada composta por unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções e que funcionam na dependência direta do conselho diretivo e unidades orgânicas flexíveis, designadas por Divisões, que dependem daquelas.
- 2 - Na dependência do conselho diretivo, funcionam ainda um serviço - unidade superior e gabinetes que constituem serviços de apoio a toda a estrutura orgânica.
- 3 - A unidade de direção superior é dirigida por um diretor equiparado a cargo de direção superior de 2.º grau e as Direções e as Divisões são dirigidas por diretores e chefes de divisão, equiparados a cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

CAPÍTULO II Estrutura organizacional

Artigo 3.º Unidades orgânicas

- 1 - A unidade de direção superior é constituída pelo Centro de Formalidades de Empresas (CFE).
- 2 - As unidades orgânicas nucleares são compostas por:
 - a) Direção de Gestão dos Instrumentos de Apoio (DGIA);
 - b) Direção de Gestão de Recursos (DGR).
- 3 - As unidades orgânicas flexíveis são compostas por:
 - a) Divisão de Apoio aos Sistemas de Incentivos (DASI);
 - b) Divisão de Engenharia Financeira (DEF).

Artigo 4.º Serviços de apoio

Os serviços de apoio são compostos por:

- a) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
- b) Gabinete de Apoio à Informática (GAI);
- c) Gabinete de Gestão Institucional e Comunicação (GGIC);
- d) Secretariado.

SECÇÃO I Unidade de direção superior

Artigo 5.º Centro de Formalidades das Empresas

Ao CFE compete:

- a) Disponibilizar instalações físicas, num único local, a delegações ou extensões dos Serviços Públicos ou Organismos da Administração Pública que mais diretamente intervêm nos processos relacionados com a atividade empresarial;
- b) Gerir as suas instalações de forma a poder disponibilizar aos seus utentes o maior número de balcões/serviços com interesse para a atividade empresarial;
- c) Prestar atendimento e informações nas diversas áreas relacionadas com a atividade empresarial, nomeadamente, no que se refere a atos de registo comercial, registo de propriedade industrial, processos de licenciamento, sistemas de incentivos, internacionalização, entre outros;
- d) Instrução de processos de registo comercial, de propriedade industrial e outros que venham a ser possíveis no âmbito das competências protocoladas com demais entidades;
- e) Promover a simplificação processual dos serviços prestados pelas entidades que operam nas suas instalações;
- f) Proceder a atos de auditoria interna;
- g) Assegurar a prossecução dos procedimentos internos no âmbito da Qualidade e melhoria contínua.

SECÇÃO II Unidades orgânicas nucleares

Artigo 6.º Direção de Gestão dos Instrumentos de Apoio

À DGIA compete:

- a) Colaborar na definição e elaboração dos diferentes instrumentos de apoio ao investimento, financiamento e ao funcionamento;
- b) A gestão dos sistemas de incentivos à atividade empresarial desde a apresentação da candidatura, análise, seleção, verificação administrativa e no local e encerramento dos projetos;
- c) Dinamizar a implementação de processos de simplificação contínua em relação aos diferentes instrumentos de apoio bem como em relação aos procedimentos internos;
- d) Acompanhar os projetos e fiscalizar a aplicação de verbas públicas, de acordo com os normativos nacionais e comunitários;
- e) Elaborar estudos e informações de suporte à definição das políticas a prosseguir;

- f) Gerir o mecanismo de apuramento do Critério de PME e de controlo dos Auxílios de Estado;
- g) Analisar o impacto dos instrumentos de apoio nas empresas e na estrutura económica da Região Autónoma da Madeira;
- h) Prestar apoio técnico, direta ou indiretamente, às empresas;
- i) Gerir os mecanismos facilitadores do acesso aos mercados de capitais e financeiro, nomeadamente linhas de crédito, capital de risco, garantia mútua, *business angels* ou outras formas de financiamento;
- j) Dinamizar e gerir os instrumentos de política de reestruturação empresarial, nomeadamente no âmbito do saneamento financeiro e transmissão da propriedade e da gestão através do procedimento extrajudicial de conciliação, benefícios fiscais, insolvências e dívidas à segurança social;
- k) Promover estratégias concertadas com o sector financeiro que visem facilitar o processo de avaliação das empresas para o acesso a financiamento;
- l) Promover os mecanismos de apoio à internacionalização, cooperação empresarial regional, nacional e internacional e a projetos estruturantes;
- m) Intervir como interlocutor privilegiado para as empresas quando estejam em causa investimentos considerados estruturantes, articulando as entidades administrativas envolvidas, sem prejuízo das respetivas competências próprias;
- n) Promover a internacionalização das empresas madeirenses e o investimento direto estrangeiro através do acompanhamento personalizado dos empresários que invistam nesta área;
- o) Desenvolver e intensificar os canais de comunicação com as entidades públicas envolvidas nos processos de licenciamento e demais custos de contexto inerentes à atividade empresarial;
- p) Fornecer às empresas interessadas as informações sobre os aspetos económicos, jurídicos e financeiros relacionados com a internacionalização da sua atividade;
- q) Promover e gerir a unidade de apoio ao emigrante através da qual deverá dar a conhecer a realidade empresarial regional, atrair o investimento para a RAM e prestar todo o apoio e informações relevantes e eficazes para o correto enquadramento das atividades.

Artigo 7.º
Direção de Gestão de Recursos

À DGR compete:

- a) Elaborar o orçamento privativo e a conta gerência do IDE, IP-RAM;
- b) Gerir os recursos administrativos, financeiros e orçamentais do IDE, IP-RAM;
- c) Assegurar a gestão do aprovisionamento, coordenando e preparando os procedimentos com as demais Direções e executando as operações necessárias;
- d) Assegurar a gestão e manutenção do imobilizado do IDE, IP-RAM;

- e) Propor e executar a política de gestão de recursos humanos;
- f) Assegurar a gestão dos ativos financeiros, incluindo os pagamentos e os reembolsos dos sistemas de incentivos;
- g) Assegurar a gestão do expediente.

SECÇÃO III
Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 8.º
Divisão de Apoio aos Sistemas de Incentivos

À DASI compete:

- a) Apoiar a Direção de Gestão dos Instrumentos de Apoio na elaboração das ferramentas de apoio aos diferentes sistemas de incentivos às empresas;
- b) Assegurar a gestão e análise da informação dos auxílios concedidos às empresas;
- c) Colaborar na elaboração dos diplomas que regulamentam os sistemas de incentivos.
- d) Colaborar na gestão dos sistemas de incentivos à atividade empresarial desde a apresentação da candidatura, análise, seleção, verificação administrativa e no local e encerramento dos projetos.

Artigo 9.º
Divisão de Engenharia Financeira

À DEF compete:

- a) Apoiar a Direção de Gestão dos Instrumentos de Apoio na definição e elaboração dos regulamentos relacionados com a engenharia financeira;
- b) Coordenar e implementar os mecanismos facilitadores do acesso aos mercados de capitais e financeiro, nomeadamente linhas de crédito, capital de risco, garantia mútua, *business angels* ou outras formas de financiamento;
- c) Assegurar a gestão e análise da informação dos instrumentos da engenharia financeira;
- d) Coordenar e implementar as ações de reestruturação empresarial, nomeadamente no âmbito do saneamento financeiro e transmissão da propriedade e da gestão através do procedimento extrajudicial de conciliação, benefícios fiscais, insolvências e dívidas à segurança social.

SECÇÃO IV
Serviços de apoio

Artigo 10.º
Gabinete de Apoio Jurídico

Ao GAJ compete:

- a) Prestar assessoria jurídica ao conselho diretivo e às restantes unidades orgânicas do IDE, IP-RAM;
- b) Colaborar na elaboração de diplomas legais;
- c) Intervir nos processos contenciosos em que o IDE, IP-RAM seja parte ou colaborar com mandatários que tenham sido constituídos para o efeito;
- d) Assegurar a defesa dos direitos institucionais, em juízo e fora dele;

- e) Preparar e acompanhar os procedimentos que visem promover, por via coerciva ou por outra via legalmente prevista, a recuperação de apoios regionais, nacionais e comunitários indevidamente recebidos por entidades beneficiárias dos instrumentos de apoio disponibilizados pelo IDE, IP-RAM.

Artigo 11.º
Gabinete de Apoio à Informática

Ao GAI compete:

- a) Prestar apoio informático ao conselho diretivo e às restantes unidades orgânicas do IDE, IP-RAM;
- b) Estudar e propor formas que facilitem a utilização e normalização dos suportes, meios e equipamentos informáticos;
- c) Assegurar a gestão e a manutenção do parque informático do IDE e do respetivo sistema de comunicação;
- d) Promover a simplificação dos métodos de trabalho através dos meios informáticos ao dispor do IDE, IP-RAM;
- e) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da atividade informática, bem como estudar e executar as ações necessárias ao tratamento da informação.

Artigo 12.º
Gabinete de Gestão Institucional e Comunicação

Ao GGIC compete:

- a) Elaborar e implementar o Plano de Comunicação do IDE, IP-RAM;
- b) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade, no âmbito dos diferentes sistemas de incentivos;
- c) Recolher, sistematizar e difundir informação sobre os diferentes instrumentos de apoio disponibilizados pelo IDE, IP-RAM;
- d) Promover ações de divulgação de matérias com interesse para a atividade empresarial da RAM;
- e) Promover a realização de inquéritos sobre o nível de satisfação do público-alvo do IDE, IP-RAM;
- f) Promover a cooperação interna e externa entre entidades públicas e privadas no âmbito da Comissão Europeia e iniciativas de intercâmbio internacional a favor das PME;
- g) Apoiar a DGR no recrutamento e seleção dos recursos humanos;

- h) Elaborar os instrumentos de suporte à gestão estratégica.

Artigo 13.º
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 IDE, IP-RAM e todas as outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo conselho diretivo.

CAPÍTULO III
Disposições finais

Artigo 14.º
Manutenção e extinção de unidades orgânicas

- 1 - Da estrutura interna do IDE, IP-RAM mantêm-se o Centro de Formalidades das Empresas, o Departamento de Gestão de Incentivos, ao qual lhe sucede a Direção de Gestão dos Instrumentos de Apoio, o Departamento Administrativo e Financeiro, ao qual lhe sucede a Direção de Gestão de Recursos, a Coordenação de Área de Comércio, à qual lhe sucede a Divisão de Apoio aos Sistemas de Incentivos, a Coordenação de Área de Engenharia Financeira, à qual lhe sucede a Divisão de Engenharia Financeira, o Gabinete Jurídico, o Gabinete Informático e o Secretariado.
- 2 - O Departamento de Comunicação, Cooperação e Internacionalização é extinto, dando origem ao supramencionado Gabinete de Gestão Institucional e Comunicação.
- 3 - São extintos o Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão, o Departamento de Acompanhamento e Controlo de Incentivos e o Departamento de Promoção Empresarial e Engenharia Financeira.

Artigo 15.º
Manutenção de comissões de serviço de dirigentes

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes do IDE, IP-RAM, nos correspondentes cargos ou unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem por força do presente diploma.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios 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;
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 acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €1,81 (IVA incluído)