



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 25 de junho de 2021

II

Série

Número 114

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS
PARLAMENTARES

Declaração de retificação n.º 25/2021

Por ter sido omitido, procede à publicação do anexo da Portaria n.º 345/2021, de 24 de junho, que fixa em oito o número de unidades orgânicas da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, inserida no *Jornal Oficial*, I série, n.º 113, de 24 de junho de 2021.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES**DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**Declaração de retificação n.º 25/2021**

Por ter sido omitido o anexo da Portaria n.º 345/2021, de 24 de junho, que fixa em oito o número de unidades orgânicas da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, inserida no *Jornal Oficial*, I série, n.º 113, de 24 de junho de 2021, procede-se à sua publicação.

Direção Regional da Administração Pública e Modernização Administrativa, 25 de junho de 2021.

Anexo da Portaria n.º 345/2021, de 24 de junho

(A que se refere o artigo 3.º do diploma preambular)

Secção I
Objeto e estrutura

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas e definidas as atribuições e competências da respetiva unidade orgânica.

Artigo 2.º
Estrutura nuclear

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, abreviadamente designada por DRPRI, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Apoio Jurídico;
- b) Direção de Serviços de Apoio Financeiro.

Secção II
Unidades orgânicas nucleares

Artigo 3.º
Direção de Serviços de Apoio Jurídico

- 1 - A Direção de Serviços de Apoio Jurídico, designada abreviadamente por DSAJ, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPRI na área jurídica
- 2 - À DSAJ compete designadamente:
 - a) Apoiar a DRPRI nas matérias que lhe sejam submetidas;
 - b) Promover a difusão da legislação e jurisprudência de interesse para a DRPRI;
 - c) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica, respeitantes à DRPRI, que lhe forem submetidos;
 - d) Coordenar e elaborar os procedimentos de aquisição de bens e serviços da responsabilidade da DRPRI;
 - e) Executar as componentes do Plano de investimentos da SRE de que a DRPRI é responsável;

- f) Colaborar na elaboração dos processos aquisitivos da Ação Social Educativa da responsabilidade da Direção Regional e outros que lhe sejam designados;
- g) Instruir os processos aquisitivos com os elementos necessários para a outorga do contrato escrito, enviando-os, quando aplicável, para a entidade competente para efeitos de fiscalização prévia;
- h) Coordenar, sob orientação, os processos referentes a cessação dos contratos de arrendamento, pela Região Autónoma da Madeira, de edifícios da rede escolar, que se tornem desnecessários;
- i) Elaborar, em estreita colaboração com as restantes estruturas flexíveis responsáveis desta direção regional, contratos-programa de investimento a iniciativas particulares no âmbito educativo;
- j) Zelar pelo cumprimento da regulamentação referente aos repositórios de informação da responsabilidade da DRPRI;
- k) Promover a melhoria contínua das peças processuais respeitantes aos procedimentos aquisitivos.

3 - A DSAJ 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 chefe de divisão para o efeito designado.

5 - O Diretor de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 4.º
Direção de Serviços de Apoio Financeiro

1 - A Direção de Serviços de Apoio Financeiro, designada abreviadamente por DSAF, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPRI, na área financeira.

- 2 - À DSAF compete designadamente:
- a) Elaborar o plano e relatório de atividades da Direção Regional;
 - b) Promover a elaboração e execução do orçamento da DRPRI em colaboração com o organismo da SRE que tutela a área financeira;
 - c) Apoiar financeiramente a DRPRI nas matérias que lhe sejam submetidas;
 - d) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza financeira, respeitantes à DRPRI, que lhe forem submetidos;
 - e) Acompanhar todos os projetos de investimento da responsabilidade da DRPRI na área dos serviços e equipamentos;
 - f) Apoiar os procedimentos de aquisição de equipamentos e materiais da responsabilidade da DRPRI;
 - g) Elaborar, acompanhar e apoiar a execução dos planos plurianuais de aquisição de equipamentos da responsabilidade da Direção Regional;
 - h) Executar as componentes do Plano de investimentos da SRE de que a DRPRI é responsável;

- i) Colaborar na elaboração dos processos aquisitivos da Ação Social Educativa da responsabilidade da Direção Regional e outros que sejam designados;
 - j) Promover e executar as candidaturas e programas referentes aos fundos comunitários de apoio, da responsabilidade da Direção Regional;
 - k) Efetuar o controlo de primeiro nível do cumprimento dos objetivos e propósitos das despesas da Direção Regional referidas nas alíneas anteriores;
 - l) Assegurar o envio ao organismo da SRE que tutela a área financeira de toda a documentação necessária ao controlo e gestão orçamental, designadamente portarias de repartição de encargos e processamento de despesas;
 - m) Acompanhar e coordenar as tarefas referentes aos Recursos Humanos da Direção Regional.
- 3 - A DSAF 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 diretor de serviço para o efeito designado.
- 5 - O Diretor de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Secção III
Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 5.º
Unidades Orgânicas Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPRI é fixado em oito.

Secção IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 6.º
Norma transitória

Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1º grau da Direção de Serviço de Apoio Jurídico Financeiro (DSAJF) como Diretor de Serviços de Apoio Jurídico (DSAJ).

Artigo 7.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 137/2016, de 13 de abril.

Artigo 8.º
Entrada em vigor

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

CORRESPONDÊNCIA

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

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

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

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 1,22 (IVA incluído)