

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 29 de Julho de 2009



Série

Número 143

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Despacho

Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional do Património.

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS**Despacho**

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, foi aprovada a orgânica da Direcção Regional do Património.

A Portaria n.º 77/2009, de 13 de Julho, do Vice-Presidente do Governo e do Secretário Regional do Plano e Finanças aprovou a estrutura nuclear da Direcção Regional do Património.

De acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, as unidades orgânicas flexíveis são criadas por despacho governamental.

Importa pois, no âmbito da estrutura flexível, criar as unidades orgânicas indispensáveis e adequadas às necessidades de funcionamento dos serviços e de optimização dos recursos.

Nestes termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma cria as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional do Património.

Artigo 2.º
Organização interna dos serviços

- 1 - Na dependência do Director Regional funcionam, o Gabinete de Avaliação e Projectos (GAP) e o Gabinete de Planeamento e Contabilidade (GPC), dirigidos por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.
- 2 - Na dependência da Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão funciona a Divisão de Aquisições e Cadastro (DAC), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.
- 3 - Na dependência da Direcção de Serviços de Aquisição de Imóveis, funcionam as divisões seguintes, cada uma dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau:
 - a) Divisão de Contratos e Contencioso (DCC);
 - b) Divisão de Informação e Formalidades (DIF).
- 4 - Na dependência da Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial funciona a Divisão de Regularização Patrimonial (DRP), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º
Gabinete de Avaliação e Projectos

Compete ao GAP, nomeadamente:

- a) Assegurar a instrução e gestão dos procedimentos atinentes à avaliação de bens imóveis, tendo por finalidade a sua aquisição, permuta, venda ou expropriação amigável;
- b) Coordenar a apreciação técnica das contrapropostas apresentadas na fase negocial do procedimento expropriativo;
- c) Promover as negociações necessárias à concretização dos acordos a celebrar nas aquisições de imóveis, pela via expropriativa;
- d) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- e) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 4.º
Gabinete de Planeamento e Contabilidade

Compete ao GPC, nomeadamente:

- a) Acompanhar e tratar a informação contida no sistema de gestão orçamental, providenciando a elaboração de mapas e relatórios de apoio à decisão;
- b) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais;
- c) Coordenar todas as acções ligadas aos serviços administrativos e financeiros, garantindo a articulação com todos os serviços da Direcção Regional;
- d) Assegurar a comunicação entre as direcções de serviços da Direcção Regional no que se refere aos fluxos de informação de natureza financeira indispensável ao exercício das respectivas competências;
- e) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- f) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 5.º
Divisão de Aquisições e Cadastro

Compete à DAC, nomeadamente:

- a) Praticar os actos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privativo da RAM, nos termos definidos na lei;
- b) Propor os contratos a estabelecer com fornecedores, bem como os procedimentos que se mostrem mais adequados, com vista ao fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos diversos serviços que integram a Administração Pública Regional, não utilizáveis no exercício das suas atribuições específicas;
- c) Assegurar os procedimentos relativos à realização, contabilização e pagamento das suas despesas, bem como, ao controlo dos actos a eles inerentes;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens móveis da RAM;
- e) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- f) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 6.º
Divisão de Contratos e Contencioso

Compete à DRP, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica, no domínio das competências definidas no artigo 3.º da Portaria n.º 77/2009, de 13 de Julho;
- b) Garantir, no âmbito da aquisição de bens imóveis, a observância dos procedimentos atinentes à celebração de contratos-promessa, soluções de auto realojamento, pagamento de indemnizações e demais encargos de natureza conexa, com o procedimento expropriativo;
- c) Assegurar a conformidade jurídica dos procedimentos de natureza administrativa e jurisdicional, necessários à expropriação por utilidade pública e suas figuras afins, de bens imóveis e direitos a eles inerentes;
- d) Promover a instrução e gestão dos processos de natureza contenciosa e representação da Região Autónoma da Madeira (RAM) em juízo, em processos sem complexidade técnica;
- e) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 7.º
Divisão de Informação e Formalidades

Compete à DAI, nomeadamente:

- a) Promover os procedimentos de natureza administrativa necessários à expropriação e suas figuras afins, de bens imóveis e direitos a eles inerentes, em conformidade com a lei;
- b) Concretizar os procedimentos relativos à realização, contabilização e pagamento das despesas que integram as suas atribuições, bem como as relativas à regularização patrimonial;
- c) Assegurar e coordenar o normal funcionamento do atendimento ao público;
- d) Elaborar os relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- e) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 8.º
Divisão de Regularização Patrimonial

Compete à DRP, nomeadamente:

- a) Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo os actos indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;
- b) Promover a articulação com as entidades competentes na matéria, nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à RAM;
- c) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- d) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 9.º
Cargos dirigentes

- 1 - São mantidas as comissões de serviço dos titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau.
- 2 - O Chefe de Divisão de Aquisição de Imóveis transita para a Divisão de Informação e Formalidades, 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 redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho.

Artigo 10.º
Norma Revogatória

É revogado o Despacho n.º 4-A/2009, publicado na II Série n.º 11, de 16 de Janeiro.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

O presente diploma produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional do Plano e Finanças aos 27 de Julho de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, EM EXERCÍCIO, Francisco José Vieira Fernandes

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

Aestes valores acrescem 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)