

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 9 de dezembro de 2025

III
Série

Número 222

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Despacho n.º 827/2025

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

Aviso n.º 424/2025

Exonera Márcia Filipa Gonçalves Gomes, do cargo de Chefe do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, com efeitos a 1 de dezembro, inclusive.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 827/2025

Sumário:

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

Texto:

Através da Portaria n.º 788/2025, de 4 de dezembro de 2025, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional do Património, adiante abreviadamente designada por DRPA, que define as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares e fixa o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Em conformidade com o disposto na referida portaria, o presente despacho define a estrutura flexível da DRPA.

Assim, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

O presente despacho aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Património, abreviadamente designada por DRPA, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º Estrutura Flexível

- 1 - A estrutura flexível da Direção Regional do Património comprehende as seguintes unidades orgânicas:
 - a) Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens (DCIB);
 - b) Divisão de Regularização Patrimonial (DRP);
 - c) Divisão de Expropriações (DEP);
 - d) Divisão de Gestão Patrimonial (DGP);
 - e) Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Patrimonial (DFAP);
 - f) Divisão de Materiais, Manutenção de Equipamentos e Veículos (DMEV).
 - g) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- 2 - A Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens, prevista na alínea a) do número anterior, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Gestão Financeira.
- 3 - A Divisão de Regularização Patrimonial e a Divisão de Expropriações, previstas nas alíneas b) e c) do número anterior, funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Expropriação e Regularização Patrimonial.
- 4 - A Divisão de Gestão Patrimonial e a Divisão de Recursos Humanos, previstas respetivamente nas alíneas d) e g) do n.º 1, funcionam na direta dependência do Diretor Regional do Património.
- 5 - A Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Patrimonial prevista na alínea e) do n.º 1, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Avaliação e Fiscalização.
- 6 - A Divisão de Materiais, Manutenção de Equipamentos e Veículos, prevista na alínea f) do n.º 1, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Materiais, Equipamentos e Veículos.

Artigo 3.º Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens

- 1- A Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens, abreviadamente designada por DCIB, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Gestão Financeira, que é responsável pela área de inventário e cadastro de bens imóveis, móveis e frota de veículos.
- 2- À DCIB, compete, nomeadamente:
 - a) Assegurar a inventariação e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis, móveis afetos à DRPA e frota de veículos;
 - b) Estudar, propor e implementar instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens imóveis, bens móveis e frota de veículos, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços e organismos do Governo Regional;
 - c) 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;

- d) Assegurar o cumprimento da legislação aplicável ao abate e racionalização dos bens móveis dos serviços e organismos do Governo Regional;
- e) Gerir os bens perdidos a favor da Região Autónoma da Madeira;
- f) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- g) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

3 - A DCIB é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.8

4 - O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 4.º
Divisão de Regularização Patrimonial

- 1- A Divisão de Regularização Patrimonial, abreviadamente designada por DRP, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Expropriação e Regularização Patrimonial, responsável pela conceção e apoio técnico aos procedimentos relativos à regularização do património da Região Autónoma da Madeira.
- 2- À DRP compete, nomeadamente:
 - a) Tratar, processar e disponibilizar, em parceria com a Divisão de Expropriações, informação relativa à gestão dos bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, e bens imóveis do domínio público que possam ser suscetíveis de ser concessionados;
 - b) Assegurar a conformidade da situação jurídica dos bens imóveis desenvolvendo os atos indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;
 - c) Promover a articulação com as entidades competentes na matéria, nos domínios da referenciamento e identificação geográfica dos prédios pertencentes à Região Autónoma da Madeira;
 - d) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - e) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

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

4 - O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 5.º
Divisão de Expropriações

- 1- A Divisão de Expropriações, abreviadamente designada por DEP, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Expropriação e Regularização Patrimonial, responsável pela instrução dos processos expropriativos.
- 2- À DEP compete, nomeadamente:
 - 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) 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;
 - c) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - d) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3- A DEP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 6.º
Divisão de Gestão Patrimonial

- 1- A Divisão de Gestão Patrimonial, abreviadamente designada por DGP, é o serviço dependente do Diretor Regional do Património, responsável pela conceção e apoio técnico aos procedimentos relativos à gestão e à rentabilização do património da Região Autónoma da Madeira.
- 2- À DGP compete, nomeadamente:
 - a) Praticar os atos inerentes à gestão e alienação de bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira nos termos definidos na lei;
 - b) Propor e assegurar os atos relativos à administração do património imobiliário da Região Autónoma da Madeira afeto a DRPA, designadamente através do arrendamento, cedência para fins de interesse público e direitos de superfície;

- c) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição onerosa e gratuita, para a Região Autónoma da Madeira, exceto por via expropriativa, do direito de propriedade e de outros direitos reais de gozo sobre imóveis, nos termos definidos na lei;
 - d) Assegurar os procedimentos necessários e em articulação com a Direção de Serviços de Gestão Financeira, à celebração de contratos de arrendamento para instalação de serviços públicos afetos a administração direta da Região, bem como a cessação ou alterações dos respetivos contratos;
 - e) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3- A DGP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4- O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 7.º
Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Patrimonial

- 1 - A Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Patrimonial, abreviadamente designada por DFAP, é o serviço dependente da Direção de Serviços de Avaliação e Fiscalização, responsável pela promoção de ações de fiscalização, monotorização e acompanhamento aos imóveis da Região Autónoma da Madeira, verificando a respetiva utilização ou condições de conservação, pronunciando-se sobre as intervenções de que careçam e fiscalizando a sua execução.
- 2 - À DFAP compete, designadamente:
 - a) Promover a realização de vistorias periódicas aos imóveis da Região, designadamente os arrendados, cedidos ou concessionados;
 - b) Identificar imóveis pertencentes à Região suscetíveis de rentabilização;
 - c) Acompanhar e monitorizar os imóveis integrados no património da Região Autónoma da Madeira;
 - d) Acompanhar os pedidos de fiscalização que lhe sejam apresentados;
 - e) Prestar apoio às demais unidades flexíveis nas áreas que se integrem na sua esfera de atuação;
 - f) Disponibilizar, em articulação com as restantes unidades nucleares e flexíveis, toda a informação que lhe seja solicitada;
 - g) Coordenar a gestão logística dos imóveis afetos à DRPA, nomeadamente no que respeita a serviços guarda, segurança e limpeza, quando tais funções não se encontrem expressamente atribuídas a outros serviços;
 - h) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - i) Desempenhar todas as funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente solicitadas.

- 3 - A DFAP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 8.º
Divisão de Materiais, Manutenção de Equipamentos e Veículos

- 1 - A Divisão de Materiais, Manutenção de Equipamentos e Veículos, abreviadamente designada por DMEV, é o serviço dependente da Direção de Serviços de Materiais, Equipamentos e Veículos, responsável, pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, veículos e sistemas técnicos da DSMEV, pela gestão dos bens e serviços destinados à sua conservação, funcionamento e operacionalidade, pela prestação de serviços de carpintaria, serralharia e pintura, pela coordenação dos serviços de higiene e segurança no trabalho e controlo de consumos de combustível.
- 2 - À DMEV compete, designadamente:
 - a) Planear e controlar os armazéns de peças e contratos de aquisição de bens e serviços para a gestão da manutenção;
 - b) Planear e coordenar os serviços prestados pela DSMEV no âmbito dos transportes e prestação dos serviços de carpintaria, serralharia e pintura para as diversas entidades do Governo Regional;
 - c) Planear e coordenar a gestão da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Governo Regional, assim como dos sistemas técnicos bem como a contabilização dos respetivos custos, assim como a gestão patrimonial dos bens móveis da DSMEV;
 - d) Gerir os seguros e elaborar relatórios respeitantes a acidentes verificados com viaturas e equipamentos do Governo Regional;
 - e) Elaborar estudos e pareceres de aquisição de equipamentos assim como vistorias e peritagens para estudo da viabilidade das reparações e integrações no Governo Regional;
 - f) Controlar e gerir os consumos de combustíveis dos equipamentos e de energia dos sistemas técnicos da DSMEV;
 - g) Coordenar os serviços de higiene e segurança no trabalho;
 - h) Controlar a digitalização da gestão da manutenção, assim como a monitorização dos indicadores de desempenho;
 - i) Elaborar estudos e pareceres de aquisição de veículos assim como vistorias e peritagens para estudo da viabilidade das reparações e integrações no PVRAM;
 - j) Planear e coordenar a gestão da manutenção preventiva e corretiva dos veículos do Governo Regional, bem como a contabilização dos respetivos custos;

- k) Controlar e gerir os consumos de combustíveis dos veículos ao serviço do Governo Regional;
- l) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- m) Desempenhar todas as funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente solicitadas.

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

4 - O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 9.º
Divisão de Recursos Humanos

- 1- A Divisão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DRH, é o serviço dependente do Diretor Regional do Património, responsável por prestar apoio administrativo e a gestão dos recursos humanos afetos à DRPA.
- 2- À DRH compete, nomeadamente:
 - a) Assegurar o apoio administrativo e jurídico ao Diretor Regional na área de recursos humanos;
 - b) Elaborar o balanço social;
 - c) Promover e prestar apoio técnico às ações de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;
 - d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores;
 - e) Promover e coordenar a realização de ações de formação inicial e contínua destinadas ao desenvolvimento das competências dos recursos humanos da DRPA;
 - f) Assegurar, em articulação com a unidade orgânica do Gabinete do Secretário Regional das Finanças com competências na área de gestão do sistema centralizado de gestão de recursos humanos a que se refere o artigo 22.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2025/M de 01 de setembro, a gestão dos recursos humanos afetos à DRPA;
 - g) Promover e acompanhar a aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;
 - h) Elaborar e submeter normas ou orientações à aprovação do dirigente máximo do serviço, visando a melhoria contínua da qualidade e eficiência da gestão de recursos humanos;
 - i) Assegurar a execução de todos os procedimentos referentes à administração de pessoal, designadamente, os relativos à relação jurídica de emprego, ao controlo e registo de assiduidade, mantendo atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
 - j) Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da Direção Regional, a elaboração do Plano de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR);
 - k) Promover, em articulação com as restantes unidades orgânicas da Direção Regional, a elaboração e atualização anual do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
 - l) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - m) Desempenhar todas as funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente solicitadas.

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

4 - O chefe de divisão é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 10.º
Manutenção das comissões de serviço

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens, Divisão de Regularização Patrimonial, Divisão de Expropriações, Divisão de Gestão Patrimonial, Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Patrimonial, nas unidades orgânicas que lhe sucedem previstas, respetivamente, nos artigos 3.º, 4.º, 5.º 6.º e 7.º

Artigo 11.º
Procedimentos concursais

- 1- O procedimento concursal em curso para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Fiscalização e Acompanhamento Patrimonial, aberto por Aviso n.º 20/2024, publicado no JORAM II serie, n.º 11 de 17 de janeiro, mantém-se válido, sendo o lugar a prover o correspondente à unidade orgânica que lhe sucede prevista no artigo 7.º.
- 2- É anulado o procedimento concursal em curso para provimento do cargo de direção intermédia de 2º grau, da Divisão de Avaliação e Apoio Técnico, aberto por Aviso n.º 19/2024, publicado no JORAM II serie n.º 11 de 17 de janeiro.

Artigo 12.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O Despacho n.º 443/2020, de 18 de novembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 18 de novembro, alterado pelo Despacho n.º 135/2022, de 31 de março, publicado no JORAM, II Série, n.º 61, de 31 março e pelo Despacho n.º 171/2023, de 4 de maio, publicado no JORAM, II Série, n.º 84, de 4 maio;
- b) O n.º 3 do Despacho n.º 468/2016, de 16 de dezembro, publicado no JORAM, II série, n.º 223, de 21 de dezembro de 2016.

Artigo 13.º
Produção de efeitos

O disposto no artigo 8.º e na alínea b) do artigo anterior produz efeitos a 1 de janeiro de 2026.

Artigo 14.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças, 5 de dezembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

Aviso n.º 424/2025

Sumário:

Exonera Márcia Filipa Gonçalves Gomes, do cargo de Chefe do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, com efeitos a 1 de dezembro, inclusive.

Texto:

Na sequência da nomeação no cargo de Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, por Despacho de Sua Exceléncia o Secretário Regional das Finanças de 27 de novembro de 2025, foi exonerada, do cargo de Chefe do Gabinete do Secretário Regional das Finanças Márcia Filipa Gonçalves Gomes, com efeitos a 1 de dezembro, inclusive.

Secretaria Regional das Finanças, 3 de dezembro de 2025.

A CHEFE DO GABINETE, Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim

9 de dezembro de 2025

III
Número 222

S - 7

CORRESPONDÊNCIA

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

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 acrescem 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: € 2,44 (IVA incluído)