



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 27 de dezembro de 2013

I

Série

Número 181

2.º Suplemento

Sumário

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

Portaria n.º 122-A/2013

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

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Portaria n.º 122-A/2013**

De 27 de dezembro

Na sequência da publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2012/M, de 1 de agosto, que aprovou a orgânica da Direção Regional do Património (DRPA), procedeu-se à aprovação da organização interna daquele serviço, através da Portaria n.º 112/2012, de 17 de agosto, alterada pela Portaria n.º 14/2013 de 28 de dezembro, e do Despacho de 28 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 70-D/2013, de 27 de março.

Porém, a estrutura adotada, quer ao nível das unidades orgânicas nucleares, quer ao nível das unidades orgânicas flexíveis, não tem correspondido às expectativas, pelo que se impõe proceder a ajustamentos na respetiva organização interna, para que a mesma seja capaz de dar uma cabal resposta às exigências que lhe são postas.

Assim, considerando a necessidade de se proceder a uma profunda reestruturação da organização interna da DRPA, procede-se à criação de uma nova estrutura nuclear e flexível, através da aprovação de novos diplomas, revogando-se os vigentes à data.

Na senda desta reorganização interna, opera-se uma desconcentração de competências do serviço, ao nível hierárquico, deixando as unidades flexíveis de estar diretamente dependentes do Diretor Regional, e passando a funcionar na dependência das direções de serviços, que passam a agregar as atribuições destas unidades.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2012/M, de 1 de agosto, e ao abrigo do n.º 4.º do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo Regional e o Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

- 1 - O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Património, abreviadamente designada por DRPA, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.
- 2 - O presente diploma fixa ainda o limite máximo de unidades flexíveis da DRPA.

Artigo 2.º
Estrutura nuclear

A DRPA compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis;
- b) Direção de Serviços de Gestão e de Fiscalização de Bens Imóveis.

Artigo 3.º
Direção de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis

- 1 - A Direção de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis, adiante abreviadamente designada por DSGFBM, tem por atribuições, assegurar o

aprovisionamento dos serviços e organismos dependentes do Governo Regional, a gestão dos bens móveis pertencentes à RAM, e as operações financeiras da DRPA.

2 - À DSGFBM, no âmbito das suas atribuições compete:

- a) Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da RAM, nos termos definidos na lei;
- b) Propor os contratos a estabelecer com fornecedores, bem como propor e assegurar os procedimentos que se mostrem mais adequados, com vista ao fornecimento dos bens necessários ao funcionamento dos diversos serviços da administração direta do Governo Regional, não utilizáveis no exercício das suas atribuições específicas;
- c) Propor as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional;
- d) 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;
- e) Estudar e propor as medidas necessárias, bem como assegurar os procedimentos inerentes a uma adequada gestão, organização e racionalização dos veículos pertencentes à RAM, nomeadamente no que se refere à aquisição, aluguer, afetação, abate, alienação e registo;
- f) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
- g) Preparar a proposta de orçamento da DRPA;
- h) Proceder ao acompanhamento e avaliação orçamentais necessárias;
- i) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental;
- j) Assegurar o controlo orçamental permanente;
- k) Acompanhar a execução financeira, orçamental e a gestão económico financeira dos meios disponíveis;
- l) Efetuar o processamento da despesa;
- m) Preparar e elaborar o plano e o relatório de atividades da DRPA;
- n) Colaborar na execução dos contratos estabelecidos a nível da contratação pública, nomeadamente na análise financeira das propostas e dos relatórios;
- o) Proceder à compilação e sistematização da informação de índole financeira, referente à sua área de competência;
- p) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

3 - A DSGFBM 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 dirigente para o efeito designado.

Artigo 4.º
Direção de Serviços de Gestão e de
Fiscalização de Bens Imóveis

- 1 - A Direção de Serviços de Gestão e de Fiscalização de Bens Imóveis, adiante abreviadamente designada por DSGFBI, tem por atribuições assegurar a gestão dos bens imóveis da RAM que não estejam concessionados à PATRIRAM - Titularidade e Gestão de Património da Região Autónoma da Madeira; S.A., procedendo à respetiva regularização, inventariação, cadastro e fiscalização sobre o seu destino e utilização, bem como assegurar os procedimentos que sejam necessários à aquisição dos imóveis no âmbito do processo expropriativo.
- 2 - À DSGFBI, no âmbito das suas atribuições compete:
- 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) Promover as negociações necessárias e assegurar os procedimentos necessários à concretização dos acordos celebrados nas aquisições de imóveis no âmbito do Código das Expropriações;
 - c) Garantir a informação indispensável ao registo dos prédios objeto de expropriação;
 - d) 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;
 - e) Organizar, promover e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens imóveis e os direitos a eles inerentes que integram o património da RAM;
 - f) Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo as atividades indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;
 - g) Promover a articulação nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à RAM, com as entidades competentes na matéria;
 - h) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - i) Estudar e propor as medidas apropriadas, bem como assegurar os procedimentos necessários a uma adequada gestão dos bens imóveis, nos termos definidos na lei, nomeadamente no que se refere à instalação

de serviços públicos, arrendamento ou alienação, com vista a uma adequada racionalização e rentabilização do património imobiliário da Região;

- j) Executar todas as ações relativas ao efetivo exercício da tutela fiscalizadora, sobre o destino e utilização dos bens da Região, afetos, cedidos ou concessionados;
 - k) Verificar a utilização que os serviços fazem dos bens da Região que lhes estejam afetos, no âmbito das atribuições da DRPA;
 - l) Assegurar a instrução e gestão dos procedimentos atinentes à avaliação de bens imóveis, tendo por finalidade a sua aquisição, permuta, venda ou expropriação amigável;
 - m) Coordenar a apreciação técnica das contrapropostas apresentadas na fase negocial do procedimento expropriativo;
 - n) Promover as negociações necessárias à concretização dos acordos a celebrar nas aquisições de imóveis, pela via expropriativa;
 - o) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DSGFBI 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 dirigente para o efeito designado.

Artigo 5.º
Unidades flexíveis

O número de unidades orgânicas flexíveis da DRPA é fixado em três.

Artigo 6.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 112/2012, de 17 de agosto, alterada pela Portaria n.º 14/2013, de 28 de dezembro.

Artigo 7.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2014.

Vice-Presidentência do Governo, Secretaria Regional do Plano e Finanças, aos 27 de dezembro de 2013.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA, em exercício, José Manuel Ventura Garcês

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 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 acrescem 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: €1,22 (IVA incluído)