

Aprovado  
28/1/15  
A



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

**PLANO DE PREVENÇÃO  
DE  
RISCOS DE CORRUPÇÃO  
E  
INFRAÇÕES CONEXAS  
2015**

**JANEIRO 2015**



**Direção Regional**  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

**O Vice-Presidente do Governo Regional**

Despacho

**João Cunha e Silva**

**O Diretor Regional da DRPRGOP**

Despacho

*Aprovado 2017/01/27*



**João Ricardo Luís dos Reis**

## Ficha Técnica

<b>Título:</b>	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas - 2015
<b>Autor:</b>	DRPRGOP
<b>Coordenação:</b>	Gabinete do Diretor Regional
<b>Edição:</b>	Janeiro 2015

## Direção Regional de Planemamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas (DRPRGOP)

<b>Morada:</b>	Rua Pestana Júnior n.º6 9064-506 Funchal
<b>Telefone:</b>	291 220 200
<b>Fax:</b>	291 225 112
<b>URL:</b>	<a href="http://vp.gov-madeira.pt">http://vp.gov-madeira.pt</a>

## Índice

1. Introdução.....	6
2. Descrição Geral das Áreas de Intervenção da DRPRGOP.....	6
3. Identificação dos Riscos Potenciais e Medidas de Minimização.....	8
4. Formação.....	12
5. Gestão do Plano.....	13
6. Anexos.....	14
I – Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de Dezembro	
II – Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M, de 3 de Setembro	
III – Portaria n.º 137/2012, de 5 de Novembro	
IV – Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional de 12 de Novembro de 2012, publicado no JORAM de 30 de Novembro de 2012	
V – Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2012/M, de 24 de Dezembro	

Na decorrência da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de Julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, foi desenvolvido o presente Plano, elaborado em consonância com as principais linhas orientadoras para a Administração Regional, definidas pela Secretaria Regional do Plano e Finanças, através da Inspeção Regional de Finanças. Tenta também corporizar um conjunto de reconhecidas boas práticas e regras de conduta, que têm vindo a ser implementadas pelos serviços, que importa fazer cumprir, com o propósito de prevenir, detetar e minimizar potenciais riscos, sempre inerentes à atividade das organizações.

## **2. Descrição Geral das Áreas de Intervenção da DRPRGOP**

De acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M, de 3 de Setembro, a DRPRGOP é o departamento do Governo Regional a que se refere a alínea h) do número 1 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro. Na prossecução da sua missão, são atribuições da DRPRGOP:

- a) Prestar aos serviços e organismos executores de obras públicas, o apoio técnico e administrativo, que lhe for solicitado, que não se inclua nas atribuições próprias dos mesmos;
- b) Prestar, na área das suas atribuições, o apoio administrativo e logístico no âmbito da identificação dos imóveis necessários à concretização das obras públicas, a executar pelos serviços da Vice-Presidência;
- c) Coordenar, na sua área sectorial, a preparação e acompanhamento da execução dos planos anuais e plurianuais dos investimentos;
- d) Emitir pareceres e informações jurídicas, promover a preparação de projetos de diplomas e de outros atos normativos, e prestar apoio jurídico – contencioso no domínio das suas atribuições no sector da hidráulica e das obras públicas;
- e) Coordenar e acompanhar a tramitação processual dos diferentes procedimentos administrativos de contratação pública sujeita ao regime jurídico aplicável aos contratos públicos;

- f) Coordenar a utilização, gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas ao serviço do Governo Regional e promover a aquisição e gestão dos materiais destinados à manutenção dos mesmos e às obras promovidas por administração direta;
- g) Promover, em articulação com a Direção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos e a Direção Regional de Edifícios Públicos, a gestão dos recursos humanos e das instalações a eles afetas;
- h) Promover e coordenar, no domínio da sua atuação, os estudos necessários à fundamentação e formulação das propostas sectoriais de políticas públicas cometidas à Vice-Presidência e desenvolver as medidas necessárias à sua implementação;
- i) Assegurar a divulgação, dentro da sua área funcional, das leis, regulamentos, instruções, diretivas, despachos e demais normas jurídicas e contratuais, necessárias ao seu normal funcionamento;
- j) Programar e coordenar a implementação de medidas conducentes a promover de forma permanente e integrada, a inovação, a modernização e a política de qualidade do sector das obras públicas que não se inclua nas atribuições próprias dos demais serviços.

Decorre deste conjunto de atribuições, o exercício de atividades tradicionalmente consideradas como de risco agravado, em termos dos designados riscos de corrupção e infrações conexas, designadamente em termos de aquisição de bens e serviços e recrutamento de pessoal. Sobre estas incidiram a seleção dos riscos potenciais e consequentes medidas de minimização dos mesmos, elencadas no ponto 3 do presente documento.

A estrutura orgânica nuclear da DRPRGOP, aprovada pela Portaria n.º 137/2012, de 5 de Novembro, incorpora as seguintes unidades orgânicas:

- Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental (GAPCO)
- Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP);

- Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos (GEPJ);
- Gabinete de Contratação Pública (GCP);
- Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos (DSME).

### **3. Identificação dos Riscos Potenciais e Medidas de Minimização**

Os designados riscos potenciais e as consequentes medidas de minimização dos mesmos, discriminados nos quadros seguintes, resultaram das indicações recolhidas na Lei n.º 54/2008, no tocante à definição das atividades de risco agravado e também da experiência e reflexão vivida aquando das respostas aos inquéritos promovidos em meados de 2009 pelo Conselho de Prevenção da Corrupção. As medidas de minimização de riscos adotadas, procuram incorporar o princípio da segregação de funções e também os principais princípios de contratação pública, designadamente os da legalidade; prossecução de interesse público; igualdade e imparcialidade; transparência e publicidade; concorrência; objetividade e proporcionalidade.

As missões das unidades orgânicas nucleares da DRPRGOP são as seguintes:

- **Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental (GAPCO)**

O Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental, adiante designado por GAPCO, é o serviço que tem por missão coordenar a gestão dos recursos humanos, orçamentais, e patrimoniais móveis não mecânicos, assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão e a coordenar e executar o procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas, da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, da Direção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos e da Direção Regional de Edifícios Públicos.

- **Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP)**

O Gabinete de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por GEP, tem por missão preparar, acompanhar os planos de investimentos e as ações e projetos participados por fundos estruturais comunitários, bem como aspetos correlativos

da atividade geral da DRPRGOP, subentendendo, para o efeito, a coordenação de fluxos de informação técnico-económica com os demais serviços, bem como a promoção de estudos sectoriais afins.

- **Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos (GEPJ)**

O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos, abreviadamente designado por GEPJ, com atribuições exclusivas de mera consulta jurídica, tem por missão prestar apoio técnico-jurídico no domínio das atribuições da DRPRGOP.

- **Gabinete de Contratação Pública (GCP)**

O Gabinete de Contratação Pública, abreviadamente designado por GCP, tem por missão coordenar e acompanhar a tramitação processual dos diferentes procedimentos administrativos de contratação pública no âmbito das atribuições da DRPRGOP, sujeita ao regime jurídico aplicável aos contratos públicos.

- **Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos (DSME)**

A Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos, abreviadamente designada por DSME, tem por missão coordenar a utilização e assegurar a manutenção dos equipamentos e viaturas ao serviço do Governo Regional, bem como a gestão dos materiais destinados quer à manutenção dos equipamentos e viaturas quer às obras pela administração direta da DRIE e da DREP.

Destas unidades orgânicas foram listadas como suscetíveis de serem afetadas pelas medidas de **Identificação dos Riscos Potenciais e Medidas de Minimização** as que constam do quadro seguinte:

Unidade Orgânica	Risco Potencial	Medidas de Minimização	Responsável (*)
------------------	-----------------	------------------------	-----------------

DSME/GCP	Fixação e validação das especificações técnicas previstas nas peças de todos os procedimentos de contratação pública, com exceção dos realizados ao abrigo de ajuste direto em regime simplificado, de forma a assegurar o cumprimento do disposto no artigo 47.º do CCP	<b>M1</b> - Dupla validação das especificações técnicas previstas nas peças de todos os procedimentos de contratação pública, com exceção dos realizados ao abrigo de ajuste direto em regime simplificado.	DSME/GCP
GCP	Validação das especificações técnicas previstas nas peças de todos os procedimentos de contratação pública promovidos pela DRIE e DREP, com exceção dos realizados ao abrigo de ajuste direto em regime simplificado, de forma a assegurar o cumprimento do disposto no artigo 47.º do CCP	<b>M2</b> - Dupla validação das especificações técnicas previstas nas peças de todos os procedimentos de contratação pública promovidos pela DRIE e DREP, com exceção dos realizados ao abrigo de ajuste direto em regime simplificado.	GCP
GCP	Verificação de inexistência de impedimento ou circunstância de fundamento de escusa em procedimento de contratação pública por parte dos técnicos que elaboram as peças dos diferentes procedimentos de contratação pública e dos membros do respetivo júri, de forma a assegurar o cumprimento do disposto nos artigos 44.º e 48.º do CPA	<b>M3</b> - Obrigatoriedade de existência de declarações de impedimento ou circunstância de fundamento de escusa em procedimento de contratação pública por parte dos técnicos que elaboram as peças dos diferentes procedimentos de contratação pública e dos membros do respetivo Júri.	GCP
DSME/GCP	Definição e validação dos critérios de adjudicação nos procedimentos de contratação pública de forma a assegurar o cumprimento do disposto nos artigos 74.º, 75.º e 139.º do CCP.	<b>M4</b> - Definição dos critérios de adjudicação nos procedimentos de contratação pública sujeita a dupla validação.	DSME/GCP
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Risco Potencial</b>	<b>Medidas de Minimização</b>	<b>Responsável (*)</b>
GCP	Validação dos critérios de adjudicação nos procedimentos de contratação pública promovidos pela DRIE e DREP de forma a assegurar o	<b>M5</b> - Definição dos critérios de adjudicação nos procedimentos de contratação pública	GCP

	cumprimento do disposto nos artigos 74.º, 75.º e 139.º do CCP.	promovidos pela DRIE e DREP a dupla validação.	
GCP	Elaborar todos os contratos de forma a que não ocorram omissões, erros e lacunas ou ambiguidades, que representem vantagens injustificadas para os co-contratantes.	<b>M6</b> - Elaboração de todos os contratos de forma a que não ocorram omissões, erros e lacunas ou ambiguidades, que representem vantagens injustificadas para os co-contratantes sujeita a dupla validação.	GCP
GAPCO	Verificação de inexistência de impedimento ou circunstância de fundamento de escusa do júri do procedimento concursal comum e de seleção de dirigentes, de forma a assegurar o cumprimento do disposto no artigo 20.º e 21.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, para os procedimentos concursais das carreiras gerais e na alínea n.º3 do artigo 4-Aº do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho conjugado com os artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação atual para os procedimentos de seleção de dirigentes.	<b>M7</b> – Obrigatoriedade de existência de declaração de inexistência de impedimento ou circunstância de fundamento de escusa do júri do procedimento concursal comum e de seleção de dirigentes.	GAPCO
GAPCO/GCP	Designação de um gestor de procedimento de contratação pública, concursal comum e de seleção de dirigentes, responsável por dar resposta aos esclarecimentos solicitados relativos ao seu andamento, de forma transversal e em equidade, cuja identificação e contato são obrigatoriamente facultados aos utentes internos, de forma a assegurar o cumprimento do disposto no n.º4 artigo 3.º do DL 73/2014 de 13 de Maio.	<b>M8</b> - Designação de um gestor do procedimento de contratação pública, concursal comum e de seleção de dirigentes, responsável por dar resposta aos esclarecimentos solicitados relativos ao seu andamento, cuja identificação e contato são obrigatoriamente facultados aos utentes internos.	GAPCO/GCP
<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Risco Potencial</b>	<b>Medidas de Minimização</b>	<b>Responsável (*)</b>
GAPCO	Verificar que as funções acumuladas pelos funcionários não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam	<b>M9</b> – Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de	GAPCO

	em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação	funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem de forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação	
--	---	---	--

(\*) Leia-se dirigente máximo do respetivo Serviço

Para além da implementação e monitorização das medidas selecionadas, devem todos os serviços ter em atenção, a continuada observação de um conjunto de princípios gerais que devem marcar a sua atividade, designadamente:

- Generalização da utilização da contratação eletrónica;
- Convite ao maior número possível de entidades, nos procedimentos de ajuste direto;
- Publicitação de todos os contratos no portal da internet dedicado aos contratos públicos;
- Diversificação do júri dos procedimentos de contratação pública.

#### 4. Formação

No âmbito da implementação do Plano, e embora condicionado às disponibilidades de formação nesta área através das entidades competentes, procurar-se-á intensificar o acesso dos funcionários da DRPRGOP a ações de formação relacionadas com a matéria de riscos de corrupção e infrações conexas.

#### 5. Gestão do Plano

São responsáveis pela gestão do PPRCIC no âmbito dos Serviços, os respetivos dirigentes máximos dos mesmos ou dirigente especificamente indicado no quadro do ponto 3. do presente documento, sob a orientação do Diretor Regional.

O presente plano, bem como a execução das medidas de minimização de riscos, será objeto de uma avaliação, até final de Fevereiro do ano seguinte, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução anual da responsabilidade dos dirigentes das diversas unidades orgânicas. O relatório deverá refletir sempre que necessário, a revisão e atualização do presente plano.



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXOS**

## ANEXO I

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

## Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M

## Aprova a orgânica da Vice-Presidência do Governo

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de Novembro, que aprovou a organização e funcionamento do Governo Regional da Madeira, prevê, na alínea *b*) do artigo 1.º, a Vice-Presidência do Governo na estrutura orgânica do Governo Regional.

Efectivamente, este departamento do Governo Regional, relativamente à anterior estrutura governativa, sofreu algumas alterações quanto às suas atribuições.

Consequentemente, impõe-se a alteração das suas estruturas internas, as quais são revistas em cumprimento dos princípios de organização previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro.

Assim, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *c*) e *d*) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto e 12/2000, de 21 de Junho, do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de Novembro, e artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

## Artigo 2.º

São revogados o Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2008/M, de 4 de Julho, e o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, alterado pelo Decreto Regulamento Regional n.º 6/2011/M, de 6 de Julho, na parte relativa ao Gabinete do Secretário Regional, Direcção Regional de Edifícios Públicos, Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos, Gabinete de Pessoal e Administração, Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental e Auditoria Regional do Equipamento Social, com a entrada em vigor dos respectivos diplomas orgânicos, assim como as referências às entidades que passaram para a tutela da Vice-Presidência do Governo Regional.

## Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 24 de Novembro de 2011.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 7 de Dezembro de 2011.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

Orgânica da Vice-Presidência do Governo

## CAPÍTULO I

## Natureza, atribuições e competências

## Artigo 1.º

## Natureza e missão

A Vice-Presidência do Governo é o departamento do Governo Regional da Madeira que tem por missão definir, coordenar e executar a política regional nos sectores da administração da justiça, administração pública, assuntos europeus, comércio, economia, edifícios e equipamentos públicos, empreendedorismo, energia, estradas, indústria, inovação, obras públicas, qualidade, simplificação e modernização administrativa.

## Artigo 2.º

## Atribuições

Constituem atribuições da Vice-Presidência do Governo:

*a*) Elaborar, no quadro do Plano de Desenvolvimento Regional, os planos sectoriais relativos aos seus domínios de actuação;

*b*) Assegurar o desenvolvimento integrado das acções conducentes à satisfação das necessidades colectivas nos sectores do seu âmbito;

*c*) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais para a efectivação das atribuições enunciadas na alínea anterior;

*d*) Assegurar a observância das disposições regulamentadas das tarefas que lhe são cometidas, sem prejuízo das atribuições e competências conferidas por lei a outras entidades;

*e*) Promover formas de cooperação com entidades regionais, nacionais e internacionais, no âmbito das suas áreas de actuação.

## Artigo 3.º

## Competências

1 — A Vice-Presidência do Governo é superiormente dirigida pelo Vice-Presidente do Governo, a quem compete, designadamente:

*a*) Substituir, nas ausências e impedimentos, o Presidente do Governo Regional;

*b*) Superintender e coordenar a acção das secretarias regionais;

*c*) Estudar, definir e orientar a política da Região nos sectores de actividade referidos no artigo 1.º, elaborando os respectivos planos de desenvolvimento, a serem integrados no plano geral de desenvolvimento regional;

*d*) Promover, controlar e coordenar as acções tendentes à execução e cumprimento dos planos estabelecidos para os mencionados sectores de actividade;

*e*) Superintender e coordenar a acção dos vários órgãos e serviços da Vice-Presidência do Governo;

*f*) Elaborar os projectos de decretos legislativos e regulamentares regionais que se revelarem necessários à prossecução e desenvolvimento dos sectores de actividade que na Região estão afectos à Vice-Presidência do Governo;

g) Conceder passaportes comuns, bem como conceder e emitir passaportes temporários, com possibilidade de delegação e subdelegação, nos termos da lei;

h) Acompanhar ou intervir, caso seja necessário, tendo em conta o impacte e a conjuntura da economia regional, na fixação de preços, taxas e tarifas, conceder as licenças e autorizações, bem como outorgar concessões relativas aos vários sectores de actividade da sua competência;

i) Aprovar ou submeter à aprovação do Conselho de Governo, conforme a lei vigente, os projectos de obras respeitantes aos sectores que lhe estão afectos;

j) Autorizar ou submeter à autorização do Conselho do Governo, conforme a lei vigente, os contratos de adjudicação de obras relativas às suas áreas de intervenção;

k) Instaurar e decidir nos processos de contra-ordenação do sector ou sectores afectos à Vice-Presidência;

l) Elaborar e assinar portarias, despachos, circulares e instruções em matéria da sua competência;

m) Praticar todos os actos concernentes ao provimento, movimento e disciplina dos funcionários, agentes e demais trabalhadores da Vice-Presidência do Governo;

n) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho do Governo Regional.

2 — Compete, ainda, ao Vice-Presidente do Governo superintender nos institutos públicos e exercer a tutela das empresas do sector público, empresas participadas ou a elas equiparadas, no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de Novembro.

3 — O Vice-Presidente do Governo poderá delegar, com faculdade de subdelegação, nos termos da lei, no chefe de gabinete, no pessoal afecto ao seu gabinete ou nos responsáveis pelos diversos departamentos, as competências que julgar convenientes.

4 — O Vice-Presidente do Governo poderá, igualmente, avocar as competências dos responsáveis pelos organismos e serviços da Vice-Presidência.

## CAPÍTULO II

### Estrutura Orgânica

#### Artigo 4.º

##### Tipo de organização interna

1 — A organização interna da Vice-Presidência do Governo obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

2 — A organização interna dos serviços dependentes do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e das direcções regionais, serão aprovadas de acordo com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro.

3 — Com o objectivo de aumentar a flexibilidade e eficácia da gestão, podem ser criadas por despacho do Vice-Presidente do Governo, sob proposta do dirigente máximo do serviço, equipas de projecto temporárias e com objectivos especificados, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro.

#### Artigo 5.º

##### Estrutura geral

A Vice-Presidência do Governo prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa da Região Autónoma da Madeira (RAM) e exerce a tutela e superintendência sobre organismos de administração indirecta e, ainda, a tutela sobre entidades integradas no sector empresarial da RAM.

#### Artigo 6.º

##### Serviços da Administração Directa

1 — Integram a administração directa da RAM, no âmbito da Vice-Presidência do Governo, os seguintes serviços centrais:

- a) Gabinete do Vice-Presidente do Governo;
- b) Direcção Regional da Administração da Justiça;
- c) Direcção Regional da Administração Pública e Local;
- d) Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa;
- e) Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia;
- f) Direcção Regional de Edifícios Públicos;
- g) Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos;
- h) Direcção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas.

2 — Integra ainda a administração directa da RAM, os seguintes serviços periféricos:

- a) Direcção Regional para a Administração Pública de Porto Santo;
- b) Representação Permanente da Região Autónoma da Madeira em Lisboa (RPL).

3 — As atribuições, orgânica e funcionamento de cada um dos órgãos e serviços referidos nos números anteriores, à excepção do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e da Representação Permanente da Região Autónoma da Madeira em Lisboa, constarão de diplomas próprios.

4 — Os serviços referidos nas alíneas b), c), d), e), f), g) e h) do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do presente artigo, são dirigidos por um director regional, cargo de direcção superior do 1.º grau.

#### Artigo 7.º

##### Serviços da Administração Indirecta

A Vice-Presidência do Governo exerce superintendência e tutela sobre as seguintes entidades:

- a) AREAM — Agência Regional de Energia e Ambiente da Região Autónoma da Madeira;
- b) CEIM — Centro de Empresas e Inovação da Madeira;
- c) Centro de Formalidade das Empresas;
- d) Cimentos Madeira, L.ª;
- e) Empresa de Electricidade da Madeira, S. A.;
- f) Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira;
- g) IDE — RAM, Instituto do Desenvolvimento Empresarial da Madeira;
- h) Laboratório Regional de Engenharia Civil, IP-RAM;
- i) Madeira Parques Empresariais, Sociedade Gestora, S. A.;
- j) RAMEM — Estradas da Madeira S. A.;
- l) SILOMAD — Silos da Madeira, S. A.;
- m) VIAMADEIRA — Concessão Viária da Madeira, S. A.

### CAPÍTULO III

#### Gabinete do Vice-Presidente do Governo

##### SECÇÃO I

##### Do Gabinete

##### Artigo 8.º

##### Composição

1 — O Gabinete do Vice-Presidente do Governo, designado no presente diploma por Gabinete, compreende um chefe de gabinete, três adjuntos e três secretários pessoais.

2 — Para o exercício das suas atribuições, o Gabinete compreende os seguintes serviços de apoio:

- a) Direcção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão;
- b) Direcção de Serviços Jurídicos;
- c) Direcção de Serviços de Contabilidade, Pessoal e Informática;
- d) Departamento dos Serviços Administrativos;
- e) Departamento de Apoio.

3 — O Vice-Presidente do Governo poderá, por acordo de cedência de interesse público, solicitar às empresas do sector público, participadas ou a elas equiparadas o pessoal técnico e gestor que reputar necessário para apoio ao seu Gabinete, nos termos da lei.

4 — Para os assuntos interdepartamentais, podem ser nomeados, nos termos da lei, conselheiros técnicos, os quais serão, para todos os efeitos, equiparados a adjuntos do Gabinete.

##### Artigo 9.º

##### Chefe de Gabinete

Compete genericamente ao chefe de gabinete:

- a) Dirigir o Gabinete, assegurando o seu expediente normal, bem como a prática de actos ao abrigo de delegação de poderes do Vice-Presidente do Governo, e, bem assim, representá-lo nos actos de carácter não estritamente pessoal;
- b) Coordenar o Gabinete e assegurar a sua ligação funcional com os vários serviços integrados, dependentes ou sob tutela do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e, ainda, com outros departamentos do Governo.

##### Artigo 10.º

##### Adjuntos

Aos adjuntos do Gabinete compete:

- a) Prestar ao Vice-Presidente do Governo o apoio técnico que lhes for determinado;
- b) Substituir o chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos.

##### SECÇÃO II

##### Órgãos e serviços de apoio

##### SUBSECÇÃO I

##### Estrutura Nuclear

##### Artigo 11.º

##### Serviços

1 — Na organização interna das unidades orgânicas nucleares, serão criadas três direcções de serviços, as quais

serão aprovadas por portaria conjunta do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 — Até à aprovação do diploma referido no número anterior, mantém-se em vigor a Portaria n.º 122/2008, de 20 de Agosto.

##### SUBSECÇÃO II

##### Departamento dos Serviços Administrativos

##### Artigo 12.º

##### Natureza e estrutura

O Departamento dos Serviços Administrativos, abreviadamente designado por DSA, é o serviço de apoio administrativo e logístico do Gabinete e dos órgãos e serviços de apoio que funciona na directa dependência do chefe de gabinete.

##### Artigo 13.º

##### Competência

Ao DSA compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo e logístico ao Gabinete e aos órgãos e serviços de apoio;
- b) Assegurar a recepção, classificação, registo e encaminçamento de documentos;
- c) Assegurar o tratamento, acondicionamento e gestão de documentos e proceder à organização do serviço de arquivo.

##### SUBSECÇÃO III

##### Departamento de Apoio

##### Artigo 14.º

##### Natureza e atribuições

1 — O Departamento de Apoio, abreviadamente designado por DA, é um serviço de apoio directo ao Vice-Presidente do Governo Regional.

2 — A organização e o apoio administrativo e logístico do DA serão definidos por despacho do Vice-Presidente do Governo.

### CAPÍTULO IV

#### Representação Permanente da Região Autónoma da Madeira em Lisboa

##### Artigo 15.º

##### Competências e estrutura

1 — A RPL tem por incumbência acolher e prestar apoio às acções e eventos de âmbito oficial, devidamente programados e autorizados para ocorrerem em Lisboa, com o intuito de promover, divulgar e informar sobre matérias e actividades de interesse para a Região Autónoma da Madeira.

2 — A RPL funciona na directa dependência do Vice-Presidente do Governo, que poderá designar por despa-

cho um membro do seu Gabinete a quem serão delegadas competências para, designadamente:

- a) Assegurar o funcionamento da RPL;
- b) Prestar colaboração às actividades oficiais que decorram na RPL.

3 — As funções de secretariado serão desempenhadas por quem for designado no despacho referido no número anterior.

## CAPÍTULO V

### Pessoal

#### Artigo 16.º

##### Dotação do Pessoal Dirigente e Chefias

A dotação de lugares de direcção superior, de direcção intermédia do 1.º grau e de chefes de departamento, dos órgãos e serviços dependentes do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, é o constante do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 17.º

##### Carreira de Coordenador

- 1 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- 2 — A descrição do conteúdo funcional da carreira de coordenador constará do respectivo mapa de pessoal.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 18.º

##### Transição de pessoal

A transição do pessoal far-se-á para igual carreira e categoria, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Vice-Presidente do Governo.

#### Artigo 19.º

##### Norma Transitória

Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido nas respectivas orgânicas, os serviços da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social referidos no artigo 2.º do diploma preambular, ficam na dependência do Gabinete do Vice-Presidente do Governo.

## ANEXO I

### Cargos de direcção superior, de direcção intermédia do 1.º grau e chefes de departamento

	Número de lugares
Cargos de direcção superior. . . . .	8
Cargos de direcção intermédia do 1.º grau. . . . .	3
Chefes de departamento. . . . .	2 a)

a) A extinguir quando vagar.

1.ª SÉRIE  
**DIÁRIO  
 DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa

## **ANEXO II**

de concretizadas sempre com o maior brio, elevado profissionalismo e reconhecida dedicação por parte dos membros das Forças Armadas, são realizadas cada vez com maior dificuldade. Não obstante o espírito de missão revelado pelos homens e mulheres das Forças Armadas Portuguesas a prestar serviço nas unidades na Região, são óbvias as limitações decorrentes da insuficiência orçamental e de meios técnicos.

Os meios atribuídos às Forças Armadas, nomeadamente à Marinha e à Força Aérea, para operarem na RAM, para além de notoriamente escassos, são, em boa parte dos casos, muito antigos, perto do fim da sua vida útil.

O dispositivo naval montado nesta Região Autónoma é não só claramente insuficiente, como também é totalmente desadequado, tendo em conta a importância das missões referidas e a vastidão da zona de operações.

O dispositivo da Força Aérea, não obstante a entrada em serviço de sistemas mais recentes, opera com meios de intervenção ainda insuficientes, muito aquém das necessidades objetivas que resultam do superior interesse nacional.

Uma eficaz fiscalização da ZEE requer a criação de outras condições para que possa haver, com empenho da Marinha e da Força Aérea, com os indispensáveis meios humanos e com meios operacionais, a concretização de missões fundamentais que interessam a todo o País, e que têm especial significado em regiões como é o caso do Arquipélago da Madeira.

Assim, em conformidade com a Constituição da República Portuguesa e com o Estatuto Político-Administrativo da RAM, e de acordo com o Regimento, a ALRAM recomenda ao Governo da República a urgente criação de condições orçamentais imediatas para que sejam tomadas as necessárias e urgentes medidas de fundo capazes de contribuir para que as Forças Armadas disponham, na Região Autónoma da Madeira, de dispositivos e meios adequados às missões cuja concretização é fundamental, não apenas para a própria Região, mas também para o todo nacional.

Aprovada em Sessão Plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 31 de julho de 2012.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *José Miguel Jardim Olival de Mendonça*.

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M

#### Aprova a orgânica da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas

O Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, que aprovou a estrutura orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional, integrou nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do seu artigo 6.º, no âmbito dos seus serviços centrais, a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas.

Esta Direção Regional reflete o modelo organizativo plasmado no Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, que cometeu o setor dos edifícios e

equipamentos públicos e das obras públicas à missão da Vice-Presidência.

É, neste contexto, que o presente decreto regulamentar regional aprova a estrutura orgânica da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas cuja missão visa assegurar as funções de apoio técnico e logístico aos serviços executores de obras públicas que integravam a estrutura da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social, nos domínios do Planeamento, Recursos e Gestão, procurando promover a necessária transversalidade e eficiência dos serviços, assim como a otimização e racionalização do funcionamento das estruturas governativas.

Assim, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *c*) e *d*) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º, ambos do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, das alíneas *f*) e *m*) do artigo 2.º e do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, e da alínea *h*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 6.º da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

A orgânica da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, abreviadamente designada por DRPRGOP, é aprovada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Extinção e fusão de serviços

1 — É extinta a Auditoria Regional do Equipamento Social.

2 — São extintos, sendo objeto de fusão, o Gabinete do Secretário Regional, o Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental e o Gabinete de Pessoal e Administração da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social, sendo as suas atribuições integradas na DRPRGOP.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 9 de agosto de 2012.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 24 de agosto de 2012.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

## ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º do diploma preambular)

**Orgânica da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas**

## CAPÍTULO I

**Natureza, missão e atribuições**

## Artigo 1.º

**Natureza**

A DRPRGOP é um serviço executivo, central, integrado na estrutura da Vice-Presidência do Governo Regional e sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, que prossegue as atribuições de apoio técnico e logístico relativas aos setores da Administração Pública, a que se refere as alíneas *f)* e *m)* do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro.

## Artigo 2.º

**Missão**

A DRPRGOP tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e logístico à Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos e à Direção Regional de Edifícios Públicos, nos domínios da gestão dos recursos humanos, do apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação de informação, da contratação pública, da programação e planeamento estratégico e do controlo e gestão orçamental.

## Artigo 3.º

**Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições da DRPRGOP:

*a)* Prestar aos serviços e organismos executores de obras públicas, o apoio técnico e administrativo, que lhe for solicitado, que não se inclua nas atribuições próprias dos mesmos;

*b)* Prestar, na área das suas atribuições, o apoio administrativo e logístico no âmbito da identificação dos imóveis necessários à concretização das obras públicas, a executar pelos serviços da Vice-Presidência;

*c)* Coordenar, na sua área setorial, a preparação e acompanhamento da execução dos planos anuais e plurianuais dos investimentos;

*d)* Emitir pareceres e informações jurídicas, promover a preparação de projetos de diplomas e de outros atos normativos, e prestar apoio jurídico-contencioso no domínio das suas atribuições no setor da hidráulica e das obras públicas;

*e)* Coordenar e acompanhar a tramitação processual dos diferentes procedimentos administrativos de contratação pública sujeita ao regime jurídico aplicável aos contratos públicos;

*f)* Coordenar a utilização, gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas ao serviço do Governo Regional e promover a aquisição e gestão dos materiais destinados à manutenção dos mesmos e às obras promovidas por administração direta;

*g)* Promover, em articulação com a Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos e a Direção Regional de Edifícios Públicos, a gestão dos recursos humanos e das instalações a eles afetas;

*h)* Promover e coordenar, no domínio da sua atuação, os estudos necessários à fundamentação e formulação das propostas sectoriais de políticas públicas cometidas à Vice-Presidência e desenvolver as medidas necessárias à sua implementação;

*i)* Assegurar a divulgação, dentro da sua área funcional, das leis, regulamentos, instruções, diretivas, despachos e demais normas jurídicas e contratuais, necessárias ao seu normal funcionamento;

*j)* Programar e coordenar a implementação de medidas conducentes a promover de forma permanente e integrada, a inovação, a modernização e a política de qualidade do setor das obras públicas que não se inclua nas atribuições próprias dos demais serviços.

## CAPÍTULO II

**Direção superior e serviço dependente**

## SECÇÃO ÚNICA

**Cargo, competências e serviço dependente do diretor regional**

## Artigo 4.º

**Diretor regional**

1 — A DRPRGOP é dirigida pelo Diretor Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, adiante designado por diretor regional, cargo de direção superior do 1.º grau.

2 — No desempenho das suas funções, compete, designadamente, ao diretor regional:

*a)* Coligir as informações respeitantes ao andamento dos serviços e assegurar o funcionamento harmonioso de todos eles;

*b)* Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho e assegurar a transmissão ao exterior e aos serviços dos despachos, ordens e instruções do Vice-Presidente do Governo Regional;

*c)* Coordenar, dentro da sua área funcional, a divulgação de instruções, circulares ou outras normas de carácter genérico destinadas aos serviços executores de obras públicas sob tutela da Vice-Presidência do Governo Regional;

*d)* Determinar a realização de estudos e outros trabalhos considerados necessários à Direção Regional;

*e)* Contratar com fornecedores no âmbito das suas competências;

*f)* Autorizar despesas de acordo com competências atribuídas por lei;

*g)* Definir e propor para decisão superior, tudo o que se torne necessário ao adequado funcionamento da Direção Regional.

3 — O diretor regional pode, nos termos da lei, delegar, com possibilidades de subdelegação, algumas das suas competências.

4 — O diretor regional é substituído nas suas faltas e impedimentos nos termos do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 — Na direta dependência do diretor regional funciona o Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental.

#### Artigo 5.º

##### Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental

1 — O Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental, adiante designado por GAPCO, é o serviço que tem por missão coordenar a gestão dos recursos humanos, orçamentais, e patrimoniais móveis não mecânicos, assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão e a coordenar e executar o procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas, da Direção de Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, da Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos e da Direção Regional de Edifícios Públicos.

2 — O GAPCO é dirigido por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior do 2.º grau.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura orgânica

##### Artigo 6.º

##### Tipo de organização interna

A DRPRGOP obedece ao modelo de organização interna de estrutura hierarquizada.

##### Artigo 7.º

##### Dotação de cargos de direção

A dotação de cargos de direção superior do 1.º e 2.º graus e de direção intermédia do 1.º grau consta do mapa anexo que faz parte integrante do presente diploma, no qual se inclui ainda a dotação do cargo de chefe de departamento.

##### Artigo 8.º

##### Carreiras a extinguir

1 — Os postos de trabalho existentes na DRPRGOP relativos à carreira de coordenador, prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, são extintos à medida que vagarem.

2 — Os postos de trabalho relativos ao cargo de chefe de departamento extinguem-se nos termos do previsto no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto.

3 — À carreira de coordenador e à categoria correspondente ao cargo de chefe de departamento, a que se

referem os números anteriores, é aplicável o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

##### Artigo 9.º

##### Norma transitória

1 — A estrutura hierarquizada da DRPRGOP é constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis, departamentos e secções, a aprovar nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro.

2 — Até a aprovação da organização interna da DRPRGOP, mantém-se em vigor a anterior estrutura dos serviços constantes no Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de abril, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2011/M, de 6 de julho, na parte relativa ao Gabinete do Secretário Regional, ao Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental e ao Gabinete de Pessoal e Administração, bem como se mantêm as comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia.

##### Artigo 10.º

##### Procedimentos concursais pendentes

Mantêm-se os procedimentos concursais de recrutamento de pessoal, dos serviços objeto de fusão, pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma.

##### Artigo 11.º

##### Transição de pessoal

A transição de pessoal far-se-á para igual carreira e categoria, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional.

##### MAPA ANEXO

(a que se refere o artigo 7.º da orgânica da DRPRGOP)

	Grau	Dotação
Cargo de direção superior . . . . .	1.º	1
Cargo de direção superior . . . . .	2.º	1
Cargos de direção intermédia. . . . .	1.º	4
Chefes de departamento. . . . .	—	4 a)

a) A extinguir quando vagar.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 5 de novembro de 2012

I

Série

Número 144

## Suplemento

### Sumário

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

**Portaria n.º 137/2012**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de  
Obras Públicas.

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

## Portaria n.º 137/2012

de 5 de novembro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M, de 3 de setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas.

Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo das unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

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 24/2012/M, de 30 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 21 de dezembro, e da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de julho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e Secretário Regional do Plano e Finanças, aprovar o seguinte:

Artigo 1.º  
Estrutura nuclear

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, abreviadamente designada por DRPRGOP, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- b) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos;
- c) Gabinete de Contratação Pública;
- d) Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos.

Artigo 2.º  
Gabinete de Estudos e Planeamento

- 1 - O Gabinete de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por GEP, tem por missão preparar, acompanhar os planos de investimentos e as ações e projetos participados por fundos estruturais comunitários, bem como aspetos correlativos da atividade geral da DRPRGOP, subentendendo, para o efeito, a coordenação de fluxos de informação técnico-económica com os demais serviços, bem como a promoção de estudos sectoriais afins.

## 2 - Ao GEP compete:

- a) No quadro dos planos de desenvolvimento regional, recolher, preparar e coordenar os elementos destinados à elaboração dos planos plurianuais e anuais dos investimentos sectoriais;
- b) Participar nas ações de preparação e apresentação de projetos e ações de investimento da DRPRGOP, da Direção Regional de Edifícios Públicos (DREP) e da Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos (DRIE) para cofinanciamento dos fundos estruturais da União Europeia, ou de outros organismos internacionais de ajuda ao desenvolvimento, bem como acompanhar a execução dos mesmos, na perspetiva económica, financeira e administrativa;

- c) Elaborar diagnósticos e cenários de crescimento e desenvolvimento do setor da construção e obras públicas, em articulação com as entidades públicas e privadas representativas nas áreas funcionais em análise;
- d) Participar na elaboração dos valores dos indicadores económicos fixados legalmente para o funcionamento do setor da construção e obras públicas;
- e) Elaborar o plano e o relatório anual de atividades da DRPRGOP, bem como relatórios periódicos de indicadores económicos de conjuntura e estrutura sectoriais;
- f) Recolher estatísticas específicas sectoriais e do setor da construção e obras públicas, a nível regional, nacional e comunitário;

- 3 - O GEP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 3.º  
Gabinete de Estudos e  
Pareceres Jurídicos

- 1 - O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos, abreviadamente designado por GEPJ, com atribuições exclusivas de mera consulta jurídica, tem por missão prestar apoio técnico-jurídico no domínio das atribuições da DRPRGOP.

## 2 - Ao GEPJ compete:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- b) Formular propostas de diplomas de âmbito regional nas áreas de competência da DRPRGOP;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais e estatutários;
- d) Promover a adequada e necessária difusão da legislação de interesse para a DRPRGOP.

- 3 - O GEPJ é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º  
Gabinete de Contratação Pública

- 1 - O Gabinete de Contratação Pública, abreviadamente designado por GCP, tem por missão coordenar e acompanhar a tramitação processual dos diferentes procedimentos administrativos de contratação pública no âmbito das atribuições da DRPRGOP, sujeita ao regime jurídico aplicável aos contratos públicos

## 2 - Ao GCP compete:

- a) Analisar e dar parecer sobre as peças dos procedimentos de contratação pública;
- b) Fomentar o cumprimento do regime legal aplicável aos procedimentos de contratação pública;
- c) Promover diligências referentes à formalização dos contratos públicos;
- d) Prestar esclarecimentos, transmitir orientações técnicas e emitir pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos;

- e) Assegurar informação atualizada sobre o andamento dos processos em curso, relativos a contratação pública;
  - f) Registrar os dados administrativos relativos aos procedimentos de contratação pública.
- 3 - O GCP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

## Artigo 5.º

## Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos

- 1 - A Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos, abreviadamente designada por DSME, tem por missão coordenar a utilização e assegurar a manutenção dos equipamentos e viaturas ao serviço do Governo Regional, bem como a gestão dos materiais destinados quer à manutenção dos equipamentos e viaturas quer às obras pela administração direta da DRIE e da DREP.
- 2 - À DSME compete:
- a) Programar e proceder à montagem do equipamento em estaleiro ou obra, em coordenação com os diversos organismos do Governo Regional;
  - b) Programar e executar os trabalhos nas oficinas mecânicas, em todas as suas vertentes, bem como a inspeção preventiva à segurança das viaturas e o abastecimento de combustíveis e lubrificantes da frota regional afeta ao Parque de Viaturas e dos equipamentos da RAM;
  - c) Coordenar a prestação de serviços às diversas entidades do Governo Regional;
  - d) Promover o armazenamento de bens e equipamentos do Governo Regional;
  - e) Avaliar e definir a execução das manutenções e reparações, tendo em consideração não só a sua natureza técnica como o local de intervenção;
  - f) Adquirir e manter ordenadas as existências dos materiais e sobresselentes destinados quer à manutenção dos equipamentos e viaturas, quer às obras;
  - g) Propor a aquisição de equipamentos e materiais destinados ao Governo Regional, elaborando os cadernos de encargos para os necessários concursos e emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas;
  - h) Colaborar com a Direção Regional do Património na aquisição de viaturas destinadas ao Governo Regional;

- i) Colaborar com a Direção Regional do Património na organização e gestão patrimonial do parque de viaturas do Governo Regional;
- j) Gerir e controlar os seguros e acidentes das viaturas pertencentes ao Governo Regional;
- k) Elaborar estudos e pareceres, no âmbito das peritagens de acidentes e avaliações de equipamentos e viaturas;
- l) Avaliar e verificar a aptidão de equipamentos e viaturas de forma a ser possível decidir pela sua continuidade de utilização.

- 3 - A DSME é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

## Artigo 6.º

## Manutenção de comissões de serviço

Mantêm-se as atuais comissões de serviço do Diretor do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e o do Diretor do Gabinete de Contratação Pública, cargos de direção intermédia de 1.º grau, que transitam para os cargos das unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

## Artigo 7.º

## Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPRGOP é fixado em 3, ficando 2 delas atribuídas ao Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental.

## Artigo 8.º

## Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 74/2008, e 75/2008, ambas de 27 de maio.

## Artigo 8.º

## Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional, 8 de outubro de 2012.

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

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

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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

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.

A estes 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)

## ANEXO IV



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 30 de novembro de 2012

III

Série

Número 208

## Sumário

### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

#### **Despacho conjunto**

Autorizar a celebração de um número máximo de contratos de prestação de serviços, no âmbito do Código das Expropriações conjugado com a Lei Orgânica n.º 2/2010, de 16 de junho

### VICE - PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

#### **Despacho**

Cria a estrutura orgânica flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, adiante designada por DRPRGO.

### CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DO SOL

Revisão do Plano Diretor Municipal de Ponta do Sol e respetivo relatório ambiental.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Despacho conjunto**

Considerando que, por imperativo legal e, conseqüente prosseguimento do normal decurso das atribuições da Direção Regional do Património, em matéria expropriativa, importa proceder à contratação de peritos da lista oficial, para efeitos de elaboração imparcial de autos de vistoria "ad perpetuam rei memoriam" (artigo 21.º do CE) e acórdãos arbitrais (artigos 49.º do CE) ao abrigo do Código das Expropriações conjugado com a Lei Orgânica n.º 2/2010, de 16 junho.

Nesse sentido, foram formulados pela Direção Regional do Património os devidos pedidos de autorização excecional, dirigidos à Vice-Presidência do Governo Regional e à Secretaria Regional do Plano e Finanças, com vista a celebração de um número máximo de contratos de prestação de serviços, os quais mereceram o respetivo consentimento.

A Portaria n.º 20/2011, de 16 de março, prevê que a autorização excecional para a celebração de um número máximo de contratos de aquisição de serviços reveste a forma de despacho dos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração pública e das finanças, e deve ser publicado na II Série, do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 2, do artigo 4.º, da Portaria n.º 20/2011, de 16 de março, determina-se o seguinte:

1. Autorizar a celebração de um número máximo de contratos de prestação de serviços, no âmbito do Código das Expropriações conjugado com a Lei Orgânica n.º 2/2010, de 16 de junho, por se encontrarem reunidos todos os elementos exigidos ao abrigo do n.º 5, do artigo 35.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a que se refere o n.º 11 do artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/M, de 30 de março.
2. A presente autorização foi precedida do consentimento da Vice-Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional do Plano e Finanças, obtida na sequência de pedidos de autorização excecional solicitados pela Direção Regional do Património, formulados em harmonia com o previsto no artigo 3.º, da Portaria n.º 20/2011, de 16 de março.

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional do Plano e Finanças, em 30 de outubro de 2012.

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

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

**VICE - PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Despacho**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M, de 3 de setembro, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, abreviadamente designada por DRPRGOP.

A Portaria n.º 137/2012, de 5 de novembro, estabeleceu a estrutura orgânica nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas e fixou em 3 o número máximo de unidades flexíveis, atribuindo 2 delas ao Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental.

Importa agora, no desenvolvimento daqueles diplomas, definir a respetiva estrutura flexível, sem esquecer a necessidade de adequá-la à sua missão no que concerne ao apoio técnico e logístico à Direção Regional de Edifícios Públicos e à Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos, adiante designadas por DREP e DRIE, respetivamente, nomeadamente, nos domínios da gestão dos recursos humanos, do controlo e gestão orçamental e da gestão e manutenção das viaturas e equipamentos.

Nos termos do n.º 5 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 24/2012/M, de 30 de agosto, as unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas ou extintas por despacho do membro do Governo Regional competente, sob proposta do dirigente máximo do serviço, que definirá as respetivas atribuições e competências, observando o limite máximo previamente fixado por portaria dos membros do Governo Regional responsáveis pelo serviço e pelas áreas das finanças e da administração pública.

Assim, nos termos das disposições conjugadas do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M, de 3 de setembro, do n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 5 do artigo 23.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, e do artigo 7.º da Portaria n.º 137/2012, de 5 de novembro é criada, pelo presente despacho, a seguinte estrutura orgânica flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, adiante designada por DRPRGOP:

- 1 - Na dependência da Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos, a Divisão de Materiais, Equipamentos e Manutenção Mecânica, abreviadamente designada por DMEMM, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à qual compete:
  - a) Orientar e coordenar os armazéns de peças e de materiais indiferenciados;
  - b) Coordenar a utilização de equipamento e contabilizar os custos da sua utilização;
  - c) Gerir os seguros e elaborar relatórios respeitantes a acidentes verificados com viaturas e equipamentos do Governo Regional;
  - d) Planear a manutenção preventiva e corretiva de todo o equipamento e viaturas e de novas montagens, bem como efetuar a contabilização dos respetivos custos.
- 2 - Na dependência do Gabinete de Administração, Pessoal e Controlo Orçamental:
  - 2.1 - A Divisão de Pessoal e Administração, abreviadamente designada por DPA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à qual compete:
    - a) Formular propostas para definição das coordenadas e dos objetivos a prosseguir no âmbito da gestão e da formação do pessoal e da administração das instalações afetas à DRPRGOP, DREP e DRIE;
    - b) Superintender na preparação, execução, acompanhamento e avaliação das

- operações ligadas à gestão de todo o pessoal da DRPRGOP, DREP e DRIE;
- c) Pôr à disposição do Vice-Presidente, e dos responsáveis da DRPRGOP, DREP e DRIE, os indicadores de gestão dos recursos humanos;
  - d) Promover a definição e execução de ações tendentes a modernizar os serviços e a melhorar a sua produtividade;
  - e) Elaborar o processamento das despesas relativas a remunerações e prestações sociais do pessoal da DRPRGOP, DREP e DRIE;
  - f) Gerir e providenciar pela boa conservação do património móvel não mecânico da DRPRGOP, DREP e DRIE, à exceção daquele atribuído a outros serviços, bem como coordenar a atividade de limpeza das instalações onde as mesmas se encontram sediadas;
  - g) Assegurar a gestão do economato;
  - h) Proceder ao controlo dos contratos de fornecimento continuado, dos contratos de segurança e vigilância e dos contratos de limpeza de todas as instalações afetas às referidas direções regionais;
  - i) Supervisionar e administrar as instalações afetas aos serviços das mesmas direções regionais.

2.2 - A Divisão de Controlo Orçamental, abreviadamente designada por DCO, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à qual compete:

- a) Colaborar na preparação dos projetos de orçamento de funcionamento da DRPRGOP, DREP e DRIE;
- b) Coordenar e acompanhar a execução dos orçamentos da DRPRGOP, DREP e DRIE;
- c) Proceder ao controlo orçamental das despesas e à programação financeira dos contratos;
- d) Coordenar e acompanhar a elaboração dos reportes;
- e) Realizar quaisquer outras atividades relacionadas com a gestão e controle orçamental que lhe sejam superiormente cometidas.

3 - Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Controlo Orçamental, a qual transita para a Divisão de Controlo Orçamental, unidade orgânica do mesmo nível e grau que lhe sucede, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

4 - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice- Presidência do Governo Regional, 12 de novembro de 2012.

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

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DO SOL

### DIVISÃO DE URBANISMO

#### SERVIÇO DE PLANEAMENTO E URBANISMO

##### Aviso

#### REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PONTA DO SOL E RESPECTIVO RELATÓRIO AMBIENTAL

Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, torna público, para os efeitos consignados no disposto no artigo 55.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que desenvolve as bases da política de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, e em cumprimento da deliberação camarária, tomada na reunião pública, datada de 29 de novembro de 2012, que irá proceder à abertura do Período de Discussão Pública da Revisão do Plano Diretor Municipal de Ponta do Sol e à consulta do Relatório Ambiental do mesmo Plano.

A proposta do Plano, acompanhada do parecer da Comissão de Acompanhamento e demais entidades, bem como o Relatório Ambiental e respetivo Resumo Não Técnico, estarão disponíveis para consulta no Serviço de Obras Particulares / Divisão de Urbanismo, edifício dos Paços do Município de Ponta do Sol, onde poderá ser consultada, nas horas normais de expediente, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira. Estarão igualmente disponíveis os referidos elementos na página da internet da C M P S, [www.pontadosol.pt](http://www.pontadosol.pt).

O período de Discussão Pública terá a duração de 32 dias úteis, com início a 11 de dezembro de 2012 e termo a 31 de janeiro de 2013, conforme disposto no n.º 4 do artigo 55.º da legislação supra referida. Durante este período, todas as reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento devem ser entregues por escrito, dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara, com identificação do assunto, devendo, igualmente, ser acompanhadas da identificação, residência completa e número de contribuinte, e pelos seguintes meios: Serviço de Obras Particulares, mediante impresso próprio, cedido no mesmo serviço, que se localiza no Edifício da Câmara Municipal de Ponta do Sol, Rua de Santo António, n.º 5, 9360-219 Ponta do Sol; remetidas pelo correio para a mesma morada; via e-mail para o seguinte endereço, [urbanismo@pontadosol.pt](mailto:urbanismo@pontadosol.pt); via fax para o n.º 291 972 711.

Realizar-se-á uma sessão pública de esclarecimentos no dia 12 de dezembro de 2012, das 15H30 às 19H00, no auditório do Centro Cultural John do Passos, Rua Príncipe D. Luís, n.º 3, 9360-215 Ponta do Sol.

Mais se informa que em conformidade com o disposto no artigo 99.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, a partir da data fixada para o início do período de discussão pública e até à data da entrada em vigor da Revisão do Plano Diretor Municipal de Ponta do Sol, ficam suspensos os procedimentos relativos a novas operações urbanísticas, nos termos previstos na respetiva legislação.

Ponta do Sol e Paços do Concelho, aos 29 de novembro de 2012.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, Rui David Pita Marques Luís



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXO V**

veis e ao abrigo da alínea v) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea g) do n.º 1, do artigo 7.º e do n.º 3, do artigo 44.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 2/2009, de 12 de janeiro, resolve o seguinte:

1. A revisão da Lei de Finanças Regionais deve restringir-se à sua atualização e articulação com a Lei de Enquadramento Orçamental e Tratado Orçamental da União Europeia, à introdução de novas regras de equilíbrio orçamental e de endividamento das Regiões e à clarificação das regras de transferências de impostos, que constituem suas receitas próprias, designadamente o IVA;

2. A atual margem de diferenciação fiscal para o resto do território nacional deverá ser mantida, como fator minimizador dos custos de insularidade existentes nas Regiões Autónomas e pela não existência de qualquer risco de concorrência fiscal desleal. A redução do atual diferencial fiscal teria implicações no aumento da carga fiscal sobre as famílias com menor rendimento e no agravamento da recessão da atividade económica, em especial, do consumo e do desemprego. Não sendo previsível a necessidade de qualquer ajustamento orçamental adicional por parte da Região Autónoma dos Açores, torna-se desnecessária a redução do atual diferencial fiscal;

3. Os critérios de repartição das transferências entre Orçamento de Estado e as Regiões Autónomas deverão ser os previstos na Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, tendo em conta que os mesmos salvaguardam os interesses do Estado e sua sustentabilidade orçamental, na medida em que têm mecanismos automáticos de ajustamento das transferências para as Regiões em função da conjuntura orçamental do País, ao imputar a variação das transferências à variação da despesa corrente do Estado e do enquadramento macroeconómico nacional e regional, salvaguardando com rigor e transparência o contributo das Regiões para o cumprimento das metas orçamentais nacionais.

Aprovada pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, na Horta, em 23 de novembro de 2012.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Ana Luísa Luís*.

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Presidência do Governo

**Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2012/M**

**Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, que aprovou a orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional**

Dando execução ao disposto na medida 48 do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira (PAEF-RAM) e no artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/M, de 30 de março, são extintos o Laboratório Regional de Engenharia Civil, IP-RAM, e a RAMEDM – Estradas da Madeira, S.A., até então integrados na administração indireta da Região Autónoma da Madeira.

Nessa sequência as atribuições daqueles organismos são integradas nos serviços da administração direta da Região Autónoma da Madeira.

Através deste diploma procede-se, assim, à criação do Laboratório Regional de Engenharia Civil e à Direção Regional de Estradas, procedendo-se à transferência das atribuições e competências dos organismos extintos para os serviços ora criados.

Consequentemente, importa proceder às necessárias adaptações à orgânica da Vice-Presidência do Governo, o que se opera através do presente diploma.

Assim, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho e artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

**Alteração do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro**

1- Os artigos 4.º, 6.º, 7.º, 8.º, 11.º, 13.º da orgânica da Vice-Presidência do Governo, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

**«Artigo 4.º**

[...]

- 1 - .....
- 2 – A organização interna dos serviços dependentes do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e das direções regionais, serão aprovadas de acordo com o estabelecido no 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 24/2012/M, de 30 de Agosto.

3 – Com o objetivo de aumentar a flexibilidade e eficácia da gestão, podem ser criadas por despacho do Vice-Presidente do Governo, sob proposta do dirigente máximo do serviço, equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de Agosto.

**Artigo 6.º**

[...]

- 1- .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) Laboratório Regional de Engenharia Civil;
- j) Direção Regional de Estradas.
- 2 - .....
- 3 - .....

4 - Os serviços referidos nas alíneas b), c), d), e), f), g), h), i) e j) do n.º 1 e a alínea a) do n.º 2 do presente artigo, são dirigidos por um diretor regional, cargo de direção superior do 1.º grau.

#### Artigo 7.º

##### Serviços da Administração indireta e empresas públicas e organismos

1- A Vice-Presidência do Governo exerce superintendência e tutela sobre as seguintes entidades:

- a) Centro de Formalidades das Empresas;
- b) Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira;
- c) IDE – RAM, Instituto do Desenvolvimento Empresarial da Madeira.

2 - O Vice-Presidente do Governo exerce a tutela nas seguintes empresas pertencentes ao setor empresarial da Região Autónoma da Madeira:

- a) CEIM – Centro de Empresas e Inovação da Madeira;
- b) Cimentos da Madeira, Lda;
- c) Empresa de Eletricidade da Madeira, S.A.;
- d) Madeira Parques Empresariais, Sociedade Gestora, S.A.;
- e) SILOMAD – Silos da Madeira, S.A.;
- f) VIAMADEIRA – Concessão Viária da Madeira, S.A.

3 - O Vice-Presidente do Governo exerce a tutela sobre a AREAM – Agência Regional de Energia e Ambiente da Região Autónoma da Madeira.

#### Artigo 8.º

[...]

- 1 - .....
- 2 - .....
- a) Serviço de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão;
- b) .....
- c) Serviço de Contabilidade e Pessoal;
- d) .....
- e) .....
- 3 - .....
- 4 - .....

#### Artigo 11.º

[...]

1 - Na organização interna das unidades orgânicas, será criada uma direção de serviços a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º, a qual será aprovada por portaria conjunta do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 - .....

#### “Artigo 13.º

[...]

- a) .....
- b) .....

c) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Gabinete do Vice-Presidente e dos órgãos e serviços de apoio.

2- O anexo I da orgânica da Vice-Presidência do Governo, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

#### ANEXO I

##### Cargos de direção superior, de direção intermédia do 1.º grau e chefes de departamento

	Número de lugares
Cargos de direção superior.....	10
Cargos de direção intermédia do 1.º grau.....	1
Chefes de departamento.....	2 a)

a) A extinguir quando vagar.”

#### Artigo 2.º

##### Aditamento de secções ao Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro

No capítulo III, Secção II do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, são aditadas as subsecções II e III, com a seguinte redação:

#### “SUBSECÇÃO II

##### Serviço de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão

#### Artigo 11.º - A

##### Natureza e atribuições

Ao Serviço de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, abreviadamente designado por SEPCG, sob a orientação do Vice-Presidente do Governo e em cooperação com os demais serviços, compete nomeadamente:

- a) Proceder à recolha de documentação e informação técnico-económica de interesse para a Vice-Presidência do Governo e, após tratamento, à sua divulgação;
- b) Prestar apoio técnico aos titulares dos diversos departamentos da Vice-Presidência do Governo em matérias relacionadas com o planeamento do respetivo setor;
- c) Proceder ao planeamento e controlo de gestão e execução dos diversos setores de atividade da Vice-Presidência do Governo;
- d) Proceder e elaborar estudos técnico-económicos de interesse para a Região Autónoma da Madeira em matérias da competência da Vice-Presidência do Governo;
- e) Prestar o apoio técnico adequado aos titulares dos diversos departamentos da Vice-Presidência do Governo;
- f) Proceder, quando solicitado, ao acompanhamento das obras e aquisições de serviços ou bens, fazendo os respetivos relatórios e dando pareceres sobre os mesmos;
- g) Proceder ao controlo contínuo da execução do plano de atividades dos diversos serviços da Vice-Presidência do Governo, mediante a apresentação, nomeadamente para efeitos de publicação e divulgação, pelo

menos uma vez em cada trimestre, dos relatórios de execução;

h) Assegurar, controlar e manter atualizado o cadastro patrimonial afeto à Vice-Presidência do Governo;

i) Emitir os pareceres e exercer as demais funções que lhe sejam determinadas.

### SUBSECÇÃO III

#### Serviço de Contabilidade e Pessoal

#### Artigo 11.º - B

##### Natureza e atribuições

1 - O Serviço de Contabilidade e Pessoal, abreviadamente designado por SCP, é o serviço que, sob a orientação do Vice-Presidente do Governo e em cooperação com os demais serviços, assegura o apoio, execução e coordenação nas áreas da contabilidade, orçamento, aprovisionamento e recursos humanos.

2 - São atribuições do SCP:

a) Organizar e manter atualizada a contabilidade do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

b) Proceder ao controlo orçamental de todas as despesas do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

c) Elaborar, em cooperação com os diferentes departamentos, o orçamento da Vice-Presidência do Governo, bem como coordenar e acompanhar a sua execução;

d) Elaborar os indicadores de gestão em matéria orçamental;

e) Assegurar a aquisição do material necessário ao funcionamento do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

f) Assegurar o serviço de recrutamento, cadastro e movimento do pessoal da Vice-Presidência do Governo, instruindo os respetivos processos individuais na parte referente ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo e aos órgãos e serviços de apoio e executando o necessário expediente;

g) Efetuar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;

h) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações, abonos e respetivos descontos;

i) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas, nomeadamente quanto à sua legalidade e respetivo cabimento;

j) Promover e assegurar todas as ações relativas à gestão corrente e previsional do pessoal do Gabinete e dos órgãos e serviços de apoio, designadamente organizar e manter atualizados os ficheiros de cadastro e dos processos individuais;

k) Assegurar a organização dos processos anuais de avaliação do desempenho do pessoal;

l) Assegurar a organização do processo anual relativo ao balanço social da Vice-Presidência do Governo;

m) Promover uma adequada informação e divulgação da legislação e de outros indicadores que se mostrem de interesse geral;

n) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - O SCP poderá corresponder-se diretamente com os restantes departamentos governamentais da Vice-Presidência do Governo, em matéria da sua competência, para garantir maior celeridade e eficácia na prossecução dos objetivos propostos”.

#### Artigo 3.º

##### Alteração à organização sistemática do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro

1 - A anterior Subsecção II passa a constituir a Subsecção IV, mantendo a epígrafe “Departamento dos Serviços Administrativos”.

2 - A anterior Subsecção III passa a constituir a Subsecção V, mantendo a epígrafe “Departamento de Apoio”.

#### Artigo 4.º

##### Criação de serviços

1 - São criados os seguintes serviços:

- a) Laboratório Regional de Engenharia Civil;
- b) Direção Regional de Estradas;

2 - Com a entrada em vigor do diploma que proceder à extinção do Laboratório Regional de Engenharia Civil, IP-RAM, as atribuições daquele Instituto são integradas no Laboratório Regional de Engenharia Civil referido na alínea a) do número anterior.

3 - Com a entrada em vigor do diploma que proceder à extinção da RAMEDM - Estradas da Madeira S.A., as atribuições e competências daquela empresa pública são integradas na Direção Regional de Estradas.

#### Artigo 5.º

##### Republicação

É republicado, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, a orgânica da Vice-Presidência do Governo, publicada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo presente diploma.

#### Artigo 6.º

##### Produção de efeitos

O presente diploma produz efeitos com a entrada em vigor dos diplomas referidos nos n.º 2 e 3 do artigo 4.º do presente diploma.

#### Artigo 7.º

##### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 22 de novembro de 2012.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 10 de dezembro de 2012.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

## ANEXO

## Orgânica da Vice-Presidência do Governo

## CAPÍTULO I

## Natureza, atribuições e competências

## Artigo 1.º

## Natureza e missão

A Vice-Presidência do Governo é o departamento do Governo Regional da Madeira que tem por missão definir, coordenar e executar a política regional nos sectores da administração da justiça, administração pública, assuntos europeus, comércio, economia, edifícios e equipamentos públicos, empreendedorismo, energia, estradas, indústria, inovação, obras públicas, qualidade, simplificação e modernização administrativa.

## Artigo 2.º

## Atribuições

Constituem atribuições da Vice-Presidência do Governo:

- a) Elaborar, no quadro do Plano de Desenvolvimento Regional, os planos sectoriais relativos aos seus domínios de atuação;
- b) Assegurar o desenvolvimento integrado das ações conducentes à satisfação das necessidades coletivas nos sectores do seu âmbito;
- c) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais para a efetivação das atribuições enunciadas na alínea anterior;
- d) Assegurar a observância das disposições regulamentadas das tarefas que lhe são cometidas, sem prejuízo das atribuições e competências conferidas por lei a outras entidades;
- e) Promover formas de cooperação com entidades regionais, nacionais e internacionais, no âmbito das suas áreas de atuação.

## Artigo 3.º

## Competências

1 - A Vice-Presidência do Governo é superiormente dirigida pelo Vice-Presidente do Governo, a quem compete, designadamente:

- a) Substituir, nas ausências e impedimentos, o Presidente do Governo Regional;
- b) Superintender e coordenar a ação das secretarias regionais;
- c) Estudar, definir e orientar a política da Região nos sectores de atividade referidos no artigo 1.º, elaborando os respetivos planos de desenvolvimento, a serem integrados no plano geral de desenvolvimento regional;
- d) Promover, controlar e coordenar as ações tendentes à execução e cumprimento dos planos estabelecidos para os mencionados sectores de atividade;
- e) Superintender e coordenar a ação dos vários órgãos e serviços da Vice-Presidência do Governo;
- f) Elaborar os projetos de decretos legislativos e regulamentares regionais que se revelarem necessários à prosse-

cução e desenvolvimento dos sectores de atividade que na Região estão afetos à Vice-Presidência do Governo;

g) Conceder passaportes comuns, bem como conceder e emitir passaportes temporários, com possibilidade de delegação e subdelegação, nos termos da lei;

h) Acompanhar ou intervir, caso seja necessário, tendo em conta o impacte e a conjuntura da economia regional, na fixação de preços, taxas e tarifas, conceder as licenças e autorizações, bem como outorgar concessões relativas aos vários sectores de atividade da sua competência;

i) Aprovar ou submeter à aprovação do Conselho do Governo, conforme a lei vigente, os projetos de obras respeitantes aos sectores que lhe estão afetos;

j) Autorizar ou submeter à autorização do Conselho do Governo, conforme a lei vigente, os contratos de adjudicação de obras relativas às suas áreas de intervenção;

k) Instaurar e decidir nos processos de contraordenação do sector ou sectores afetos à Vice-Presidência;

l) Elaborar e assinar portarias, despachos, circulares e instruções em matéria da sua competência;

m) Praticar todos os atos concernentes ao provimento, movimento e disciplina dos funcionários, agentes e demais trabalhadores da Vice-Presidência do Governo;

n) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho do Governo Regional.

2 - Compete, ainda, ao Vice-Presidente do Governo superintender nos institutos públicos e exercer a tutela das empresas do sector público, empresas participadas ou a elas equiparadas, no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro.

3 - O Vice-Presidente do Governo poderá delegar, com faculdade de subdelegação, nos termos da lei, no chefe de gabinete, no pessoal afeto ao seu gabinete ou nos responsáveis pelos diversos departamentos, as competências que julgar convenientes.

4 - O Vice-Presidente do Governo poderá, igualmente, avocar as competências dos responsáveis pelos organismos e serviços da Vice-Presidência.

## CAPÍTULO II

## Estrutura Orgânica

## Artigo 4.º

## Tipo de organização interna

1 - A organização interna da Vice-Presidência do Governo obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

2 - A organização interna dos serviços dependentes do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e das direções regionais, serão aprovadas de acordo com o estabelecido no 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 24/2012/M, de 30 de Agosto.

3 - Com o objetivo de aumentar a flexibilidade e eficácia da gestão, podem ser criadas por despacho do Vice-Presidente do Governo, sob proposta do dirigente máximo do serviço, equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de Agosto.

**Artigo 5.º****Estrutura geral**

A Vice-Presidência do Governo prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta da Região Autónoma da Madeira (RAM) e exerce a tutela e superintendência sobre organismos de administração indireta e, ainda, a tutela sobre entidades integradas no sector empresarial da RAM.

**Artigo 6.º****Serviços da Administração Direta**

1 - Integram a administração direta da RAM, no âmbito da Vice-Presidência do Governo, os seguintes serviços centrais:

- a) Gabinete do Vice-Presidente do Governo;
- b) Direção Regional da Administração da Justiça;
- c) Direção Regional da Administração Pública e Local;
- d) Direção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa;
- e) Direção Regional do Comércio, Indústria e Energia;
- f) Direção Regional de Edifícios Públicos;
- g) Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos;
- h) Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas;
- i) Laboratório Regional de Engenharia Civil;
- j) Direção Regional de Estradas.

2 - Integra ainda a administração direta da RAM, os seguintes serviços periféricos:

- a) Direção Regional para a Administração Pública de Porto Santo;
- b) Representação Permanente da Região Autónoma da Madeira em Lisboa (RPL).

3 - As atribuições, orgânica e funcionamento de cada um dos órgãos e serviços referidos nos números anteriores, à exceção do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e da Representação Permanente da Região Autónoma da Madeira em Lisboa, constarão de diplomas próprios.

4 - Os serviços referidos nas alíneas b), c), d), e), f), g) e h), i) e j) do n.º 1 e a alínea a) do n.º 2 do presente artigo, são dirigidos por um diretor regional, cargo de direção superior do 1.º grau.

**Artigo 7.º****Serviços da Administração indireta e empresas públicas e organismos**

1 - A Vice-Presidência do Governo exerce superintendência e tutela sobre as seguintes entidades:

- a) Centro de Formalidades das Empresas;
- b) Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira;
- c) IDE - RAM, Instituto do Desenvolvimento Empresarial da Madeira.

2 - O Vice-Presidente do Governo exerce a tutela nas seguintes empresas pertencentes ao sector empresarial da Região Autónoma da Madeira:

- a) CEIM - Centro de Empresas e Inovação da Madeira;

- b) Cimentos da Madeira, Lda;
- c) Empresa de Eletricidade da Madeira, S.A.;
- d) Madeira Parques Empresariais, Sociedade Gestora, S.A.;
- e) SILOMAD - Silos da Madeira, S.A.;
- f) VIAMADEIRA - Concessão Viária da Madeira, S.A.

3 - O Vice-Presidente do Governo exerce a tutela sobre a AREAM - Agência Regional de Energia e Ambiente da Região Autónoma da Madeira.

**CAPÍTULO III****Gabinete do Vice-Presidente do Governo****SECÇÃO I****Do Gabinete****Artigo 8.º****Composição**

1 - O Gabinete do Vice-Presidente do Governo, designado no presente diploma por Gabinete, compreende um chefe de gabinete, três adjuntos e três secretários pessoais.

2 - Para o exercício das suas atribuições, o Gabinete compreende os seguintes serviços de apoio:

- a) Serviço de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão;
- b) Direção de Serviços Jurídicos;
- c) Serviço de Contabilidade e Pessoal;
- d) Departamento dos Serviços Administrativos;
- e) Departamento de Apoio.

3 - O Vice-Presidente do Governo poderá, por acordo de cedência de interesse público, solicitar às empresas do sector público, participadas ou a elas equiparadas o pessoal técnico e gestor que reputar necessário para apoio ao seu Gabinete, nos termos da lei.

4 - Para os assuntos interdepartamentais, podem ser nomeados, nos termos da lei, conselheiros técnicos, os quais serão, para todos os efeitos, equiparados a adjuntos do Gabinete.

**Artigo 9.º****Chefe do Gabinete**

Compete genericamente ao chefe de gabinete:

a) Dirigir o Gabinete, assegurando o seu expediente normal, bem como a prática de atos ao abrigo de delegação de poderes do Vice-Presidente do Governo, e, bem assim, representá-lo nos atos de carácter não estritamente pessoal;

b) Coordenar o Gabinete e assegurar a sua ligação funcional com os vários serviços integrados, dependentes ou sob tutela do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e, ainda, com outros departamentos do Governo.

**Artigo 10.º****Adjuntos**

Aos adjuntos do Gabinete compete:

- a) Prestar ao Vice-Presidente do Governo o apoio técnico que lhes for determinado;
- b) Substituir o chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos

## SECÇÃO II

## Órgãos e serviços de apoio

## SUBSECÇÃO I

## Estrutura Nuclear

## Artigo 11.º

## Serviços

1 - Na organização interna das unidades orgânicas, será criada uma direção de serviços a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º, a qual será aprovada por portaria conjunta do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 - Até à aprovação do diploma referido no número anterior, mantém-se em vigor a Portaria n.º 122/2008, de 20 de agosto.

## SUBSECÇÃO II

## Serviço de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão

## Artigo 11.º - A

## Natureza e atribuições

Ao Serviço de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, abreviadamente designado por SEPCG, sob a orientação do Vice-Presidente do Governo e em cooperação com os demais serviços, compete nomeadamente:

a) Proceder à recolha de documentação e informação técnico-económica de interesse para a Vice-Presidência do Governo e, após tratamento, à sua divulgação;

b) Prestar apoio técnico aos titulares dos diversos departamentos da Vice-Presidência do Governo em matérias relacionadas com o planeamento do respetivo setor;

c) Proceder ao planeamento e controlo de gestão e execução dos diversos setores de atividade da Vice-Presidência do Governo;

d) Proceder e elaborar estudos técnico-económicos de interesse para a Região Autónoma da Madeira em matérias da competência da Vice-Presidência do Governo;

e) Prestar o apoio técnico adequado aos titulares dos diversos departamentos da Vice-Presidência do Governo;

f) Proceder, quando solicitado, ao acompanhamento das obras e aquisições de serviços ou bens, fazendo os respetivos relatórios e dando pareceres sobre os mesmos;

g) Proceder ao controlo contínuo da execução do plano de atividades dos diversos serviços da Vice-Presidência do Governo, mediante a apresentação, nomeadamente para efeitos de publicação e divulgação, pelo menos uma vez em cada trimestre, dos relatórios de execução;

h) Assegurar, controlar e manter atualizado o cadastro patrimonial afeto à Vice-Presidência do Governo;

i) Emitir os pareceres e exercer as demais funções que lhe sejam determinadas.

## SUBSECÇÃO III

## Serviço de Contabilidade e Pessoal

## Artigo 11.º - B

## Natureza e atribuições

1 - O Serviço de Contabilidade e Pessoal, abreviadamente designado por SCP, é o serviço que, sob a orientação

do Vice-Presidente do Governo e em cooperação com os demais serviços, assegura o apoio, execução e coordenação nas áreas da contabilidade, orçamento, aprovisionamento e recursos humanos.

2 - São atribuições do SCP:

a) Organizar e manter atualizada a contabilidade do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

b) Proceder ao controlo orçamental de todas as despesas do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

c) Elaborar, em cooperação com os diferentes departamentos, o orçamento da Vice-Presidência do Governo, bem como coordenar e acompanhar a sua execução;

d) Elaborar os indicadores de gestão em matéria orçamental;

e) Assegurar a aquisição do material necessário ao funcionamento do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

f) Assegurar o serviço de recrutamento, cadastro e movimento do pessoal da Vice-Presidência do Governo, instruindo os respetivos processos individuais na parte referente ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo e aos órgãos e serviços de apoio e executando o necessário expediente;

g) Efetuar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;

h) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações, abonos e respetivos descontos;

i) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas, nomeadamente quanto à sua legalidade e respetivo cabimento;

j) Promover e assegurar todas as ações relativas à gestão corrente e previsional do pessoal do Gabinete e dos órgãos e serviços de apoio, designadamente organizar e manter atualizados os ficheiros de cadastro e dos processos individuais;

k) Assegurar a organização dos processos anuais de avaliação do desempenho do pessoal;

l) Assegurar a organização do processo anual relativo ao balanço social da Vice-Presidência do Governo;

m) Promover uma adequada informação e divulgação da legislação e de outros indicadores que se mostrem de interesse geral;

n) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - O SCP poderá corresponder-se diretamente com os restantes departamentos governamentais da Vice-Presidência do Governo, em matéria da sua competência, para garantir maior celeridade e eficácia na prossecução dos objetivos propostos.

## SUBSECÇÃO IV

## Departamento dos Serviços Administrativos

## Artigo 12.º

## Natureza e estrutura

O Departamento dos Serviços Administrativos, abreviadamente designado por DSA, é o serviço de apoio administrativo e logístico do Gabinete e dos órgãos e serviços de apoio que funciona na direta dependência do chefe de gabinete.

**Artigo 13.º**

**Competência**

Ao DSA compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo e logístico ao Gabinete e aos órgãos e serviços de apoio;
- b) Assegurar a receção, classificação, registo e encaminhamento de documentos;
- c) Assegurar o tratamento, acondicionamento e gestão de documentos e proceder à organização do serviço de arquivo;
- d) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Gabinete do Vice-Presidente e dos órgãos e serviços de apoio.

**SUBSECÇÃO V**

**Departamento de Apoio**

**Artigo 14.º**

**Natureza e atribuições**

1 - O Departamento de Apoio, abreviadamente designado por DA, é um serviço de apoio direto ao Vice-Presidente do Governo Regional.

2 - A organização e o apoio administrativo e logístico do DA serão definidos por despacho do Vice-Presidente do Governo.

**CAPÍTULO IV**

**Representação Permanente da Região Autónoma da Madeira em Lisboa**

**Artigo 15.º**

**Competências e estrutura**

1 - A RPL tem por incumbência acolher e prestar apoio às ações e eventos de âmbito oficial, devidamente programados e autorizados para ocorrerem em Lisboa, com o intuito de promover, divulgar e informar sobre matérias e atividades de interesse para a Região Autónoma da Madeira.

2 - A RPL funciona na direta dependência do Vice-Presidente do Governo, que poderá designar por despacho um membro do seu Gabinete a quem serão delegadas competências para, designadamente:

- a) Assegurar o funcionamento da RPL;
- b) Prestar colaboração às atividades oficiais que decorram na RPL.

3 - As funções de secretariado serão desempenhadas por quem for designado no despacho referido no número anterior.

**CAPÍTULO V**

**Pessoal**

**Artigo 16.º**

**Dotação do Pessoal Dirigente e Chefias**

A dotação de lugares de direção superior, de direção intermédia do 1.º grau e de chefes de departamento, dos órgãos e serviços dependentes do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, é o constante do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 17.º**

**Carreira de Coordenador**

1 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

2 - A descrição do conteúdo funcional da carreira de coordenador constará do respetivo mapa de pessoal.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 18.º**

**Transição de pessoal**

A transição do pessoal far-se-á para igual carreira e categoria, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Vice-Presidente do Governo.

**Artigo 19.º**

**Norma Transitória**

Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido nas respetivas orgânicas, os serviços da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social referidos no artigo 2.º do diploma preambular, ficam na dependência do Gabinete do Vice-Presidente do Governo.

**Anexo I**

**Cargos de direção superior, de direção intermédia do 1.º grau e chefes de departamento**

	Número de lugares
Cargos de direção superior. . . . .	10
Cargos de direção intermédia do 1.º grau . . . . .	1
Chefes de departamento. . . . .	2 a)

a) A extinguir quando vagar.