



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

**PLANO DE PREVENÇÃO  
DE  
RISCOS DE CORRUPÇÃO  
E  
INFRAÇÕES CONEXAS  
(2018)**

**JANEIRO 2018**

## Ficha Técnica

<b>Título:</b>	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas (2018)
<b>Autor:</b>	DRPRGOP
<b>Coordenação:</b>	Gabinete do Diretor Regional
<b>Edição:</b>	Janeiro 2018

## 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>	291 207 200
<b>URL:</b>	<a href="http://www.madeira.gov.pt/drprgop">http://www.madeira.gov.pt/drprgop</a>

**O Diretor Regional da DRPRGOP**

Despacho

*Aprovado 30/01/2018*

  
**João Ricardo Luís dos Reis**

**O Secretário Regional dos  
Equipamentos e Infraestruturas**

Despacho

*Aprovado 31/01/2018*

  
**Amílcar Magalhães de Lima Gonçalves**

## Índice

1. Introdução.....	5
2. Descrição Geral das Áreas de Intervenção da DRPRGOP.....	5
3. Identificação dos Riscos Potenciais e Medidas de Minimização.....	9
4. Formação.....	14
5. Gestão do Plano.....	14
6. Anexos.....	15
I – Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2018/M, de 24 de janeiro	
II – Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto	
III – Portaria n.º 567/2016, de 15 de dezembro	
IV – Despacho n.º 468/2016, de 16 de dezembro	
V – Despacho n.º 18/2017, de 9 de janeiro	

## **1. Introdução**

Na decorrência da Recomendação n.º 1/2009, publicada na II Serie do Diário da República n.º 140 de 22 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção e das recomendações, foi desenvolvido o presente Plano, elaborado em consonância com o relatório de execução do Plano de 2017 e com as principais linhas orientadoras para a Administração Regional, definidas pela Secretaria Regional da Administração Pública e Finanças, através da Inspeção Regional de Finanças. O presente instrumento 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.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas tem como objetivos:

- a) Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, a identificação das medidas a adotar/adotadas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob orientação do Diretor Regional;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano e respetiva revisão.

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

De acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto, a DRPRGOP é o departamento do Governo Regional a que se refere a alínea b) do número 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2018/M, de 24 de janeiro.

Para a prossecução da sua missão, a DRPRGOP tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar ao Gabinete do Secretário Regional dos Equipamentos e Infraestruturas e à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, o apoio técnico e administrativo, que lhe for solicitado, que não se inclua nas atribuições próprias da mesma;
- 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 Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;
- 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 no domínio das suas atribuições;
- 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) Assegurar a gestão dos recursos humanos e das instalações afetas à Direção Regional, bem como do Gabinete da SREI e da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação;
- h) Promover e coordenar, no domínio da sua atuação, os estudos necessários à fundamentação e formulação das propostas setoriais de políticas públicas

cometidas à Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas 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, dos edifícios e equipamentos públicos que não se inclua nas atribuições próprias dos demais serviços.

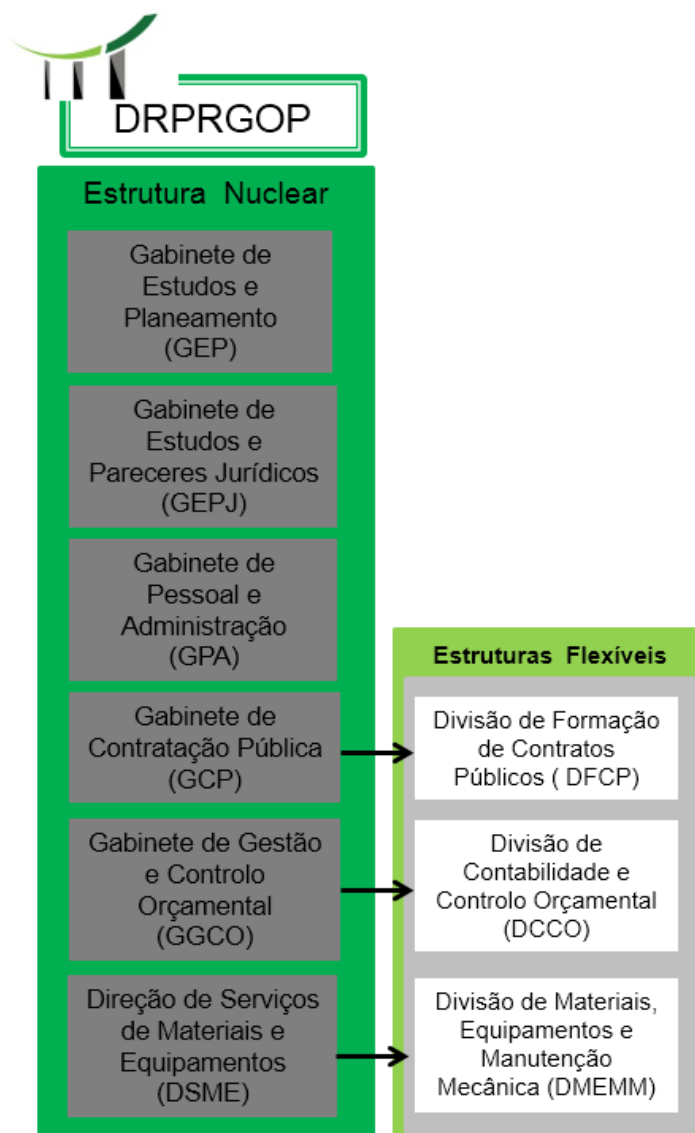
Decorre deste conjunto de atribuições, o exercício de atividades tradicionalmente consideradas como de risco agravado, em termos dos designados riscos de corrupção e infrações conexas, designadamente em termos de aquisição de bens e serviços e recrutamento de pessoal. Sobre estas incidiram a seleção 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 567/2016, de 15 de dezembro, incorpora as seguintes unidades orgânicas:

- Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP);
- Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos (GEPJ);
- Gabinete de Contratação Pública (GCP);
- Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental (GGCO);
- Gabinete de Pessoal e Administração (GPA);
- Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos (DSME).

A estrutura orgânica flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, aprovada pelo Despacho n.º 468/2016, de 16 de dezembro, incorpora as seguintes unidades orgânicas:

- Na dependência do Gabinete de Contratação Pública, a Divisão de Formação de Contratos Públicos (DFCP);
- Na dependência do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, a Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental (DCCO);
- Na dependência da Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos, a Divisão de Materiais, Equipamentos e Manutenção Mecânica (DMEMM).





### **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 pelo Conselho de Prevenção da Corrupção. As medidas de minimização de riscos adotadas, procuram incorporar os princípios da segregação de funções; prossecução de interesse público; transparência; publicidade e concorrência, assim como os principais princípios éticos da administração pública, designadamente os da legalidade; igualdade; justiça e imparcialidade; proporcionalidade; colaboração e da boa fé e da informação e da qualidade.

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

- Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP)

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)

Atribuições exclusivas de mera consulta jurídica, tem por missão prestar apoio técnico-jurídico no domínio das atribuições da DRPRGOP.

- Gabinete de Contratação Pública (GCP)

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.

- Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental (GGCO)

Coordenar a gestão orçamental no âmbito das atribuições da DRPRGOP, assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão e a coordenação e execução do procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas, à exceção do processamento das despesas de pessoal.

- Gabinete de Pessoal e Administração (GPA)

Coordenar a gestão dos recursos humanos e patrimoniais móveis não mecânicos no âmbito das atribuições da DRPRGOP, assegurar os procedimentos administrativos dessa gestão, promover as medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e de modernização administrativa e assegurar a coordenação do tratamento de todo o expediente geral da SREI.

- Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos (DSME)

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 DRESC.

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 49.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 DRESC, com exceção dos realizados ao abrigo de ajuste direto em regime simplificado, de forma a assegurar o cumprimento do disposto no artigo 49.º do CCP.	<b>M2</b> - Dupla validação das especificações técnicas previstas nas peças de todos os procedimentos de contratação pública promovidos pela DRESC, com exceção dos realizados ao abrigo de ajuste direto em regime simplificado.	GCP
GCP	Verificação de inexistência de conflitos de interesses em procedimento de contratação pública por parte dos membros do júri e de todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 67º do CCP.	<b>M3</b> - Obrigatoriedade de subscrição de declarações de inexistências de conflitos de interesses de acordo com o modelo constante do Anexo XIII do CCP.	GCP
DSME/GCP	Verificação e validação do critério de adjudicação nos procedimentos de contratação pública e no caso dos concursos limitados por prévia qualificação verificação e validação dos requisitos de capacidade técnica, de forma a assegurar o cumprimento do disposto nos artigos 74.º, 75.º, 139.º e 165.º do CCP.	<b>M4</b> - Definição do critério de adjudicação nos procedimentos de contratação pública sujeita a dupla validação.	DSME/GCP

Unidade Orgânica	Risco Potencial	Medidas de Minimização	Responsável (*)
GCP	Verificação e validação do critério de adjudicação nos procedimentos de contratação pública e no caso dos concursos limitados por prévia qualificação verificação e validação dos requisitos de capacidade técnica promovidos pela DRESC de forma a assegurar o cumprimento do disposto nos artigos 74.º, 75.º, 139.º e 165.º do CCP.	<b>M5</b> - Definição do critério de adjudicação nos procedimentos de contratação pública promovidos pela DRESC a dupla validação.	GCP
GCP	Verificar/Analisar os cadernos de encargos dos procedimentos de contratação pública, e elaborar os correspondentes contratos quando reduzidos a forma escrita, de forma a que não ocorram omissões, erros e lacunas ou ambiguidades que possam representar 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
GPA	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 69.º e 73.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.	GPA

Unidade Orgânica	Risco Potencial	Medidas de Minimização	Responsável (*)
GPA/GCP	Designação de um gestor para os procedimentos de contratação pública e para os procedimentos concursais comuns e de seleção de dirigentes, responsável por dar resposta aos esclarecimentos solicitados relativos à sua tramitação, cuja identificação e contacto são obrigatoriamente facultados aos utentes internos, de forma a assegurar o disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 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.	GPA/GCP
GPA	Verificar que as funções acumuladas pelos funcionários não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação	<b>M9</b> – Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração anual 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	GPA
GPA	Ocupação de vagas em formações inadequadas impossibilitando o acesso à formação por parte de outros funcionários	<b>M10</b> – Elaboração de lista de prioridades tendo em conta a relevância da ação de formação para o desempenho das funções dos inscritos	GPA

(\*) 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;

#### **4. Formação**

No âmbito da implementação do presente 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. Serão, ainda, realizadas ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento do presente instrumento junto dos trabalhadores, contribuindo desta forma para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

#### **5. Gestão do Plano**

São responsáveis pela gestão (execução e monitorização) do PPRCIC no âmbito das diversas unidades orgânicas, os respetivos dirigentes máximos das mesmas ou os dirigentes especificamente indicados 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 janeiro do ano seguinte, elaborando-se subseqüentemente 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**



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXO I**





# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 24 de janeiro de 2018

I

Série

Número 12

## Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2018/M**

Aprova a orgânica da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.

**Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2018/M**

Aprova a orgânica da Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2018/M**

de 24 de janeiro

Orgânica da Direção Regional para a Administração  
Pública do Porto Santo

Na estrutura do Governo Regional da Madeira, definida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, que estabelece a organização e funcionamento do Governo Regional da Madeira, insere-se a Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira;

O Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2015/M, de 13 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2016/M, de 6 de abril, veio definir a orgânica da Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira, que integra a Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.

O presente Decreto Regulamentar procede à reestruturação da orgânica da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 38/2012/M, de 27 de dezembro, dando resposta por um lado, à necessidade de proceder à respetiva reestruturação com vista à plena operacionalidade e por outro lado, à necessidade de ir ao encontro dos princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta da Região Autónoma da Madeira, constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

Nos termos 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) dos artigos 69.º do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação dada pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2015/M, de 13 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2016/M, de 6 de abril, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I**

Natureza, missão, atribuições e órgão

**Artigo 1.º**  
Natureza

A Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo, abreviadamente designada por DRAPS, é um serviço periférico da Presidência do Governo, integrado na administração direta da Região Autónoma da Madeira, dotado de autonomia administrativa.

**Artigo 2.º**

Competência, missão e atribuições

- 1 - À DRAPS são genericamente cometidas todas as competências necessárias à prossecução das atribuições do Governo Regional na ilha do Porto Santo.
- 2 - A DRAPS tem por missão supervisionar e coordenar todos os serviços do Governo Regional na ilha

de Porto Santo articulando a sua atividade com os demais serviços do executivo regional.

- 3 - A DRAPS prossegue nomeadamente as seguintes atribuições:
  - a) Apoiar o Presidente do Governo Regional na formulação e concretização das medidas de política, em todos os sectores, a implementar na ilha do Porto Santo;
  - b) Promover a ligação funcional entre os serviços do Governo Regional localizados fora da ilha do Porto Santo e os aí instalados;
  - c) Superintender em todos os serviços dependentes do Governo Regional localizados na ilha do Porto Santo, bem como acompanhar e avaliar o respetivo desempenho, com exceção dos serviços dependentes da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira, dos Estabelecimentos de Ensino e serviços da Direção Regional da Administração da Justiça;
  - d) Gerir os equipamentos, imóveis e património regional, localizado na ilha do Porto Santo;
  - e) Promover a necessária articulação entre todos os serviços do Governo Regional;
  - f) Acompanhar a implementação das políticas aprovadas pelo Governo Regional para a ilha do Porto Santo;
  - g) Dar pareceres prévios às medidas tomadas pelos outros órgãos de governo a serem aplicadas à ilha do Porto Santo;
  - h) Contribuir para a melhoria da eficácia dos serviços dependentes do Governo Regional localizados na ilha do Porto Santo propondo as medidas que se revelem adequadas e garantindo o seu cumprimento, uma vez adotado;
  - i) Efetuar estudos, propor medidas e definir formas de atuação adequadas à realização dos seus objetivos;
  - j) Programar e promover as ações necessárias à formação dos recursos humanos afetos à DRAPS;
  - k) Programar e executar as ações relativas à gestão dos recursos humanos afetos à DRAPS;
  - l) Promover as ações necessárias relativas ao aproveitamento, desenvolvimento e gestão dos recursos patrimoniais e financeiros e dos equipamentos afetos à DRAPS;
  - m) Executar as demais competências que lhe sejam cometidas.

**Artigo 3.º**  
Diretor Regional

- 1 - A DRAPS é dirigida pelo Diretor Regional para a Administração Pública do Porto Santo, adiante abreviadamente designado por diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.
- 2 - Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei, que decorram do normal exercício das suas funções ou que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, compete especificamente ao diretor regional:
  - a) Representar o Governo Regional na ilha do Porto Santo na ausência de qualquer dos seus membros;
  - b) Estabelecer o acompanhamento da execução, no âmbito da ilha do Porto Santo, das políticas aprovadas pelo Governo Regional;

- c) Promover uma eficaz articulação entre os serviços do Governo Regional localizados fora da ilha do Porto Santo e todos os serviços dependentes do Governo Regional instalados na ilha do Porto Santo;
- d) Executar as deliberações do Governo Regional e velar pelo património localizado na ilha do Porto Santo;
- e) Orientar e dirigir os serviços da DRAPS;
- f) Representar a DRAPS junto de outros serviços e entidades;
- g) Conceder licenças ao pessoal da DRAPS, salvo quando se trate de licenças sem vencimento por um ano ou de longa duração;
- h) Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de ponto, de registo e de contabilidade e dos demais que sejam necessários ao regular funcionamento dos serviços;
- i) Conferir posse aos funcionários da DRAPS;
- j) Promover a instauração de processos disciplinares e de inquérito e propor louvores aos funcionários;
- k) Elaborar, em tempo oportuno, o projeto de orçamento da DRAPS e promover a respetiva execução, assim como o plano de atividades, o relatório de atividades e o balanço social;
- l) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços dependentes do Governo Regional na ilha do Porto Santo, obtida a concordância do Presidente ou do secretário regional da tutela.

3 - O diretor regional pode delegar ou subdelegar competências nos termos da lei nos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 - Nas suas faltas ou impedimentos, será o diretor regional substituído pelo titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau que for por si indicado.

## CAPÍTULO II Estrutura e funcionamento geral

### Artigo 4.º Tipo de organização interna

- 1 - A organização interna da DRAPS obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.
- 2 - A estrutura hierarquizada da DRAPS é constituída por unidades orgânicas nucleares e unidades orgânicas flexíveis e por departamentos, a aprovar nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 23/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.
- 3 - Na DRAPS podem ser criadas equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados, desde que se justifique e com vista a aumentar a eficiência e eficácia na gestão.

### Artigo 5.º Quadro de cargos de direção

Os lugares de direção superior e intermédia de 2.º grau constam do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

### Artigo 6.º Receitas

A DRAPS dispõe de receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento da Região Autónoma da Madeira.

### Artigo 7.º Despesas

Constituem despesas da DRAPS as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

### Artigo 8.º Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 38/2012/M, de 27 de dezembro.

### Artigo 9.º Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 21 de dezembro de 2017.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

Assinado em 12 de janeiro de 2018.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

## Mapa Anexo do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2018/M, de 24 de janeiro

Quadros dirigentes a que se refere o artigo 5.º

	Número de lugares
Cargos de direção superior de 1.º grau .....	1
Cargos de direção intermédia de 2.º grau.....	1

## Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2018/M

de 24 de janeiro

Aprova a orgânica da Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas

O Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, que aprovou a organização e funcionamento do XII Governo Regional da Madeira e revogou o Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2017/M, de 21 de agosto, prevê, na alínea h) do seu artigo 1.º a Secreta-

ria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas, na respetiva estrutura orgânica.

A este departamento do Governo Regional foram cometidas as atribuições nos setores dos edifícios e equipamentos públicos, estradas, obras públicas e a tutela sobre as entidades definidas no n.º 2 do artigo 9.º do referenciado diploma, bem como as competências e definição das orientações na Concessionária de Estradas - VIAEXPRESSO da Madeira, S. A., e na VIALITORAL - Concessões Rodoviárias da Madeira, S. A.

Deste modo, impõe-se aprovar a orgânica da Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas, de acordo com a nova estrutura governativa, por forma a dotar aquele departamento de uma estrutura dinâmica, apta a prosseguir as funções que deve assegurar, com vista a garantir a necessária eficiência e eficácia no cumprimento da respetiva missão.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, e 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, do n.º 3 do artigo 56.º, 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, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, e do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

#### CAPÍTULO I

#### Natureza, atribuições e competências

##### Artigo 1.º

##### Natureza e missão

A Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas, designada abreviadamente por SREI, é o departamento do Governo Regional da Madeira a que se referem a alínea h) do artigo 1.º e o artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, que tem por missão definir, coordenar e executar a política regional nos setores dos edifícios e equipamentos públicos, estradas e obras públicas.

##### Artigo 2.º

##### Atribuições

Na prossecução da sua missão, constituem atribuições da SREI:

- a) Elaborar, no quadro dos planos de orientação estratégica regionais, de médio e longo prazo, os planos setoriais relativos aos seus domínios de atuação;
- b) Assegurar o desenvolvimento integrado das ações conducentes à satisfação das necessidades coletivas nos setores do seu âmbito;
- c) Promover formas de cooperação com entidades regionais, nacionais e internacionais, no âmbito das suas áreas de atuação;
- d) Assegurar a observância das disposições regulamentares das tarefas que lhe são cometidas, sem prejuízo das atribuições e competências conferidas por lei a outras entidades;
- e) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais para a efetivação das atribuições enunciadas nas alíneas anteriores.

##### Artigo 3.º

##### Competências

- 1 - A SREI é superiormente representada e dirigida pelo Secretário Regional dos Equipamentos e Infraestruturas, designado abreviadamente no presente diploma por Secretário Regional, ao qual são genericamente cometidas as seguintes competências:
  - a) Estudar, definir e orientar a política da Região Autónoma da Madeira nos setores de atividade referidos no artigo 1.º, elaborando os respetivos planos setoriais, a serem integrados nos planos estratégicos de âmbito regional;
  - b) Promover, controlar e coordenar as ações tendentes à execução e cumprimento dos planos estabelecidos para os mencionados setores de atividade;
  - c) Superintender e coordenar a ação dos vários órgãos e serviços da Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;
  - d) Elaborar os projetos de decretos legislativos e regulamentares regionais que se revelarem necessários à prossecução e desenvolvimento dos setores de atividade que na Região estão afetos à Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;
  - e) Aprovar ou submeter à aprovação do Conselho de Governo, conforme a lei vigente, os projetos de obras respeitantes aos setores que lhe estão afetos;
  - f) Autorizar ou submeter à autorização do Conselho do Governo a adjudicação e a celebração de quaisquer contratos no âmbito do regime jurídico vigente para a contratação pública;
  - g) Instaurar processos de contraordenação do setor ou setores afetos à Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;
  - h) Elaborar e assinar portarias, despachos, circulares e instruções em matéria da sua competência;
  - i) Praticar todos os atos concernentes ao provimento, movimento e disciplina dos trabalhadores e demais agentes da Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;
  - j) 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 ao Secretário Regional exercer a tutela sobre as entidades previstas no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro.
- 3 - São ainda cometidas ao Secretário Regional as competências e definição das orientações das empresas participadas mencionadas no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro.
- 4 - O Secretário Regional poderá delegar, com faculdade de subdelegação, nos termos da lei, no Chefe do Gabinete, no pessoal afeto ao seu gabinete ou nos responsáveis pelos diversos departamentos, as competências que julgar convenientes.
- 5 - O Secretário Regional poderá, igualmente, avocar as competências dos responsáveis pelos organismos e serviços da SREI.

CAPÍTULO II  
Estrutura OrgânicaArtigo 4.º  
Estrutura geral

A SREI prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta e de entidades integradas no setor empresarial da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 5.º  
Serviços da administração direta

- 1 - Integram a administração direta da Região Autónoma da Madeira, no âmbito da SREI, as seguintes estruturas ou serviços centrais:
  - a) Gabinete do Secretário Regional;
  - b) Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas;
  - c) Direção Regional do Equipamento Social e Conservação;
  - d) Direção Regional de Estradas;
  - e) Laboratório Regional de Engenharia Civil.
- 2 - A estrutura referida na alínea a) do n.º 1 assegura o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das competências do Secretário Regional.
- 3 - Os serviços referidos nas alíneas b) a e) do n.º 1 são serviços executivos que garantem a prossecução das políticas referidas no artigo 1.º do presente diploma e são dirigidos por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.
- 4 - Mantêm-se as atribuições, a orgânica, o funcionamento e o pessoal de cada um dos órgãos e serviços executivos referidos no número anterior, constantes dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 20/2016/M, de 25 de agosto, 4/2016/M, de 28 de janeiro, 21/2016/M, de 30 de setembro, e 17/2016/M, de 5 de julho, respetivamente, bem como os demais diplomas orgânicos dos mesmos decorrentes.

Artigo 6.º  
Setor empresarial da Região Autónoma da Madeira

- 1 - A SREI exerce a tutela sobre as seguintes entidades:
  - a) PATRIRAM - Titularidade e Gestão do Património Público Regional, S. A.;
  - b) Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S. A.;
  - c) Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S. A.;
  - d) Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S. A.;
  - e) Ponta do Oeste - Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S. A.
- 2 - As competências e definição das orientações na Concessionária de Estradas - VIAEXPRESSO da Madeira, S. A., e na VIALITORAL - Concessões Rodoviárias da Madeira, S. A., empresas participadas integradas no setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, são cometidas à SREI.

CAPÍTULO III  
Dos serviços da administração diretaSECÇÃO I  
Missão, atribuições e organização do Gabinete do Secretário RegionalArtigo 7.º  
Gabinete do Secretário Regional

- 1 - O Gabinete do Secretário Regional, abreviadamente designado por Gabinete, tem por missão coadjuvar o membro do Governo no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e o apoio técnico, estratégico, financeiro, administrativo e logístico necessários ao exercício das suas competências.
- 2 - O Gabinete é composto por um Chefe do Gabinete, dois adjuntos e dois secretários pessoais, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, a designar por despacho do Secretário Regional, compreendendo ainda a unidade orgânica que funciona sob a sua direta dependência.
- 3 - São atribuições do Gabinete:
  - a) Prestar apoio técnico, estratégico, financeiro, administrativo e logístico ao Secretário Regional;
  - b) Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SREI;
  - c) Assegurar o expediente do Gabinete, nomeadamente a interligação desta Secretaria Regional com os demais departamentos do Governo Regional;
  - d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
  - e) Analisar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito do Gabinete e assegurar a articulação com os serviços da SREI com competências nestas áreas;
  - f) Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas às Unidades de Gestão, a que se refere o n.º 4 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro;
  - g) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas e ou delegadas pelo Secretário Regional.
- 4 - O Gabinete é coordenado e dirigido pelo Chefe do Gabinete, que representa o Secretário Regional, exceto nos atos de carácter oficial, e que exerce ainda as competências delegadas por despacho do Secretário Regional.
- 5 - Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe do Gabinete é substituído por um Adjunto ou por outro membro do Gabinete designado, para o efeito, pelo Secretário Regional.

Artigo 8.º  
Organização interna do Gabinete do Secretário Regional

A organização interna do Gabinete compreende uma unidade nuclear e obedece ao modelo de estrutura hierar-

quizada, a qual é aprovada nos termos do disposto no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

## SECÇÃO II

### Missão dos serviços executivos

#### Artigo 9.º

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

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e logístico ao Gabinete do Secretário Regional e à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, 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, bem como coordenar a utilização, gestão e manutenção dos equipamentos, viaturas e materiais ao serviço do Governo Regional.

#### Artigo 10.º

##### Direção Regional do Equipamento Social e Conservação

- 1 - A Direção Regional do Equipamento Social e Conservação tem por missão assegurar a manutenção, a conservação e a reabilitação de edifícios, equipamentos e infraestruturas públicas, bem como a concretização de obras públicas, que lhe sejam cometidas, por forma a garantir a execução de políticas do Governo Regional para o setor.
- 2 - No âmbito do setor das infraestruturas públicas, a Direção Regional do Equipamento Social e Conservação tem por missão especial promover as ações conducentes à concretização da estratégia definida no âmbito do domínio público hídrico fluvial da Região, a cargo do setor.

#### Artigo 11.º

##### Direção Regional de Estradas

A Direção Regional de Estradas tem por missão assegurar a execução política do planeamento, da concretização e da gestão das infraestruturas rodoviárias da rede regional que não estejam afetas às concessões rodoviárias, bem como promover e assegurar o apoio técnico às competências previstas no n.º 3 do artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 6.º do presente diploma.

#### Artigo 12.º

##### Laboratório Regional de Engenharia Civil

O Laboratório Regional de Engenharia Civil tem por missão realizar, coordenar e promover a investigação científica e o desenvolvimento tecnológico, bem como outras atividades científicas e técnicas necessárias ao progresso e à boa prática da engenharia civil, exercendo a sua ação, fundamentalmente, nos domínios da construção e obras públicas, da habitação e urbanismo, do ambiente, da indústria dos materiais, componentes e outros produtos para a construção e em áreas afins, visando a sua atividade, no essencial, a qualidade e a segurança das obras, a proteção e a reabilitação do património natural e construído, bem como a modernização e inovação tecnológicas do setor da construção.

## CAPÍTULO IV

### Pessoal

#### Artigo 13.º

##### Sistema de gestão de pessoal

- 1 - A gestão de pessoal dos serviços da administração direta da SREI rege-se pelo sistema centralizado de gestão, estabelecido no artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 9/2010/M, de 4 de junho, e 26/2012/M, de 3 de setembro.
- 2 - O sistema centralizado de gestão de recursos humanos referido no número anterior consiste na concentração na Secretaria Regional dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, integrados nas carreiras gerais e nas carreiras e categorias subsistentes, e posterior afetação aos órgãos e serviços da sua administração direta, de acordo com as necessidades verificadas, por despacho do Secretário Regional.
- 3 - Os trabalhadores referidos no número anterior são integrados no sistema centralizado da SREI, através de lista nominativa aprovada por despacho do Secretário Regional publicada na 2.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.
- 4 - O sistema centralizado de gestão obedece, designadamente, aos seguintes princípios:
  - a) A afetação determina a competência do dirigente máximo do respetivo serviço para praticar todos os atos no âmbito da gestão dos recursos humanos, nomeadamente avaliação de desempenho, marcação de férias e de faltas e registo de assiduidade;
  - b) Por despacho do Secretário Regional, e sem prejuízo dos direitos e garantias dos trabalhadores, pode ser revista a afetação, sempre que se verifique a alteração de circunstâncias ou quando o plano de atividades dos serviços o justificar;
  - c) O recrutamento de trabalhadores para postos de trabalho que se encontrem abrangidos pelo sistema centralizado de gestão é feito para a SREI, sem prejuízo de ser determinado no aviso de abertura do procedimento concursal ou no pedido de utilização de reservas de recrutamento o órgão ou serviço ao qual o trabalhador ficará afeto, através de referência ao respetivo mapa de pessoal onde o posto de trabalho se encontra previsto;
  - d) A lista nominativa referida no n.º 3 será atualizada de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 9/2010/M, de 4 de junho, e n.º 26/2012/M, de 3 de setembro, bem como sempre que haja saída definitiva de trabalhadores abrangidos no regime centralizado da SREI, procedendo-se, neste caso, à sua eliminação da referida lista.

#### Artigo 14.º

##### Carreiras subsistentes

- 1 - O desenvolvimento indiciário das carreiras subsistentes de coordenador é o constante do anexo ao

Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-1/99, publicada no Diário da República n.º 299/99, Série I-A, 2.º Suplemento, de 30 de setembro, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, e pela Lei n.º 80/2017, de 18 de agosto.

- 2 - O disposto no número anterior não prejudica a integração na tabela remuneratória única, feita ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 159-A/2015, de 30 de dezembro, e 7-A/2016, de 30 de março.

#### CAPÍTULO V Disposições finais e transitórias

##### Artigo 15.º Dotação de cargos de direção

- 1 - A dotação de cargos de direção superior da administração direta da SREI consta do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
- 2 - A dotação de lugares de direção intermédia de 1.º grau das unidades orgânicas que funcionam sob a direta dependência do Gabinete do Secretário Regional consta do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

##### Artigo 16.º Transição e manutenção de serviços e de comissões de serviços

- 1 - Em cumprimento com o disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, a unidade orgânica nuclear prevista na alínea c) do artigo 2.º e no artigo 5.º da Portaria n.º 130/2015, de 31 de julho, publicada no JORAM, 1.ª série, n.º 133, de 31 de julho, transita para o Gabinete da Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas.
- 2 - Até à aprovação da organização interna dos serviços do Gabinete do Secretário Regional dos Equipamentos e Infraestruturas a que se refere o artigo 8.º, o serviço referido no número anterior mantém a mesma natureza jurídica, mantendo-se a comissão de serviço do respetivo titular de cargo dirigente.
- 3 - A transição de serviço a que se refere o n.º 1, é acompanhada pela correspondente transição do

peçoal, nos termos do despacho conjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro.

##### Artigo 17.º Lista nominativa e afetação de pessoal

Nos termos do n.º 3 do artigo 13.º, a lista nominativa do pessoal abrangido pelo sistema centralizado de gestão da SREI é objeto de aprovação e publicitação na 2.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, sendo revista a afetação do pessoal abrangido pelo sistema centralizado de gestão aos serviços da administração direta.

##### Artigo 18.º Referências legais

Todas as referências legais ou regulamentares feitas à Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, no âmbito das atribuições referidas no artigo 2.º, devem considerar-se reportadas à Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas.

##### Artigo 19.º Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2016/M, de 21 de janeiro, à exceção da parte referente aos diversos órgãos e serviços não regulamentados no presente diploma, cujas atribuições e competências transitaram para outros departamentos governamentais, que se mantém em vigor até à data da entrada em vigor dos diplomas que aprovarão as respetivas orgânicas.

##### Artigo 20.º Entrada em vigor e produção de efeitos

- 1 - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - O artigo 13.º produz efeitos a partir da publicação da lista nominativa a que se refere o n.º 3 do mesmo normativo.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 28 de dezembro de 2017.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

Assinado em 12 de janeiro de 2018.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

Anexo I do Decreto Regulamentar Regional  
n.º 2/2018/M, de 24 de janeiroCargos de direção superior da  
administração direta

	Número de lugares
Cargos de direção superior de 1.º grau.....	4

Anexo II do Decreto Regulamentar Regional  
n.º 2/2018/M, de 24 de janeiroDotação de lugares dos dirigentes intermédios dos serviços  
dependentes do Gabinete do Secretário Regional

	Número de lugares
Cargos de direção intermédia de 1.º grau .....	1





## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

A estes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial  
Departamento do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 3,05 (IVA incluído)



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXO II**

b) Interdição do exercício de profissões ou atividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;

c) Privação do direito a benefícios ou subsídios outorgados por entidades ou serviços públicos, nacionais ou comunitários;

d) Encerramento de estabelecimento que beneficie da conduta ilícita praticada e cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;

e) Cessação ou suspensão de licenças, alvarás ou autorizações relacionados com o exercício da respetiva atividade que se relacione com a conduta ilícita;

f) Perda de benefícios fiscais, de benefícios de crédito e de linhas de financiamento de crédito de que haja usufruído e que se relacione com a conduta ilícita;

g) Selagem de equipamentos destinados à laboração que se relacionem com a conduta ilícita;

h) Imposição das medidas que se mostrem adequadas à prevenção de danos ambientais, à reposição da situação anterior à infração e à minimização dos efeitos decorrentes da mesma;

i) Publicidade da condenação;

j) Apreensão de animais.

2 — A aplicação das referidas sanções acessórias rege-se, com as devidas adaptações, pelo disposto nos artigos 30.º e 31.º da lei-quadro das contraordenações ambientais, aprovada pela Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 114/2015, de 28 de agosto.

#### Artigo 14.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente decreto-lei compete às seguintes entidades:

a) O ICNF, I. P., especialmente através do serviço de vigilantes da natureza,

b) A Guarda Nacional Republicana, especialmente através do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente; e

c) As demais autoridades policiais.

#### Artigo 15.º

##### Instrução dos processos contraordenacionais e sua decisão

1 — A instrução dos processos contraordenacionais previstos no artigo 13.º e respetivas decisões, incluindo a aplicação das coimas e sanções acessórias, compete ao ICNF, I. P., sem prejuízo do número seguinte.

2 — Quando o ICNF, I. P., tiver procedido ao levantamento de auto de notícia por prática de contraordenação, o respetivo processo é instruído e decidido pela Inspeção-Geral da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território.

#### Artigo 16.º

##### Cobertura orçamental

As verbas inscritas no orçamento do ICNF, I. P., para pagamento das indemnizações devidas pelos danos causados pelo lobo-ibérico são diretamente transferidas para o IFAP, I. P.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 17.º

##### Norma transitória

1 — Durante os cinco anos seguintes à entrada em vigor do presente decreto-lei, são ressarcidos danos em animais que não se encontrem nas situações referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 10.º, se o relatório referido no artigo 9.º permitir concluir que esses danos foram diretamente causados pelo lobo.

2 — Nos casos previstos no número anterior, o valor máximo da indemnização é de 50 % do valor do dano, sem prejuízo das reduções previstas nos números seguintes.

3 — O ressarcimento dos danos é progressivamente reduzido, nos termos a definir pela portaria referida na subalínea i) da alínea a) do n.º 3 do artigo 10.º, quando o lesado sofra repetidos danos num mesmo ano civil.

4 — As despesas decorrentes de ferimentos em animais apenas são ressarcidas até ao valor de 80 % da despesa realizada, o qual é progressivamente reduzido, nos termos a definir pela portaria referida na subalínea i) da alínea a) do n.º 3 do artigo 10.º

#### Artigo 18.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 139/90, de 27 de abril.

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 8 de junho de 2016. — *Augusto Ernesto Santos Silva* — *José Fernando Gomes Mendes* — *Luís Medeiros Vieira*.

Promulgado em 9 de agosto de 2016.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 11 de agosto de 2016.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

### Presidência do Governo

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M

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

O Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2016/M, de 21 de janeiro, que aprovou a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, integrou, no contexto dos seus serviços centrais, a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, nos termos da alínea g) do n.º 1 do seu artigo 5.º

Nessa decorrência, o presente decreto regulamentar regional aprova a estrutura orgânica da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, a qual tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e logístico no âmbito da gestão dos recursos humanos, do apoio técnico-jurídico, da documentação de informação, dos contratos públicos, da programação e planeamento estratégico e do controlo e gestão orçamental, ao serviço previsto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 5.º do referenciado decreto regulamentar regional que aprovou a orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus.

De igual modo, e tendo subjacentes os princípios de racionalização e, concomitantemente, de otimização e eficiência dos serviços, esta Direção Regional, quando solicitado, assegurará o apoio técnico nos domínios da contratação pública, do planeamento estratégico e da identificação de imóveis, aos restantes serviços da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus.

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, das alíneas *f*) e *h*) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio, e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2016/M, de 21 de janeiro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Natureza, missão, atribuições e órgãos

#### Artigo 1.º

##### Natureza

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, abreviadamente designada por DRPRGOP, é um serviço executivo, central, integrado na estrutura da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, que prossegue as atribuições de apoio técnico e logístico relativo aos setores da Administração Pública, a que se referem as alíneas *f*) e *h*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio.

#### Artigo 2.º

##### Missão

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

#### Artigo 3.º

##### Atribuições

1 — Para a prossecução da sua missão, a DRPRGOP tem as seguintes atribuições:

*a*) Prestar à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, o apoio técnico e administrativo, que lhe

for solicitado, que não se inclua nas atribuições próprias da mesma;

*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 Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;

*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 no domínio das suas atribuições;

*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*) Assegurar a gestão dos recursos humanos e das instalações afetas à Direção Regional, bem como da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação;

*h*) Promover e coordenar, no domínio da sua atuação, os estudos necessários à fundamentação e formulação das propostas setoriais de políticas públicas cometidas à Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus 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, dos edifícios e equipamentos públicos que não se inclua nas atribuições próprias dos demais serviços.

2 — Incumbe em especial à DRPRGOP no âmbito da gestão, pessoal e controlo orçamental, as seguintes atribuições:

*a*) Coordenar a gestão dos recursos humanos, orçamentais, e patrimoniais móveis não mecânicos, assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão;

*b*) Coordenar e executar o procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação e da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas e todas aquelas que se encontram no centro financeiro desta última, relativas a contratos da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social, que não transitaram para outros departamentos.

#### Artigo 4.º

##### Órgão de direção superior

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

**Artigo 5.º****Diretor regional**

1 — Compete ao diretor regional, sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou nele delegadas ou subdelegadas:

- a) Coligir as informações respeitantes ao andamento dos serviços e assegurar o funcionamento 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 Secretário Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;
- 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 dos edifícios e equipamentos públicos sob tutela do Secretário Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;
- 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.

2 — O diretor regional pode, nos termos da lei, delegar ou subdelegar competências, em titulares de cargos de direção.

3 — O diretor regional designa aquele que o substitui nas suas ausências, ou impedimentos.

**CAPÍTULO II****Estrutura orgânica****Artigo 6.º****Tipo de organização interna**

A organização interna da DRPRGOP obedece ao modelo organizacional hierarquizado, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis, departamentos e secções ou áreas de coordenação administrativa, a aprovar nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro.

**Artigo 7.º****Dotação de cargos de direção**

A dotação de cargos de direção superior e de direção intermédia do 1.º grau consta do mapa anexo que faz parte integrante do presente diploma.

**CAPÍTULO III****Disposições finais e transitórias****Artigo 8.º****Carreiras subsistentes**

1 — O desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador e de chefe de departamento é o constante do

anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República* n.º 299/99, 1.ª série-A, 2.º suplemento, de 30 de setembro, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a integração na tabela remuneratória única, feita ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

3 — Os postos de trabalho relativos às carreiras de coordenador e chefe de departamento são extintos à medida que vagarem.

**Artigo 9.º****Norma transitória**

1 — Até à entrada em vigor dos diplomas que aprovam a organização interna referida no artigo 7.º, mantêm-se em vigor a Portaria n.º 137/2012, de 5 de novembro, do Despacho do Vice-presidente do Governo Regional de 12 de novembro de 2012, bem como as comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia das unidades orgânicas naquelas previstas.

2 — Nos termos legais aplicáveis, mantêm-se os procedimentos concursais de recrutamento de pessoal pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma.

**Artigo 10.º****Norma revogatória**

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2012/M, de 3 de setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2014/M, de 31 de outubro de 2014.

**Artigo 11.º****Entrada em vigor**

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

Aprovado em reunião do Conselho do Governo Regional em 4 de agosto de 2016.

O Presidente do Governo Regional, *Miguel Filipe Machado de Albuquerque*.

Assinado em 10 de agosto de 2016.

Publique-se.

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

**MAPA ANEXO**

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

	Grau	Dotação
Cargo de direção superior . . . . .	1.º	1
Cargos de direção intermédia . . . . .	1.º	6
Chefes de departamento . . . . .	—	(a) 3

(a) A extinguir quando vagar.





Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXO III**





# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 15 de dezembro de 2016

I

Série

Número 220

## Suplemento

### Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS E DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Portaria n.º 567/2016**

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

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

**Portaria n.º 568/2016**

Regulamenta a tramitação do procedimento concursal para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial dos trabalhadores afetos ao Corpo de Polícia Florestal da Região.

**SECRETARIAS REGIONAIS DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E EUROPEUS E DAS FINANÇAS  
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Portaria n.º 567/2016**

de 15 de dezembro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto, 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:

Em conformidade com o disposto no artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, que o republicou, 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, pelos Secretários Regionais dos Assuntos Parlamentares e Europeus e das Finanças e da Administração Pública, aprovar o seguinte:

**Secção I  
Objeto e Estrutura**

**Artigo 1.º  
Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, abreviadamente designada por DRPRGOP.

**Artigo 2.º  
Estrutura nuclear**

A 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) Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental;
- e) Gabinete de Pessoal e Administração;
- f) Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos.

**Artigo 3.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 setoriais afins.

- 2 - Ao GEP compete:

- a) Recolher, preparar e coordenar os elementos destinados à elaboração dos planos plurianuais e anuais dos investimentos setoriais, no quadro dos planos de desenvolvimento regional;
- b) Participar nas ações de preparação e apresentação de projetos e ações de investimento da DRPRGOP e da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação (DRESC) 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 setoriais;
- f) Recolher estatísticas específicas setoriais 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 4.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;
- e) Colaborar e prestar o apoio necessário aos mandatários da Região, nos processos litigiosos a cargo da 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 5.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 contratos públicos;
  - 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 6.º

##### Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental

- 1 - O Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, abreviadamente designado por GGCO, tem por missão coordenar a gestão orçamental no âmbito das atribuições da DRPRGOP, assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão e a coordenação e execução do procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas, à exceção do processamento das despesas de pessoal.
- 2 - Ao GGCO compete:
  - a) Elaborar os projetos de orçamento de funcionamento da DRPRGOP e da DRESC;
  - b) Coordenar e acompanhar a execução dos orçamentos da DRPRGOP e da DRESC;
  - c) Coordenar e executar o procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas da DRPRGOP e da DRESC e todas aquelas que se encontram no centro financeiro desta última, relativas a contratos da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social, que não transitaram para outros departamentos;
  - d) Elaborar o processamento das despesas, executar e proceder à sua escrituração contabilística, com exceção das referentes aos procedimentos de contratação da responsabilidade da DSME;
  - e) Realizar quaisquer outras atividades relacionadas com a gestão e controle orçamental que lhe sejam superiormente cometidas.
- 3 - O GGCO é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 7.º

##### Gabinete de Pessoal e Administração

- 1 - O Gabinete de Pessoal e Administração, abreviadamente designado por GPA, tem por missão coordenar a gestão dos recursos humanos e patrimoni-

ais móveis não mecânicos no âmbito das atribuições da DRPRGOP, assegurar os procedimentos administrativos dessa gestão, promover as medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e de modernização administrativa e assegurar a coordenação do tratamento de todo o expediente geral da DRPRGOP e da DRESC.

- 2 - Ao GPA compete:
  - a) Formular propostas para definição das coordenadas e dos objetivos a prosseguir no âmbito da gestão e da formação do pessoal da DRPRGOP e da DRESC;
  - b) Superintender na preparação, execução, acompanhamento e avaliação das operações ligadas à gestão de todo o pessoal da DRPRGOP e da DRESC;
  - c) Disponibilizar os indicadores de gestão dos recursos humanos da DRPRGOP e da DRESC;
  - d) Elaborar o processamento das despesas relativas a remunerações e prestações sociais do pessoal da DRPRGOP e da DRESC;
  - e) Assegurar a coordenação do tratamento de todo o expediente e arquivo geral da DRPRGOP e da DRESC;
  - f) Promover a definição e execução de ações tendentes a modernizar os serviços da DRPRGOP e da DRESC, melhorando a sua produtividade;
  - g) Promover a gestão patrimonial bem como providenciar a atualização e boa conservação do património móvel não mecânico da DRPRGOP e da DRESC, à exceção daquele atribuído à DSME;
  - h) Assegurar a gestão do economato;
  - i) Coordenar a atividade de limpeza das instalações afetas aos serviços da DRPRGOP e da DRESC.
- 3 - O GPA é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 8.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 DRESC.
- 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, no âmbito do setor;
- e) Avaliar e definir a execução das manutenções e reparações, tendo em consideração a sua natureza técnica, bem 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 e de Gestão dos Serviços Partilhados na aquisição de viaturas destinadas ao Governo Regional;
- i) Colaborar com a Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados 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;
- m) Proceder ao adequado registo dos cabimentos, compromissos e respetiva contabilização da despesa referente aos procedimentos de contratação pública da responsabilidade da DSME.

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

**Artigo 9.º**  
Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPRGOP é fixado em 3.

**Secção II**  
Disposições finais e transitórias

**Artigo 10.º**  
Manutenção de comissões de serviço

Mantêm-se as atuais comissões de serviço do Diretor do Gabinete de Estudos e Planeamento, do Diretor do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos, do Diretor do Gabinete de Contratação Pública e do Diretor da Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos, 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, com a redação dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de setembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho.

**Artigo 11.º**  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 137/2012, de 5 de novembro.

**Artigo 12.º**  
Entrada em vigor

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

Assinada a 5 de dezembro de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS, Mário Sérgio Quaresma Gonçalves Marques

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Rui Manuel Teixeira Gonçalves

**SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS**

**Portaria n.º 568/2016**

de 15 de dezembro

O Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, aprovou o regime legal da carreira especial dos trabalhadores afetos ao Corpo de Polícia Florestal da Região Autónoma da Madeira.

Em consonância com os princípios constitucionalmente consagrados, o referido Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, veio prever que a constituição das relações jurídicas de emprego público dos trabalhadores da carreira de guarda-florestal, assim como o recrutamento para a categoria de mestre florestal e para os cargos de mestre florestal coordenador e coordenador geral far-se-ão mediante procedimento concursal nos termos a estabelecer através de Portaria conjunta dos membros do Governo Regional que tutelam o setor florestal e a administração pública regional e local.

Os procedimentos concursais a que se refere o Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, atrás referidos, desempenham um papel fulcral numa gestão de pessoal eficiente e capaz de assegurar a continuidade e prossecução das atribuições cometidas ao Corpo de Polícia Florestal da Região Autónoma da Madeira (RAM).

A presente portaria tem, assim, por objetivo regulamentar tais procedimentos concursais.

Por outro lado, o Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, impõe que a avaliação final do período experimental dos trabalhadores da categoria e carreira de guarda-florestal tenha em consideração a aprovação num curso de formação específica de seis meses, nos termos a estabelecer por portaria conjunta dos membros do Governo Regional que tutelam o setor florestal e a administração pública e local, assim como estabelece como pré-requisito para o recrutamento de trabalhadores para a categoria de mestre florestal a aprovação no referido curso.

Pelo que, esta Portaria visa, igualmente, regulamentar o curso de formação específica a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 9.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, de 22 de agosto.

Foram cumpridos os procedimentos decorrentes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Decla-



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXO IV**



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 21 de dezembro de 2016



Série

Número 223

## Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS

**Despacho n.º 468/2016**

Cria a estrutura orgânica flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, abreviadamente designada por DRPR-GOP.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA, TURISMO E CULTURA

**Despacho n.º 469/2016**

Designa, como substituta da Chefe do Gabinete, a Licenciada Raquel de Vasconcelos Drummond Borges França, a Licenciada Élia Fátima da Silva Rodrigues Ribeiro, à qual são as competências atribuídas pelo despacho de 21 de abril de 2015 do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura.

**SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E EUROPEUS**

**Despacho n.º 468/2016**

A Portaria n.º 567/2016, de 15 de dezembro, 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.

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 do Equipamento Social e Conservação, adiante designada por DRESC, nomeadamente, nos domínios do controlo e gestão orçamental, da gestão e manutenção das viaturas e equipamentos, bem como na coordenação e acompanhamento da tramitação processual dos diferentes procedimentos administrativos de contratação pública sujeita ao regime jurídico aplicável aos contratos públicos.

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 pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, 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 20/2016/M de 25 de agosto, do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, e do artigo 9.º da Portaria n.º 567/2016, de 15 de dezembro, 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 do Gabinete de Contratação Pública, a Divisão de Formação de Contratos Públicos, abreviadamente designada por DFCP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à qual compete:
  - a) Coordenar o parecer sobre as peças dos procedimentos de contratação pública;
  - b) Coordenar a tramitação dos procedimentos de contratação pública;
  - c) Coordenar a formalização dos contratos públicos.
- 2 - Na dependência do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, a Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental, abreviadamente designada por DCCO, 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 e da DRESC;
  - b) Coordenar e acompanhar a execução dos orçamentos da DRPRGOP e da DRESC;
  - c) Proceder à cabimentação orçamental e ao registo dos compromissos de todas as despesas

dos serviços da DRPRGOP e da DRESC, exceto as referentes aos procedimentos de contratação da responsabilidade da DSME, ao controlo orçamental das despesas e à programação financeira dos contratos das referidas Direções Regionais;

- d) Efetuar o processamento das despesas, executar e proceder à sua escrituração contabilística, com exceção das referentes aos procedimentos de contratação da responsabilidade da DSME;
  - e) Efetuar e acompanhar os demais registos contabilísticos da DRPRGOP e da DRESC, com exceção dos afetos à DSME;
  - f) Coordenar e proceder à elaboração dos reportes da DRPRGOP e da DRESC;
  - g) Realizar quaisquer outras atividades relacionadas com a contabilidade, gestão e controlo orçamental que lhe sejam superiormente cometidas.
- 3 - Na dependência da Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos, a Divisão de Materiais, Equipamentos e Manutenção Mecânica, abreviadamente designada por DMMEM, 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.
  - 4 - Mantem-se a atual comissão de serviço do Chefe da Divisão de Materiais, Equipamentos e Manutenção Mecânica, cargo de direção intermédia de 2.º grau, que transita para o cargo da unidade orgânica do mesmo nível 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, n.º 68/2013, de 29 de agosto e n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho.
  - 5 - É revogado o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional, publicado no JORAM, II Série, n.º 208, de 30 de novembro de 2012.
  - 6 - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional de Assuntos Parlamentares e Europeus, 16 de dezembro de 2016.

O SECRETARIO REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS, Mário Sérgio Quaresma Gonçalves Marques



Direção Regional  
Planeamento, Recursos e  
Gestão de Obras Públicas

## **ANEXO V**



## SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS

DIREÇÃO REGIONAL DE PLANEAMENTO, RECURSOS E  
GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

### Despacho n.º 18/2017

Despacho n.º 01/2017

O Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto, 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.

Com a publicação da Portaria n.º 567/2016, de 15 de dezembro, foram aprovadas as unidades orgânicas nucleares do DRPRGOP, e pelo Despacho n.º 468/2016, publicado no *Jornal Oficial*, II Série, n.º 223, de 21 de dezembro, foram criadas e definidas as unidades flexíveis daquela Direção Regional, pelo que, importa agora, criar a sua estrutura administrativa, tendo em consideração as funções de carácter predominantemente administrativo que desenvolve.

Assim, nos termos das disposições conjugadas, dos artigos 4.º e 6.º e do mapa anexo a que se refere o artigo 7.º, todos do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto, do artigo 2.º da Portaria n.º 567/2016, de 15 de dezembro e do n.º 8 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 24/2012/M, de 30 de agosto e n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro, determino a criação das seguintes áreas administrativas no âmbito do DRPRGOP:

- 1 - Na direta dependência do Diretor Regional:
  - a) Departamento de Identificação Predial (DIP);
  - b) Secção de Documentação;
  - c) Secção de Apoio Administrativo.
  - 1.1. Ao DIP compete prestar o apoio administrativo e logístico destinado à identificação dos imóveis necessários às obras públicas a executar pela SRAPE e à instrução dos respetivos processos de informação predial a remeter para os serviços competentes para a respetiva aquisição, e compreende as seguintes secções:
    - a) Secção de Expediente;
    - b) Secção de Apoio Administrativo.
- 2 - Na dependência do Gabinete de Estudos e Planeamento:
  - Secção de Apoio Administrativo.
- 3 - Na dependência do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos:
  - Secção de Apoio Administrativo.
- 4 - Na dependência do Gabinete de Contratação Pública:
  - Secção de Apoio Administrativo.
- 5 - Na direta dependência do Diretor do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental (GGCO):
  - a) Secção de Contabilidade;
  - b) Secção de Receitas;
  - c) Secção de Cabimentos.
- 6 - Na dependência do Gabinete de Pessoal e Administração (GPA):
  - a) Departamento Administrativo de Expediente e Arquivo (DAEXPA);

- b) Secção de Recrutamento e Seleção de Pessoal;
- c) Secção de Controle de Pessoal, Registo de Dados e Arquivo;
- d) Secção de Expediente de Pessoal;
- e) Secção de Assiduidade;
- f) Secção de Apoio Administrativo de Remunerações;
- g) Secção de Econmato e Apoio Administrativo.

6.1.- Ao DAEXPA compete executar o serviço de expediente geral, proceder à organização do arquivo e prestar o demais apoio administrativo que lhe for superiormente determinado, e compreende a Secção de Arquivo.

- 7 - Na dependência da Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos (DSME):
  - Departamento Administrativo (DADSME) ao qual compete, nomeadamente prover pelo tratamento do expediente da DSME e prestar o demais apoio administrativo que lhe for superiormente determinado, colaborar com o GGCO na cabimentação e processamento das despesas necessárias ao exercício das atribuições da Direção de Serviços, gerir e controlar os seguros das viaturas e equipamentos do Governo Regional e assegurar a gestão da cantina da direção de serviços e, compreende a Secção de Processamento e Expediente.

Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, 9 de janeiro de 2017.

O DIRETOR REGIONAL, João Ricardo Luís dos Reis

## SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE

### Despacho n.º 19/2017

Em conformidade com o disposto na alínea c) do artigo 10.º, no n.º 1 do artigo 19.º dos Estatutos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., aprovados em Anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 12/2012/M, de 2 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 36/2016/M, de 16 de agosto, determino o seguinte:

- 1 - É designada no cargo de Diretora Clínica do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., a Licenciada em Medicina da Carreira Especial Médica, com a categoria de Assistente Graduada, da Especialidade de Anestesiologia, do Mapa de Pessoal do SESARAM, E.P.E., Maria Regina Rodrigues Jardim Rodrigues, em comissão de serviço, por um período de três anos, por ser possuidora de reconhecido mérito, experiência profissional e perfil adequado para o exercício do cargo.
- 2 - Esta designação fica sujeita ao regime do contrato de trabalho, de acordo com o Código de Trabalho, *ex vi* do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2012/M, de 2 de julho, na redação atual.
- 3 - Até 8 de janeiro de 2017, desempenham funções em regime de gestão corrente, os adjuntos designados pelo Diretor Clínico nomeado pelo Despacho n.º 253/2016, com manutenção do respetivo regime remuneratório.