

I SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 26 de julho de 2012

Número 144

ÍNDICE

Ministério da Administração Interna

Decreto-Lei n.º 160/2012:

Aprova a orgânica da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos 3898

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2012/M:

Aprova a orgânica da Direção Regional da Administração da Justiça 3900

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Decreto-Lei n.º 160/2012

de 26 de julho

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objetivos de redução da despesa pública a que o País está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objetivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de otimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

No quadro das orientações do PREMAC e dos objetivos do Programa do Governo no que respeita à evolução das estruturas do Estado e de melhor utilização dos recursos humanos, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna, promovendo a definição dos modelos organizacionais dos serviços que o integram.

Na prossecução do processo de modernização e de otimização do funcionamento da Administração Pública e, consequentemente, da melhoria da qualidade dos serviços públicos, o Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, veio proceder à definição das atribuições da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, cuja orgânica é agora aprovada.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

A Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, abreviadamente designada por DGIE, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Missão e atribuições

1 — A DGIE tem por missão o estudo, conceção, coordenação, apoio técnico e execução no domínio da gestão do património, das infraestruturas e dos equipamentos necessários à prossecução das atribuições cometidas ao Ministério da Administração Interna (MAI), bem como assegurar a prestação de serviços comuns no âmbito das tecnologias de informação e comunicações das estruturas e organismos do Ministério.

2 — A DGIE prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar estudos conducentes ao estabelecimento das políticas de logística e de infraestruturas das forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI;

b) Coordenar e acompanhar a política de instalações das forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI e manter atualizado o respetivo recenseamento;

c) Assegurar a gestão das instalações afetas ao MAI, em especial no que se refere à necessidade de beneficiação, reabilitação e conservação;

d) Planear, contratar e acompanhar as obras de construção de novas instalações e outras infraestruturas das forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI, bem como as obras de beneficiação, reabilitação e conservação daquelas, quando tal lhe seja determinado, diretamente ou em articulação com outras entidades;

e) Elaborar e propor, com a cooperação das forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI, os planos plurianuais de infraestruturas e de equipamentos bem como executar os investimentos daí inerentes que sejam da sua competência, com recurso a financiamento nacional e comunitário;

f) Apoiar a Secretaria-Geral (SG) na preparação e no acompanhamento da execução orçamental dos investimentos do MAI;

g) Estabelecer com as Forças Armadas e forças e serviços de segurança fora do âmbito do MAI programas de cooperação no âmbito das suas atribuições;

h) Proceder à aquisição de bens e serviços referentes a equipamentos e aplicações, no âmbito do armamento, do equipamento policial e dos sistemas de informação e comunicações, segundo orientação superior;

i) Definir e promover a normalização de conceitos e definir normas gerais e específicas relativas à negociação e administração de contratos de aquisição, bem como procedimentos de utilização de equipamentos e aplicações, e prestar assessoria técnica nos domínios referidos na alínea anterior;

j) Assegurar a gestão de sistemas de utilização comum entre forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI, nomeadamente no âmbito das tecnologias de informação e comunicações;

k) Assegurar o estudo, a coordenação e a execução das atividades relativas ao planeamento, administração, produção e desenvolvimento dos sistemas informáticos e de comunicações de todos os organismos do MAI, em articulação com os utilizadores dos diversos sistemas a quem presta apoio;

l) Estudar e planear, numa perspetiva de rentabilização e potenciação da eficácia e de interoperabilidade, a arquitetura dos sistemas de informação e de comunicações e coordenar a gestão dos sistemas existentes nas forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI;

m) Elaborar planos sectoriais de informática de acordo com os objetivos globais do MAI, colaborar na definição dos correspondentes sistemas de informação e em estudos e análise de custos informáticos;

n) Assegurar a prestação de serviços comuns através da contribuição para a permanente modernização dos sistemas de informação do MAI, da promoção da interoperabilidade entre as tecnologias de informação e comunicações das estruturas e organismos do MAI, da disponibilização de tecnologia de informação e de comunicações de uso comum ou partilhado, da garantia dos níveis de segurança adequados no acesso, comunicação e armazenamento da

informação e da racionalização na aquisição e no uso dos meios e recursos tecnológicos disponíveis;

o) Contribuir para a definição do conteúdo, detalhe e periodicidade das informações necessárias e para a definição de normas e procedimentos informáticos;

p) Promover a instalação e gerir, para uso partilhado, as comunicações com entidades externas ao MAI, velando pela sua eficácia e segurança;

q) Executar todas as atividades relativas ao planeamento, administração e produção necessárias à gestão dos centros de dados que suportam os Sistemas de Informação Centrais do MAI, garantindo a continuidade de serviço em situações de acidente grave ou catástrofe;

r) Assegurar o bom funcionamento das infraestruturas de comunicação do MAI, com os melhores níveis de qualidade de serviço, garantindo o bom funcionamento dos serviços de rede, a todos os serviços do MAI, tanto de natureza operacional como de suporte;

s) Assegurar o apoio técnico ao utilizador na área das tecnologias de informação e comunicações;

t) Assegurar um centro de contacto que garanta um atendimento permanente e contínuo aos utilizadores, bem como às unidades de suporte informático dos organismos do MAI, no âmbito dos sistemas de informação e comunicações ao nível do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP), da Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) e dos centros de dados do Ministério;

u) Estabelecer a ligação com os utentes no que respeita às aplicações em regime normal de exploração, velando pela oportuna receção dos dados e entrega dos produtos do processamento e verificar a qualidade dos produtos no que respeita à obediência às especificações acordadas com os utentes e aos padrões de controlo que por estes tenham sido fornecidos;

v) Gerir e assegurar o bom funcionamento dos instrumentos de operacionalização do número europeu de emergência 112, em articulação com as forças de segurança, a Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) e o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM);

w) Contribuir, em articulação com serviços tutelados por outros ministérios, para o reforço da segurança informática da Administração Pública;

x) Gerir, controlar e acompanhar os projetos SIRESP e RNSI e os centros de dados, garantindo ainda a monitorização, os níveis de serviço, o apoio técnico e logístico aos utilizadores e o apoio logístico e administrativo necessário ao respetivo conselho de utilizadores, bem como de outros projetos que sejam considerados estruturantes para o bom funcionamento do MAI;

y) Exercer consultadoria técnica, planear, efetuar auditorias técnicas e certificação nas áreas de informática, telecomunicações e segurança dos sistemas de informação;

z) Encarregar-se dos projetos de desenvolvimento e ou de investigação, próprios das áreas referidas na alínea anterior ou que lhe sejam expressamente cometidos;

aa) Apoiar em matéria informática os serviços congéneres da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, em articulação com a Direção-Geral de Administração Interna, numa perspetiva de racionalização de meios, de integração dos serviços e de cooperação.

3 — As atribuições tecnológicas prosseguidas pela DGIE são de natureza predominantemente técnica, exercendo-se sem acesso aos dados existentes nos sistemas de informa-

ção das forças e serviços de segurança tutelados pelo MAI, os quais funcionam nos termos da lei sob responsabilidade e direção das entidades a que pertencem e com fiscalização da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior a DGIE garante e disponibiliza mecanismos de acesso e controlo às forças e serviços de segurança a que pertencem os sistemas de informação.

Artigo 3.º

Órgãos

A DGIE é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por dois subdiretores-gerais, cargos de direção superior dos 1.º e 2.º graus, respetivamente.

Artigo 4.º

Diretor-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ainda ao diretor-geral representar a DGIE junto de quaisquer organizações ou entidades, bem como em quaisquer atos ou contratos em que aquela tenha de intervir, em juízo e fora dele.

2 — Os subdiretores-gerais exercem as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor-geral, devendo este identificar a quem compete substituí-los nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 5.º

Tipo de organização interna

A organização interna dos serviços obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

a) Na prossecução das atribuições das alíneas *j)* a *aa)* do n.º 2 do artigo 2.º, o modelo de estrutura matricial;

b) Na prossecução das restantes atribuições, o modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 6.º

Apoio administrativo e logístico

1 — Todo o apoio administrativo e logístico ao funcionamento da DGIE é prestado pela SG, que gere, igualmente, o património afeto à DGIE.

2 — Sem prejuízo da articulação que devem fazer os dirigentes máximos de ambos os serviços, a ligação entre a DGIE e a SG para efeitos do presente artigo faz-se entre um núcleo de apoio administrativo da DGIE e os serviços respetivamente competentes da SG.

Artigo 7.º

Receitas

1 — A DGIE dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A DGIE dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

a) O produto de venda de publicações e de trabalhos editados pela DGIE;

b) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados que lhe forem atribuídos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

- c) Os rendimentos dos bens que possua a qualquer título;
- d) As verbas provenientes de taxas e coimas que lhe caibam nos termos da lei;
- e) As verbas provenientes da alienação de património do MAI;
- f) Quaisquer outras receitas provenientes da sua atividade ou que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

3 — As receitas elencadas no número anterior obedecem aos limites e às regras decorrentes da lei do Orçamento do Estado e ao regime de tesouraria do Estado e são afetas ao pagamento de despesas da DGIE mediante inscrição de dotações com compensação em receitas, podendo os saldos apurados no final de cada ano económico transitar para o ano seguinte, nos termos do decreto-lei de execução orçamental anual.

Artigo 8.º

Despesas

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

Artigo 9.º

Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior dos 1.º e 2.º graus e de direção intermédia do 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

Artigo 10.º

Estatuto remuneratório dos chefes de equipas multidisciplinares

Aos chefes de equipas multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços ou chefe de divisão, em função da natureza e complexidade das funções, não podendo o estatuto equiparado a diretor de serviços ser atribuído a mais de quatro chefias de equipa em simultâneo.

Artigo 11.º

Sucessão

A DGIE sucede nas atribuições:

- a) Da Unidade de Tecnologias de Informação de Segurança;
- b) Da Secretaria-Geral, no domínio do apoio ao utilizador na área das tecnologias de informação e comunicações e no domínio da gestão do edifício sede do MAI e de outras instalações que lhe estejam afetas;
- c) Do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no domínio da informática, com exceção do Gabinete de Sistemas de Informação.

Artigo 12.º

Critérios de seleção de pessoal

São fixados os seguintes critérios gerais e abstratos de seleção de pessoal:

- a) O desempenho de funções na Unidade de Tecnologias de Informação de Segurança;
- b) O desempenho de funções na Secretaria-Geral no domínio do apoio ao utilizador na área das tecnologias de informação e comunicações e no domínio da gestão do edifício sede do MAI e de outras instalações que lhe estejam afetas;

- c) O desempenho de funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras na área de informática, com exceção do Gabinete de Sistemas de Informação.

Artigo 13.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto Regulamentar n.º 18/2007, de 29 de março;
- b) O Decreto-Lei n.º 121/2009, de 21 de maio, com exceção do artigo 8.º, aplicável aos trabalhadores que desempenham funções na área das tecnologias de informação, de segurança dos sistemas de informação e comunicação da DGIE.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 6 de junho de 2012. — *Pedro Passos Coelho* — *Luís Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento* — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *José Pedro Correia de Aguiar-Branco* — *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva* — *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

Promulgado em 16 de julho de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 18 de julho de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 9.º)

Mapa de cargos de direção

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Diretor-geral.	Direção superior.	1.º	1
Subdiretor-geral.	Direção superior.	2.º	2
Diretor de serviços.	Direção intermédia.	1.º	5

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2012/M

Aprova a orgânica da Direção Regional da Administração da Justiça

A transferência para a Região Autónoma da Madeira de competências do Instituto dos Registos e do Notariado determinou a criação, a nível regional, do serviço que exerça os poderes administrativos de direção, orientação e tutela dos registos e do notariado, que foram cometidos ao Governo Regional.

A Direção Regional da Administração da Justiça responde, pois, a esse imperativo e fá-lo num contexto específico de autonomia cooperativa com o Estado, posto que na gestão dos registos e do notariado não será descurada a uniformidade nacional, tal como, aliás, decorre do diploma legal que operou a referida transferência de competências.

A estrutura orgânica vertida no presente diploma subjazem critérios de racionalidade funcional, no propósito, porém, de que este novo organismo disponha das condições necessárias para assegurar o eficiente exercício das funções que lhe compete prosseguir, nomeadamente no que toca à eficaz gestão de meios humanos e materiais.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, da alínea *c*) 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 pela Lei n.º 130/99, de 21 de agosto, e pela Lei n.º 12/2000, de 21 de junho, e do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional, n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, e nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de Novembro, e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A orgânica da Direção Regional da Administração da Justiça, doravante abreviadamente designada por DRAJ, é aprovada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Revogações

1 — Pelo presente diploma é revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2004/M, de 20 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2006/M, de 9 de junho.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a atual estrutura orgânica interna da DRAJ, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2004/M, de 20 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2006/M, de 9 de junho, bem como o mapa de pessoal anexo ao mesmo mantêm-se em vigor, respetivamente, até ao início de vigência dos diplomas que aprovem a nova estrutura interna e até à publicação do novo mapa de pessoal.

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 20 de junho de 2012.

O Vice-Presidente do Governo Regional, no exercício da Presidência, *João Carlos Cunha e Silva*.

Assinado em 12 de julho 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 da Administração da Justiça

CAPÍTULO I

Natureza, missão e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direção Regional da Administração da Justiça, abreviadamente designada no presente diploma por DRAJ, é um serviço executivo, central, integrado na estrutura da Vice-Presidência do Governo Regional e sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, dotado de autonomia administrativa, que prossegue as atribuições relativas ao setor da Administração da Justiça, a que se refere a alínea *a*) 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 DRAJ tem por missão a direção, orientação e coordenação dos serviços dos registos civil, predial, comercial e de automóveis, do departamento do *Jornal Oficial e do Notariado* da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — São atribuições da DRAJ:

a) Apoiar o vice-presidente na formulação e concretização das políticas relativas aos registos e ao notariado regionais e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;

b) Efetuar estudos, propor medidas e definir as normas e técnicas de atuação adequadas à realização dos seus objetivos;

c) Contribuir para a melhoria da eficácia dos serviços dos registos e do notariado, propondo as medidas normativas, técnicas e organizacionais que se revelem adequadas e garantindo o seu cumprimento uma vez adotadas;

d) Superintender na organização dos serviços que dela dependem;

e) Dirigir, acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços dos registos e do notariado e a respetiva gestão;

f) Programar e promover as ações necessárias à formação dos recursos humanos afetos aos serviços centrais da DRAJ e externos regionais, bem como assegurar a sua realização;

g) Programar e executar as ações relativas à gestão dos recursos humanos afetos aos serviços centrais da DRAJ e externos regionais;

h) Promover as ações necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afetos aos serviços centrais da DRAJ e externos regionais;

i) Promover a recolha, o tratamento e a divulgação da documentação e da informação técnico-jurídica relevante para os serviços dos registos e do notariado;

j) Promover e executar as atividades inerentes ao funcionamento do *Jornal Oficial* da Região;

k) Assegurar o exercício das funções de notário privativo do Governo Regional.

2 — O exercício das atribuições previstas, designadamente nas alíneas b) e c) do número anterior, respeitará a aplicação, aos serviços regionais dos registos e do notariado, no âmbito da respetiva atividade funcional, das circulares interpretativas aprovadas pelo presidente do Instituto dos Registos e do Notariado.

3 — Para os efeitos da alínea f) do n.º 1 do presente artigo, podem ser celebrados protocolos com o Instituto dos Registos e do Notariado, com vista à realização de ações de formação, sem prejuízo da competência própria da DRAJ, para promover formação ao pessoal dos seus serviços.

4 — A seleção, recrutamento e ingresso na carreira de conservador e notário é da competência do Ministério da Justiça, através do Instituto dos Registos e do Notariado, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 247/2003, de 8 de outubro.

CAPÍTULO II

Direção superior e serviços dependentes

SECÇÃO I

Cargo e competências da direção superior

Artigo 4.º

Diretor regional

1 — A DRAJ é dirigida pelo diretor regional da Administração da Justiça, adiante abreviadamente designado por diretor regional.

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

a) Orientar e dirigir os serviços de apoio direto e interdepartamental, os serviços centrais da DRAJ e os serviços externos regionais;

b) Representar a DRAJ junto de outros serviços e entidades.

3 — A substituição do diretor regional, nas suas faltas e impedimentos, é efetuada nos termos do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — O diretor regional pode, nos termos da lei, delegar, com possibilidade de subdelegação, algumas das suas competências em titulares de cargos dirigentes de qualquer nível e grau.

SECÇÃO II

Serviços dependentes do diretor regional

Artigo 5.º

Elenco de serviços

1 — Os serviços dependentes do diretor regional são os seguintes:

- a) Serviços de apoio direto e interdepartamental;
- b) Serviços externos.

2 — São serviços de apoio direto e interdepartamental, dependendo diretamente do diretor regional:

- a) O secretariado;
- b) O gabinete jurídico;
- c) O núcleo de apoio informático (NAI);
- d) O gabinete do cartório notarial privativo do Governo Regional;
- e) O departamento do *Jornal Oficial* da Região.

3 — São serviços externos regionais, sediados na Região Autónoma da Madeira, os seguintes:

- a) As conservatórias do registo civil;
- b) As conservatórias do registo predial;
- c) As conservatórias do registo comercial;
- d) As conservatórias do registo de automóveis;
- e) O cartório notarial de Porto Moniz;
- f) Os Serviços Privativos da Zona Franca da Madeira;
- g) O Cartório Notarial do Centro de Formalidades de Empresas.

SECÇÃO III

Serviços de apoio direto e interdepartamental

SUBSECÇÃO I

Serviços de apoio direto

Artigo 6.º

Secretariado

Compete ao Secretariado apoiar administrativamente o diretor regional.

Artigo 7.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o órgão de apoio técnico ao diretor regional que tem por missão realizar estudos de natureza jurídica no domínio das matérias relacionadas com as competências dos serviços dos registos e do notariado, bem como propor as medidas que, naquele âmbito, se revelem adequadas.

2 — Ao GJ compete:

a) Assegurar o apoio técnico-jurídico aos serviços centrais da DRAJ e externos regionais;

b) Informar e emitir pareceres a solicitação do diretor regional;

c) Colaborar na feitura de legislação e propor as alterações legislativas que considere adequadas;

d) Responder às consultas formuladas por entidades públicas relativamente à interpretação e aplicação da legislação relacionada com os serviços dos registos e do notariado;

e) Prestar apoio aos cidadãos e às empresas através da divulgação de orientações genéricas ou do adequado encaminhamento das suas pretensões de carácter técnico-jurídico;

f) Assegurar o tratamento de reclamações e a prestação de informações aos utentes dos serviços dos registos e do notariado;

g) Elaborar os estudos que lhe forem determinados pelo diretor regional.

3 — O GJ é coordenado por um técnico superior detentor da licenciatura em Direito.

Artigo 8.º

Núcleo de Apoio Informático

1 — O Núcleo de Apoio Informático, abreviadamente designado por NAI, tem por missão prestar apoio à DRAJ no domínio da informática, sem prejuízo e em articulação com as competências nessa matéria do Ministério da Justiça e do Instituto dos Registos e do Notariado, em conformidade com o determinado pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 247/2003, de 8 de outubro.

2 — Ao NAI compete:

a) Informar o diretor regional sobre as necessidades de aquisição ou de substituição do material informático dos serviços centrais da DRAJ e dos serviços externos regionais;

b) Assegurar as ações tendentes à adequada gestão e conservação do equipamento informático;

c) Prestar o apoio necessário para a adequada utilização das tecnologias da informação pelos serviços centrais da DRAJ e externos regionais e para a eficácia do seu funcionamento;

d) Identificar e planear as necessidades de ações de formação nas tecnologias de informação a integrar no plano de formação;

e) Emitir informações e pareceres sobre matérias relativas aos sistemas de informação;

f) Colaborar, na área da informática, com os serviços do Ministério da Justiça e do Instituto dos Registos e do Notariado nas matérias da competência destas entidades que respeitem aos serviços externos regionais da DRAJ;

g) Exercer as funções que lhe sejam solicitadas pelo diretor regional em matéria de informática.

SUBSECÇÃO II

Serviços de apoio interdepartamental

Artigo 9.º

Gabinete do cartório notarial privativo

1 — Na dependência direta do diretor regional funciona o gabinete do cartório notarial privativo do Governo Regional, coordenado por um técnico superior licenciado em Direito, ao qual compete o exercício das funções de notário privativo do Governo Regional, independentemente da faculdade de recorrer aos notários, públicos ou privados, nos atos e contratos em que a Região tiver interesse e o Governo Regional for outorgante.

2 — Nas faltas ou impedimentos do pessoal técnico superior integrado no gabinete compete ao diretor regional o exercício das funções notariais referidas no número anterior, competência que poderá delegar, mediante despacho, em funcionário de reconhecida competência.

Artigo 10.º

Departamento do *Jornal Oficial* da Região

Na dependência direta do diretor regional da Administração da Justiça funciona, sob a coordenação de um técnico superior, o departamento do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, ao qual compete:

a) Compilar e publicar toda a legislação que disso careça;

b) Aceitar os pedidos de publicação, nos termos legais;

c) Distribuir o *Jornal Oficial* pelos assinantes, fazendo o respetivo controlo, bem como receber as quantias devidas pelas assinaturas semestrais ou anuais e enviar tais montantes, através de guia, à tesouraria do Governo Regional;

d) Emitir os cartões de identidade e livre trânsito criados pela Portaria n.º 2/93, de 15 de janeiro, e organizar os respetivos registos numéricos.

SUBSECÇÃO III

Serviços externos regionais

Artigo 11.º

Serviços externos regionais

1 — Os serviços externos regionais são os constantes do artigo 5.º, n.º 3, do presente diploma legal.

2 — As competências dos serviços externos regionais são aquelas que se encontram fixadas para os serviços de idêntica natureza dependentes do Instituto dos Registos e do Notariado.

Artigo 12.º

Serviços privativos da Zona Franca da Madeira

1 — Os serviços dos registos e notariado privativos da Zona Franca da Madeira são os seguintes:

a) Conservatória do Registo Comercial da Zona Franca da Madeira;

b) Cartório notarial da Zona Franca da Madeira.

2 — À Conservatória do Registo Comercial compete a prática de todos os atos que se encontram cometidos às conservatórias do registo comercial respeitantes às entidades que operem exclusivamente no âmbito institucional da Zona Franca da Madeira e ainda o registo de instrumentos de gestão fiduciária *trust*, nos quais figurem como gestores fiduciários *trustees* as mesmas entidades.

3 — Ao cartório notarial compete praticar os atos notariais respeitantes às entidades referidas no número anterior.

4 — No âmbito do Registo Internacional de Navios da Madeira, os serviços de registo de navios funcionam integrados na Conservatória do Registo Comercial privativa da Zona Franca da Madeira, à qual incumbe o registo de todos os atos e contratos referentes aos navios a ele sujeitos.

Artigo 13.º

Cartório notarial do Centro de Formalidades de Empresas

No Centro de Formalidades de Empresas do Funchal funciona um cartório notarial nos termos e condições estatuídos no Decreto-Lei n.º 78-A/98, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 87/2000, de 12 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 116/2007, de 27 de abril.

Artigo 14.º

Cartórios notariais de competência especializada

Podem ser criados cartórios notariais de competência especializada nos termos e condições previstos no Decreto-Lei n.º 35/2000, de 14 de março, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 122/2009, de 21 de maio.

Artigo 15.º**Organização dos serviços externos**

1 — A organização dos serviços externos regionais constará de decreto regulamentar regional.

2 — Até à aprovação do diploma referido no número anterior, à organização dos serviços de registos e de notariado regionais aplica-se o regime vigente a nível nacional, incluindo a classificação das atuais conservatórias e cartórios notariais regionais.

CAPÍTULO III**Do pessoal****Artigo 16.º****Carreira de coordenador**

1 — A carreira de coordenador, carreira subsistente regulada pelo artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

2 — O recrutamento para a categoria de coordenador especialista far-se-á de entre coordenadores com três anos na respetiva categoria.

Artigo 17.º**Pessoal dos serviços externos**

O provimento dos lugares dos quadros dos serviços externos da DRAJ, bem como o regime aplicável ao pessoal desses serviços, obedecem às disposições normativas próprias das respetivas carreiras.

Artigo 18.º**Mobilidade**

1 — Aos notários, conservadores e oficiais dos registos e do notariado é garantida a mobilidade entre os quadros regionais e nacionais, nos termos referidos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 247/2003, de 8 de outubro, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

2 — O diretor regional, sempre que se mostre conveniente, pode autorizar a mobilidade de conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado para exercerem funções nos serviços centrais da DRAJ.

3 — A mobilidade referida no número anterior rege-se pelas disposições do regime geral.

4 — Os trabalhadores dos serviços externos que desempenhem funções em regime de mobilidade nos serviços centrais da DRAJ conservam os direitos inerentes ao serviço de origem como se nele exercessem funções.

CAPÍTULO IV**Gestão financeira****Artigo 19.º****Instrumentos de gestão**

A atuação da DRAJ, assente numa gestão por objetivos e num adequado controlo orçamental, é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

a) Plano anual e plurianual de atividades, definição dos objetivos e correspondentes planos de ação, devidamente quantificados;

b) Orçamento anual elaborado com base no respetivo plano de atividades;

c) Relatório anual de atividades;

d) Conta e relatório de gerência.

Artigo 20.º**Receitas**

Além das dotações que lhe forem atribuídas pelo Orçamento da Região, constituem receitas da DRAJ:

a) O produto da prestação de serviços e da venda de material informativo;

b) O produto da venda de impressos próprios;

c) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados concedidos por entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

d) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;

e) Os saldos das receitas próprias que transitem de anos anteriores;

f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou por contrato.

Artigo 21.º**Despesas**

Constituem despesas da DRAJ as que resultem dos encargos e responsabilidades decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 22.º**Receitas e despesas dos serviços externos regionais**

A gestão e a administração das receitas e despesas provenientes da atividade dos serviços externos regionais obedecem ao disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/2003, de 8 de outubro.

CAPÍTULO V**Estrutura orgânica****Artigo 23.º****Tipo de organização interna**

A organização interna dos serviços da DRAJ obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 24.º**Mapa de cargos de direção**

Os lugares de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

ANEXO

(a que se refere o artigo 24.º)

Designação do cargo	Qualificação do cargo dirigente	Grau	Dotação
Diretor regional	Direção superior	1.º	1
Diretor de serviços	Direção intermédia	1.º	2

I SÉRIE

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*Endereço Internet: <http://dre.pt>*Contactos:*Correio eletrónico: 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