

- 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 afetadas 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 Morais 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