



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 16 de julho de 2020

I

Série

Número 133

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**Portaria n.º 365/2020**

Procede à décima segunda alteração da Portaria n.º 53/2009, de 4 de junho de 2009, que aprovou o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira, alterada pelas Portarias n.º 32/2010, de 31 de maio, n.º 68/2011, de 28 de junho, n.º 104/2012, de 6 de agosto, n.º 66/2013, de 31 de julho, n.º 150/2014, de 27 de agosto, n.º 108/2015, de 6 de julho, n.º 124/2015, de 23 de julho, n.º 248/2016, de 30 de junho, n.º 220/2017, de 28 de junho, n.º 202/2018, de 28 de junho e n.º 2/2019, de 2 de janeiro.

**Declaração de retificação n.º 36/2020**

Retifica a Portaria n.º 336/2020, de 7 de julho, que autoriza a distribuição dos encargos orçamentais totais relativos ao contrato simples inicial (Portaria de Repartição de Encargos n.º 532/2019, de 12 de setembro) e da adenda a celebrar entre a Região, através da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e a Cooperativa de Habitação Económica de Câmara de Lobos C.R.L., titular do estabelecimento de educação Infantilário O Golfinho I.

**Declaração de retificação n.º 37/2020**

Retifica a Portaria n.º 339/2020, de 7 de julho, que autoriza a distribuição dos encargos orçamentais totais relativos ao contrato simples inicial (Portaria de Repartição de Encargos n.º 457/2019, de 7 de agosto) e da adenda a celebrar entre a Região, através da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e a sociedade O Pirlampo Mágico, Lda, titular do estabelecimento de educação Infantilário Pirlampo Mágico.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E  
PROTEÇÃO CIVIL

**Portaria n.º 366/2020**

Redistribui e altera os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 92/2020, publicada no suplemento do *Jornal Oficial*, I série, n.º 57, de 27 de março, para a aquisição de gás propano a granel e 45 kg para o SESARAM, E.P.E., pelo prazo de 1 ano com possibilidade de renovação por idênticos períodos, até ao limite máximo de 3 anos de vigência, com o preço base global de EUR 628.890,00, acrescido de IVA.

**Portaria n.º 367/2020**

Autoriza a distribuição dos encargos orçamentais relativos à aquisição de artigos para artroplastia total do joelho para o SESARAM, E.P.E., para o período de 1 ano com possibilidade de renovação por idênticos períodos, até ao limite máximo de 3 anos de vigência, com o preço base global de EUR 874.113,96, o que corresponde ao preço anual de EUR 291.371,32, acrescido de IVA.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E  
CULTURA**Portaria n.º 368/2020**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Cultura, abreviadamente designada por DRC.

**Portaria n.º 369/2020**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira, abreviadamente designada por DRABM.

**Portaria n.º 370/2020**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo, abreviadamente designada por DRT, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL  
E CIDADANIA**Portaria n.º 371/2020**

Redistribui e altera os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 562/2019, de 17 de setembro, relativos à empreitada de "EMP-C/2/2019 - Reabilitação e Reconversão de um Edifício em Habitação Coletiva e Execução de Núcleo de Agroinclusão, localizado no Bairro da Nogueira, freguesia da Camacha".

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E  
INFRAESTRUTURAS**Portaria n.º 372/2020**

Autoriza a distribuição dos encargos orçamentais referentes ao procedimento de empreitada de "Estabilização da ER 222 – Ribeira Brava".

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA**Portaria n.º 365/2020**

de 16 de julho

Pela Portaria n.º 53/2009 de 4 de junho de 2009, foi aprovado o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.

Esta Portaria tem sido alvo, nos últimos anos, de várias alterações.

Agora, e em virtude da emergência social resultante da pandemia COVID 19, urge proceder à décima segunda alteração da referida Portaria, para introduzir a possibilidade de simplificação da apresentação de prova de escalão abono de família, por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, tornando-a desnecessária quando é mantido o escalão do ano anterior, sem prejuízo de se manter o processo quando há alteração do escalão em baixa.

Assim ao abrigo das alíneas o) e d) respetivamente dos artigos 40.º e 69.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redação dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugados com a alínea b), do número 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2020/M, de 9 de janeiro, manda o Governo Regional da Madeira, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, o seguinte:

Artigo 1.º  
Objeto

O presente diploma procede à décima segunda alteração da Portaria n.º 53/2009, de 4 de junho de 2009, que aprovou o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira, alterada pelas Portarias n.º32/2010, de 31 de maio, n.º68/2011, de 28 de junho, n.º104/2012, de 6 de agosto, n.º66/2013, de 31 de julho, n.º150/2014, de 27 de agosto, n.º108/2015, de 6 de julho, n.º124/2015, de 23 de julho, n.º248/2016, de 30 de junho, n.º220/2017, de 28 de junho, n.º202/2018, de 28 de junho e n.º2/2019, de 2 de janeiro.

Artigo 2.º  
Alteração da Portaria n.º 53/2009, de 4 de junho

É alterado o artigo 4.º da Portaria n.º 53/2009, de 4 de junho, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º  
(...)

1. [...];
2. [...];
3. Excecionalmente e por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, por razões devidamente fundamentadas, poderá ser aceite como bastante o comprovativo do escalão de abono de família atribuído ao aluno no ano letivo anterior, sem prejuízo de que, sempre que tal for mais vantajoso, possa, em tempo útil, fazer prova de novo escalão de abono de família entretanto atribuído.»

Artigo 3.º  
Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, aos 10 dias de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

**Declaração de retificação n.º 36/2020**

Para os devidos efeitos se declara que a Portaria de Repartição de Encargos n.º 336/2020, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série, n.º 127, 2.º Suplemento, de 7 de julho de 2020, cujo original se encontra arquivado na Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No ponto 1, nas alíneas a) e b) - classificação económica

onde se lê:  
“...D.04.07.01.KS.S0...”

deve ler-se:  
“...D.04.07.01.QK.S0...”

Assinada em 8 de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

**Declaração de retificação n.º 37/2020**

Para os devidos efeitos se declara que a Portaria de Repartição de Encargos n.º 339/2020, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série, n.º 127, 2.º Suplemento, de 7 de julho de 2020, cujo original se encontra arquivado na Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No ponto 1, nas alíneas a) e b) - classificação económica

onde se lê:  
“...D.04.01.02.S0.00...”

deve ler-se:  
“...D.04.01.02.QP.S0...”

Assinada em 8 de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL**

**Portaria n.º 366/2020**

de 16 de julho

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, por referência ao disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, o seguinte:

1. Redistribuir e alterar os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 92/2020, de 24 de março, publicada no JORAM, I série, n.º 57, Suplemento, de 27 de março, para a aquisição de gás propano a granel e 45 kg para o SESARAM, E.P.E., pelo prazo de 1 (um) ano com possibilidade de renovação por idênticos períodos, até ao limite máximo de 3 (três) anos de vigência, com o preço base global de EUR 628.890,00 (seiscentos e vinte e oito mil e oitocentos e noventa euros), acrescido de IVA, na forma abaixo indicada:
 

Ano Económico de 2020 .....	€ 87.297,98;
Ano Económico de 2021 .....	€ 209.630,00;
Ano Económico de 2022 .....	€ 209.630,00;
Ano Económico de 2023 .....	€ 122.332,02.
2. A despesa emergente do contrato a celebrar está prevista na classificação económica D.319.020102.C0.00.1 do orçamento do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. para 2020.
3. Os encargos para os anos seguintes serão considerados nos respetivos orçamentos.
4. A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.
5. Esta Portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 7 dias do mês de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Pedro Miguel de Câmara Ramos

**Portaria n.º 367/2020**

de 16 de julho

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, por referência ao disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, o seguinte:

1. Os encargos orçamentais relativos à aquisição de artigos para artroplastia total do joelho para o SESARAM, E.P.E., para o período de 1 (um) ano com possibilidade de renovação por idênticos períodos, até ao limite máximo de 3 (três) anos de vigência, com o preço base global de EUR 874.113,96 (oitocentos e setenta e quatro mil, cento e treze euros e noventa e seis centésimos), o que corresponde ao preço anual de EUR 291.371,32 (duzentos e noventa e um mil, trezentos e setenta e um euros e trinta e dois centésimos) acrescido de IVA, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:
 

Ano Económico de 2020 .....	€ 145.685,66;
Ano Económico de 2021 .....	€ 291.371,32;
Ano Económico de 2022 .....	€ 291.371,32;
Ano Económico de 2023 .....	€ 145.685,66;
2. A despesa emergente do contrato a celebrar está prevista nas classificações económicas D.319.020111.M0.00, do orçamento do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. para 2020.
3. Os encargos para os anos seguintes serão considerados nos respetivos orçamentos.
4. A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.
5. Esta Portaria entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 8 dias do mês de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Pedro Miguel de Câmara Ramos

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E  
SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E  
CULTURA**

**Portaria n.º 368/2020**

de 16 de julho

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Cultura

O Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/M, de 28 de abril, aprovou a orgânica da Direção Regional da Cultura.

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.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/M, de 28 de abril, 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, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretário Regional de Turismo e Cultura, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Cultura, abreviadamente designada por DRC.

**Artigo 2.º**  
Estrutura nuclear

- 1 - A DRC compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:
  - a) Direção de Serviços de Museus e Centros Culturais;
  - b) Direção de Serviços de Património Cultural;
  - c) Direção de Serviços de Dinamização Cultural.
- 2 - As unidades orgânicas referidas no número anterior funcionam sob a direta dependência do Diretor Regional.

**Artigo 3.º**  
Direção de Serviços de Museus e Centros Culturais

- 1 - A Direção de Serviços de Museus e Centros Culturais, abreviadamente designada por DSMC, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios da organização estratégica, coordenação, promoção e divulgação dos museus e centros culturais tutelados pela DRC.
- 2 - À DSMC compete, designadamente:
  - a) Participar na definição e execução das estratégias de política cultural para as áreas dos museus;
  - b) Inventariar, preservar e divulgar o acervo dos museus e centros culturais tutelados pela DRC, bem como propor a aquisição de novas espécies que os possam enriquecer;
  - c) Propor parcerias com entidades públicas e privadas, em especial com outras unidades museológicas regionais, nacionais e internacionais, suscetíveis de promover a troca de experiências, a divulgação, o conhecimento e o contacto com os mais variados públicos.
  - d) Coordenar e supervisionar as ações dos diversos museus e centros culturais, no âmbito dos serviços educativos e dos diversos projectos de animação, dinamização e divulgação culturais.
- 3 - A DSMC integra os seguintes museus e centros culturais:

- a) O Museu Quinta das Cruzes, constituído por coleções de artes decorativas regionais, nacionais e internacionais, situando o papel da quinta histórica madeirense no contexto das artes na Ilha da Madeira;
  - b) A Casa-Museu Frederico de Freitas, constituída pelas coleções de artes decorativas madeirenses, nacionais e internacionais, doadas à Região pelo Dr. Frederico de Freitas, apresentadas no contexto de uma Casa-Museu, onde se inclui um edifício próprio para apresentação da coleção de Azulejaria portuguesa e internacional;
  - c) O Museu de Fotografia da Madeira - Atelier Vicente's constituído pelo atelier e respetivo espólio da Photographia Vicentes e de outras casas de fotografia da Madeira;
  - d) O MUDAS.Museu de Arte Contemporânea da Madeira, constituído por coleção de arte contemporânea portuguesa desde os anos 60 do século XX até à atualidade, e incluindo uma coleção de artistas madeirenses contemporâneos;
  - e) O Museu Etnográfico da Madeira, dedicado a temas da etnologia das ilhas da Madeira e Porto Santo;
  - f) O Centro Cívico e Cultural de Santa Clara - - Universo de Memórias de João Carlos Nunes Abreu, constituído pela coleção doada por João Carlos Nunes Abreu - jornalista, escritor, gestor, diretor hoteleiro e antigo Secretário Regional do Turismo e Cultura;
  - g) A Quinta Magnólia Centro Cultural, dedicada a acolher exposições temporárias, maioritariamente de artistas contemporâneos madeirenses;
  - h) Os Solares da Madeira, composto pelo Solar do Aposento, na Ponta Delgada e o Solar de São Cristóvão, em Machico.
- 4 - A DSMC integra ainda o Núcleo Histórico - - Museológico de Santo Amaro, composto pela denominada Torre do Capitão, Capela de Santo Amaro e Casa dos Romeiros; a Fortaleza de São João Baptista (Fortaleza do Pico); o Forte de São Tiago e Núcleo Arqueológico de São Filipe; o Centro Cívico de Animação e Cultura Edmundo Bettencourt; o Centro Cultural John dos Passos e o Museu do Porto Santo, conjunto polinuclear na identificação da história do Porto Santo, cuja estrutura sede é o Museu Colombo, e do qual também faz parte o Núcleo Jorge Brum do Canto.
- 5 - A DSMC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 6 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 4.º

##### Direção de Serviços de Património Cultural

- 1 - A Direção de Serviços de Património Cultural, abreviadamente designada por DSPC, é a unidade orgânica com atribuições e competências domínio da proteção e valorização do património cultural imóvel, móvel e imaterial da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por RAM.

- 2 - À DSPC compete, designadamente:

- a) Participar na definição e execução das estratégias de política cultural para a área do património cultural;
- b) Inventariar os bens de valor cultural da RAM, assegurando, para o efeito, o levantamento sistemático, atualizado e tendencialmente exaustivo dos mesmos, com vista à respetiva identificação, classificação, promoção, divulgação e defesa;
- c) Proceder a estudos e emissão de propostas, pareceres e informações de caráter técnico na área do património cultural;
- d) Acompanhar e fiscalizar as obras ou intervenções que tenham sido autorizadas em bens culturais que, nos termos da lei, estejam classificados ou em vias de classificação;
- e) Promover e apoiar iniciativas que visem o conhecimento, preservação, valorização e divulgação dos bens culturais, enquanto realidades que, tendo ou não suporte em coisas móveis ou imóveis, representem testemunhos com valor de civilização ou de cultura com significado para a identidade e memória da RAM;
- f) Proceder à execução, acompanhamento e fiscalização de intervenções arqueológicas;
- g) Proceder ao estudo, análise e fiscalização da execução dos apoios às intervenções de recuperação e conservação do património cultural;
- h) Proceder ao planeamento e execução de ações de salvaguarda e divulgação do património cultural e arqueológico;
- i) Conceder apoio científico aos museus e centros culturais da Direção Regional da Cultura
- j) Executar as demais ações previstas na lei ou regulamentação na área do património cultural e arqueológico.

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

- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão.

#### Artigo 5.º

##### Direção de Serviços de Dinamização Cultural

- 1 - A Direção de Serviços de Dinamização Cultural, abreviadamente designada por DSDC, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios dos projetos, programas, ações e eventos que dinamizem e fomentem uma oferta cultural de qualidade, contribuindo para a prossecução de uma política cultural descentralizada e para o surgimento de novos públicos.
- 2 - À DSDC compete, designadamente:
  - a) Propor, promover, organizar e apoiar a realização de projetos, programas, ações e eventos culturais da iniciativa da DRC, bem como acompanhar e analisar os resultados da sua execução;

- b) Colaborar na análise e estudo de atividades e projetos culturais da iniciativa de entidades externas à DRC, designadamente, para efeitos de concessão de apoios financeiros, logísticos ou outros, nos termos legais aplicáveis;
  - c) Propor, promover e organizar a realização de ações de formação destinada a agentes culturais;
  - d) Recolher e tratar dados e informação de interesse cultural, designadamente, para efeitos de divulgação nas mais diversas plataformas institucionais ao dispor dos serviços, tais como site institucional, portais, redes sociais, agenda cultural, imprensa, newsletters, rádio e televisão;
  - e) Organizar e manter atualizado um registo de agentes culturais, associações e demais entidades de âmbito cultural que exerçam a sua atividade na RAM;
  - f) Organizar e manter atualizado um levantamento e registo dos espaços culturais públicos e privados existentes na RAM, designadamente, teatros, cinemas, auditórios, casas da cultura, centros culturais e galerias;
  - g) Promover edições e reedições de obras literárias, com temas e motivos referentes à Região Autónoma da Madeira, bem como promover e/ou coordenar publicações de caráter ensaístico e científico, de carácter historiográfico, literário ou outro, tendo em vista quer a identidade física e geográfica quer a identidade cultural das ilhas;
  - h) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.
- 3 - A DSDC é superiormente dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

**Artigo 6.º**  
Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades flexíveis da DRC é fixado em onze.

**Artigo 7.º**  
Manutenção das comissões de serviços

Mantém-se a atual comissão do Diretor de Serviços de Museus e Património Cultural, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que transita para o cargo da unidade orgânica do mesmo nível, Direção de Serviços de Património Cultural.

**Artigo 8.º**  
Norma transitória

Até à entrada em vigor do despacho que aprova a estrutura flexível da DRC, mantém-se em vigor o Despacho n.º 473/2016, de 22 de dezembro.

**Artigo 9.º**  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 50/2016, de 19 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 570/2016 de 19 de dezembro, dos

Secretários Regionais das Finanças Administração Pública e da Economia, Turismo e Cultura, com exceção dos seus artigos 4.º e 5.º os quais se mantêm em vigor até à publicação da Portaria que vier a aprovar a estrutura nuclear da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira.

**Artigo 10.º**  
Entrada em vigor

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

Assinada a 7 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**Portaria n.º 369/2020**

de 16 de julho

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira

O Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2020/M, de 27 de abril, aprovou a orgânica da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira.

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.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2020/M, de 27 de abril 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, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretário Regional de Turismo e Cultura, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira, abreviadamente designada por DRABM.

**Artigo 2.º**  
Estrutura nuclear

- 1 - A DRABM compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:
  - a) Direção de Serviços de Aquisições e Gestão de Depósitos;
  - b) Direção de Serviços de Conservação e Restauro;
  - c) Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Arquivos;
  - d) Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Bibliotecas;
  - e) Direção de Serviços de Comunicação e Acesso;

- f) Direção de Serviços do Centro de Estudos de História do Atlântico - Alberto Vieira.
- 2 - A DRABM compreende ainda o Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento.
- 3 - As unidades orgânicas e o serviço referidos nos números anteriores funcionam sob a direta dependência do Diretor Regional.

Artigo 3.º  
Direção de Serviços de Aquisições e  
Gestão de Depósitos

- 1 - A Direção de Serviços de Aquisições e Gestão de Depósitos, abreviadamente designada por DSAGD, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios do controlo dos processos de ingresso e aquisição de arquivos e bibliotecas e da gestão de espécies documentais em depósito.
- 2 - À DSAGD compete, designadamente:
- Assessorar a DRABM em processos de aquisição e ingresso de arquivos e bibliotecas;
  - Assegurar a comunicação com entidades públicas e privadas detentoras de arquivos e bibliotecas no contexto de processos de aquisição e doação;
  - Implementar medidas tendo em vista a identificação, tratamento arquivístico e salvaguarda do património documental disperso sob custódia de entidades públicas e privadas;
  - Produzir instrumentos de diagnóstico e avaliação de conjuntos documentais para efeitos de aquisição e ingresso;
  - Gerir os procedimentos associados ao transporte, receção, organização e identificação preliminar de documentos recebidos ao abrigo do Depósito Legal;
  - Controlar o circuito interno de documentos desde a incorporação até ao depósito definitivo;
  - Monitorizar a circulação de documentos em contexto de empréstimo e depósito temporário, em colaboração com a DSCR;
  - Assegurar a organização e gestão eficientes dos depósitos tendo em vista a otimização das funções de acesso e recuperação de documentos.
- 3 - A DSAGD é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 4.º  
Direção de Serviços de Conservação  
e Restauro

- 1 - A Direção de Serviços de Conservação e Restauro, abreviadamente designada por DSCR, é a unidade orgânica com atribuições e competências no domínio da preservação, conservação e restauro do acervo arquivístico e bibliográfico à guarda da DRABM.

- 2 - À DSCR compete, designadamente:
- Assegurar a implementação de ações conducentes à conservação preventiva e curativa e ao restauro de documentos;
  - Proceder à investigação, estudo, avaliação e diagnóstico do estado físico dos documentos;
  - Proceder a medições sistemáticas das condições ambientais e ao controlo de pragas do edifício da DRABM;
  - Desenvolver estratégias de preservação digital de documentos e executar ações de transferência de suportes;
  - Gerir bancos de dados digitais e assegurar a salvaguarda do património documental em suporte digital;
  - Colaborar com a DSAGD na monitorização e controlo dos processos de transferência de documentos para a DRABM.
  - Prestar consultoria e apoio técnico no âmbito da preservação e conservação de documentos;
  - Ministrar programas educativos e formativos no âmbito da preservação e conservação de documentos.
- 3 - A DSCR é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 5.º  
Direção de Serviços de Gestão e Tratamento  
de Arquivos

- 1 - A Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Arquivos, abreviadamente designada por DSGTA, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios da organização e descrição de arquivos e da conceção de instrumentos controlados de acesso ao património arquivístico.
- 2 - À DSGTA compete, designadamente:
- Proceder ao tratamento, organização e descrição dos documentos de arquivo à guarda da DRABM e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa, promovendo o acesso eficiente ao património arquivístico;
  - Gerir as plataformas web de pesquisa de documentos de arquivo e implementar medidas de normalização e controlo de qualidade da informação descritiva;
  - Conceber e propor novas modalidades de acesso ao património arquivístico, designadamente em contexto virtual e digital;
  - Colaborar na execução de instrumentos e medidas de difusão do património arquivístico, particularmente em contexto de divulgação cultural e editorial;
  - Prestar serviços de consultoria e apoio técnico no âmbito da gestão de arquivos, independentemente do formato, suporte ou idade dos documentos;
  - Emitir parecer sobre portarias de gestão de documentos, sobre os processos de avaliação de massas documentais acumuladas e sobre a eliminação de documentos proposta pelas entidades administrativas produtoras de documentação;

- g) Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico e integrar estudos e projetos que contribuam para a preservação e divulgação do património arquivístico digital;
  - h) Executar diligências no âmbito da classificação de bens arquivísticos e da avaliação de espécies arquivísticas ou conjuntos documentais de particular relevo histórico-cultural.
- 3 - A DSGTA é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 6.º  
Direção de Serviços de Gestão e  
Tratamento de Bibliotecas

- 1 - A Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Bibliotecas, abreviadamente designada por DSGTB, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios do tratamento do acervo bibliográfico à guarda do DRABM, da conceção dos respetivos instrumentos de acesso e da gestão da rede regional de bibliotecas.
- 2 - À DSGTB compete, designadamente:
- a) Registrar, catalogar, conservar e difundir as espécies bibliográficas à guarda da DRABM;
  - b) Facultar o acesso da população aos diversos suportes de informação bibliográfica (impressos, audiovisuais, multimédia e eletrónico) através da gestão da plataforma web de pesquisa de espécies bibliográficas e da elaboração de outros instrumentos de acesso;
  - c) Valorizar e divulgar o património bibliográfico da RAM, nomeadamente através da organização de fundos locais e de um catálogo coletivo de bibliotecas da Madeira;
  - d) Coordenar e gerir a Rede Regional de Bibliotecas Públicas;
  - e) Promover os princípios do manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas;
  - f) Colaborar na concretização de iniciativas de divulgação cultural das coleções bibliográficas da DRABM;
  - g) Colaborar na conceção de estratégias de promoção do livro e da leitura.
- 3 - A DSGTB é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 7.º  
Direção de Serviços de Comunicação  
e Acesso

- 1 - A Direção de Serviços de Comunicação e Acesso, abreviadamente designada por DSCA, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios do acesso aos acervos da DRABM, da sua comunicação e divulgação.

- 2 - À DSCA compete, designadamente:
- a) Assegurar o bom funcionamento dos serviços de leitura pública e facultar a consulta dos documentos cumprindo a legislação aplicável em matéria de acesso aos documentos;
  - b) Assegurar, em coordenação com a DSCR, o fornecimento de reproduções de documentos, cumprindo a legislação aplicável em matéria de acesso aos documentos;
  - c) Responder aos pedidos de informação e orientação de pesquisa;
  - d) Lançar averbamentos e assegurar a emissão de certidões requeridas nos termos legais;
  - e) Dinamizar e criar atividades educativas junto dos diferentes públicos e parceiros institucionais, bem como promover visitas orientadas e facultar o empréstimo de materiais pedagógicos;
  - f) Promover medidas de incentivo do livro, da leitura e da literacia, numa perspectiva de proximidade com a comunidade e de relação pró-ativa com diversos públicos;
  - g) Promover medidas e iniciativas de divulgação do autor e da literatura madeirenses;
  - h) Assegurar o bom funcionamento da sala infantojuvenil e do ateliê e atividades educativas e de divulgação aí desenvolvidas;
  - i) Apoiar a organização de eventos de natureza cultural, educativa e/ou científica promovidos pela DRABM ou por outros organismos;
  - j) Assegurar o apoio à utilização do auditório e hall de entrada do edifício da DRABM por parte de entidades externas, bem como a gestão da loja da DRABM;
  - k) Promover e coordenar atividades de formação nas áreas de tratamento documental, da comunicação, do restauro e da transferência de suportes, em colaboração com os serviços e entidades competentes;
  - l) Assegurar a gestão dos conteúdos dos canais de informação da DRABM, designadamente o sítio web institucional, redes sociais (Facebook e outras) e newsletter.
- 3 - A DSCA é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 8.º  
Direção de Serviços do Centro de Estudos de História do  
Atlântico - Alberto Vieira

- 1 - A Direção de Serviços do Centro de Estudos de História do Atlântico - Alberto Vieira, abreviadamente designada por CEHA, é a unidade orgânica com atribuições e competências nos domínios da investigação científica e da edição no âmbito da história e do património cultural e arquivístico.
- 2 - Ao CEHA compete, designadamente:
- a) Produzir investigação sobre a história insular e o papel da Madeira na construção do espaço atlântico;
  - b) Promover e organizar eventos científicos nos domínios da história, da memória e do património insulares;

- c) Garantir a publicação anual da revista Arquivo Histórico da Madeira, Nova Série, e assegurar a respetiva coordenação editorial numa perspetiva de observância de requisitos editoriais internacionais em matéria de publicações científicas;
  - d) Editar monografias históricas e outros produtos editoriais de divulgação histórica e arquivística;
  - e) Coordenar, conceber e promover exposições, mostras documentais e demais iniciativas de divulgação;
  - f) Contribuir ativamente para a renovação e qualificação do campo de conhecimento da história insular e promover uma mais ampla, aprofundada e sistemática utilização das fontes históricas.
- 3 - O CEHA é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

## Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento

- 1 - O Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento, abreviadamente designado por GAGP, é o órgão com funções de assessoria e de apoio especializado ao diretor regional, ao qual compete, designadamente:
- a) Preparar, coordenar e acompanhar os instrumentos de gestão estratégica, planeamento e gestão da qualidade, em estreita colaboração com os respetivos serviços;
  - b) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao adequado funcionamento da DRABM bem como praticar os atos necessários para o efeito, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
  - c) Identificar os apoios financeiros, nacionais ou comunitários, as atividades e projetos, promovendo a preparação de candidaturas, designadamente a fundos comunitários, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
  - d) Coordenar e prestar apoio técnico em sede da gestão dos recursos humanos afetos à DRABM, promovendo e executando todos os procedimentos administrativos necessários para o efeito, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
  - e) Promover e coordenar anualmente a elaboração da estrutura de avaliação do desempenho da DRABM (SIADAP-RAM 1), em estreita colaboração com os respetivos serviços;
  - f) Promover e assegurar todas as ações relativas ao sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores da DRABM (SIADAP-RAM 2 e 3);
  - g) Garantir o acompanhamento do sistema de gestão da qualidade e assegurar a boa execução das medidas e dos instrumentos de gestão nele previstos;
  - h) Assegurar as diligências necessárias à manutenção e conservação dos equipamentos, instalações e edifício afetos à DRABM;

- i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

- 2 - O GAGP é coordenado por um técnico superior, a designar por despacho do Secretário Regional de Turismo e Cultura.

Artigo 10.º  
Entrada em vigor

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

Assinada a 7 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**Portaria n.º 370/2020**

de 16 de julho

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo

No âmbito da organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2020/M de 20 de janeiro, foi aprovada a orgânica da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, que integra, nos seus serviços executivos, a Direção Regional do Turismo.

Posteriormente, o Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2020, de 22 de maio, que aprovou a orgânica da Direção Regional do Turismo, determinou, no artigo 4.º, que a organização interna dos seus serviços obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis, a aprovar nos termos fixados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação.

Neste seguimento, importa agora fixar a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2020, de 22 de maio, conjugado com o 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, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Turismo e Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º  
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo, abreviadamente, designada por DRT, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

## Artigo 2.º

## Organização interna dos serviços

- 1 - A organização interna da DRT, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.
- 2 - A DRT estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:
  - a) Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas;
  - b) Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos;
  - c) Direção de Serviços de Qualificação Turística;
  - d) Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos.

## Artigo 3.º

## Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas

- 1- A Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas, abreviadamente designada por DSEAT, tem como missão, genericamente, coordenar e assegurar a gestão do planeamento territorial turístico da Região e promover e zelar pela adequada organização e funcionamento do mercado dos agentes económicos prestadores de serviços de alojamento ou de atividades a turistas, por forma a incrementar a qualidade da oferta turística regional.
- 2 - À DSEAT compete, nomeadamente:
  - a) Coordenar procedimentos referentes ao programa setorial do turismo;
  - b) Apreciar, colaborar e intervir nos instrumentos de gestão territorial, no que respeita ao setor do turismo;
  - c) Participar em estudos, que visem a defesa dos recursos turísticos;
  - d) Apreciar operações urbanísticas referentes a empreendimentos turísticos, bem como de atividades e outros equipamentos do sector turístico, e propor a sua aprovação, correção ou rejeição;
  - e) Coordenar e promover a realização de vistorias e pronunciar-se relativamente às instalações, serviços e equipamentos dos empreendimentos turísticos;
  - f) Propor a classificação dos empreendimentos turísticos;
  - g) Divulgar e apoiar os empresários em sede de identificação de requisitos prévios, obrigações legais e desenvolvimento dos procedimentos de comunicação aos serviços de registo nacional para fins de acesso e exercício da atividade de agências de viagens e turismo, empresas de animação turística, operadores marítimo-turísticos e outras que se insiram no sector turístico;
  - h) Apreciar e dar parecer sobre as propostas de planificação, organização e realização de viagens e circuitos turísticos, incluindo excursões marítimas e passeios pedestres;
  - i) Acompanhar as atividades de animação turística dos empreendimentos turísticos e outros agentes do setor turístico;

- j) Organizar e manter atualizado o registo dos empreendimentos turísticos e de outros estabelecimentos e das atividades de animação turística;
- k) Organizar e emitir parecer sobre os processos relativos à concessão de benefícios fiscais;
- l) Propor a criação de legislação regional respeitante a assuntos do setor do turismo;
- m) Emitir parecer sobre propostas de legislação relacionadas com o turismo;
- n) Emitir parecer sobre candidaturas a sistemas de incentivos financeiros;
- o) Participar nas atividades das comissões de estudo e elaboração dos planos de obras suportadas com receitas das zonas de jogo e dar parecer sobre os mesmos;
- p) Colaborar e apoiar tecnicamente obras de iniciativa pública, consideradas de interesse turístico;
- q) Cooperar com os organismos competentes na formação profissional turística, designadamente no que se refere à organização de ações específicas que visem a valorização da oferta turística, empresarial e profissional;
- r) Emitir certificados, certidões e declarações relativamente a assuntos da sua área de intervenção;
- s) Analisar e averiguar as reclamações do âmbito das competências da DRT;
- t) Coordenar a gestão das reclamações efetuadas por turistas sobre matérias que não sejam do âmbito das competências da DRT;
- u) Fiscalizar as instalações, serviços e equipamentos dos empreendimentos turísticos;
- v) Fiscalizar as atividades dos agentes de animação turística;
- w) Fiscalizar as demais atividades turísticas;
- x) Instaurar e instruir procedimentos de contraordenação;
- y) Colaborar com as entidades intervenientes no processo de registo e exploração dos estabelecimentos de alojamento local.

- 3 - A DSEAT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.
- 5 - O diretor de serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

## Artigo 4.º

## Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos

- 1 - A Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos, abreviadamente designada por DSIPET tem por missão, genericamente analisar, acompanhar, coordenar e executar projetos de caráter turístico, criação e desenvolvimento de produtos turísticos e atividades de animação turística que compõem o Calendário Anual de Animação Turística da Região, visando o crescimento sustentado e o incremento da competitividade do Destino Madeira.

2 - À DSIPET compete, nomeadamente:

- a) Colaborar com todas as entidades regionais, nacionais ou internacionais relativamente a todas as matérias pertinentes para o desenvolvimento do sector turístico, nomeadamente com as que se encontrem envolvidas em atividades ou projetos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;
- b) Promover o apoio a eventos, congressos, exposições, convenções e outras ações de âmbito turístico com caráter institucional;
- c) Promover o desenvolvimento de projetos que permitam incentivar e sustentar uma envolvente económica e social favorável ao aparecimento de novos fatores competitivos do cluster turístico regional;
- d) Estimular, dinamizar e apoiar a criação de conteúdos e experiências relevantes, potenciando a autenticidade e especificidade dos recursos turísticos, naturais, paisagísticos, humanos e culturais ligados ao Destino;
- e) Apoiar e contribuir para o crescimento e projeção dos produtos turísticos, através da captação, apoio e potenciação de eventos, nomeadamente aqueles ligados à natureza, ao turismo ativo e náutico;
- f) Estimular a inovação e a aplicação de tecnologias de informação e comunicação na criação, difusão e dinamização de conteúdos, iniciativas e projetos adequados à realidade evolutiva do Turismo, da sua globalização, tendências e hábitos dos turistas;
- g) Promover o estreitamento de contactos com as diversas instituições políticas, comerciais, nacionais, europeias ou outras que possibilitem a realização de iniciativas que potenciem a notoriedade do Destino, institucionalmente ou através de produtos ou projetos turísticos;
- h) Cooperar com entidades regionais, nacionais e internacionais produtoras de dados estatísticos com interesse para o turismo;
- i) Estudar, monitorizar e avaliar a evolução da atividade turística regional, em articulação com o Observatório Regional do Turismo, Direção Regional da Estatística e de outros organismos, contribuindo para o conhecimento e uma eficaz gestão do destino;
- j) Assegurar e participar na realização de inquéritos, estudos, bem como a, recolha, partilha e a transferência de informação atinente à atividade turística regional, para todos os agentes do setor;
- k) Desenvolver ferramentas e sistemas de análise do comportamento e das tendências, satisfação e perfil do turista, em parceria com outros organismos;
- l) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística;
- m) Assegurar o desenvolvimento, a modernização, a gestão e permanente atualização dos meios de prestação de informação ao turista existentes nos Postos de Informação Turística;
- n) Desenvolver e manter atualizadas as bases de dados de inventariação de recursos turísticos;
- o) Desenvolver materiais informativos, assegurando a sua adequada distribuição com base

em critérios de eficácia e de eficiência e adequação ao público-alvo, profissionais ou consumidores finais;

- p) Fomentar a circulação e disseminação de informação turística, promotora do destino, dos seus produtos e dos seus recursos turísticos;
- q) Assegurar o aperfeiçoamento dos canais de comunicação e informação com o turista por forma a permitir uma gestão de relação - cliente (CRM - Customer Relationship Management) que forneça uma visão única sobre os potenciais e reais visitantes no intuito de responder às suas necessidades e potenciar a sua fidelização;
- r) Desenvolver ferramentas e iniciativas que incrementem a interatividade com o Turista, promovendo o conhecimento e disseminação das suas experiências;
- s) Assegurar a gestão de conteúdos, atualização e dinamização do portal oficial de turismo da Região, na vertente informativa;
- t) Planear, propor, desenvolver e implementar o Calendário Anual de Animação Turística da RAM;
- u) Criar e enriquecer os eventos turísticos, desenvolvendo parcerias no sentido de dinamizar e divulgar os eventos em questão;
- v) Promover a dinamização de novas iniciativas, eventos de animação turística através da criação e desenvolvimento de novas ideias, conteúdos e experiências relacionados com a cultura, valores, tradições e atividades regionais que contribuam para o seu enriquecimento e/ou alargamento no tempo e no espaço;
- w) Apoiar as atividades de animação turística de iniciativa privada que possam complementar e integrar o calendário anual de animação turística;
- x) Promover a descentralização dos eventos turísticos, integrando no calendário de animação turística anual as atividades desenvolvidas nos vários concelhos;
- y) Incentivar e coordenar atividades temáticas, adaptadas a cada concelho, com o intuito de enriquecer e dinamizar a tradição histórica e etnográfica da Região;
- z) Acompanhar e produzir conteúdos a integrar nos materiais promocionais e planos de promoção relativos aos eventos de animação turística;
- aa) Organizar e acompanhar as comunicações oficiais à imprensa no âmbito da realização dos eventos.

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

4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

5 - O diretor de serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 5.º  
Direção de Serviços de Qualificação  
Turística

- 1 - A Direção de Serviços de Qualificação Turística, abreviadamente designada por DSQT tem por missão, genericamente, planear, analisar, coordenar, desenvolver e valorizar ações que visem, por via da qualificação, o desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira como destino turístico.
- 2 - À DSQT compete, nomeadamente:
  - a) Promover a qualificação e melhoria da oferta turística regional, no âmbito das políticas de ordenamento turístico em vigor e de valorização da oferta, em articulação com outras entidades públicas e privadas;
  - b) Assegurar a estruturação, o desenvolvimento, a dinamização e a qualificação dos produtos, segmentos e nichos turísticos, com especial enfoque naqueles que distinguem e diferenciam o Destino Madeira dos demais destinos concorrentes;
  - c) Apoiar, dinamizar e coordenar a realização de atividades, iniciativas e projetos que permitam incentivar e sustentar uma envolvente favorável ao desenvolvimento e valorização do setor turístico regional associado a uma cultura baseada em fatores de sustentabilidade económica, ambiental e social;
  - d) Cooperar, apoiar e comunicar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais, públicos e privados, tendo em vista a qualificação do sector turístico, nomeadamente com aqueles que têm competências, atividades ou projetos com impacto e interesse para a oferta turística regional;
  - e) Desenvolver, coordenar e implementar todos os procedimentos inerentes ao processo de Certificação do Destino Madeira, no contexto da Sustentabilidade Turística, e outras iniciativas, nomeadamente, galardões e ou distinções, neste âmbito, bem como as suas renovações e/ou revalidações;
  - f) Desenvolver, coordenar e executar todos os procedimentos inerentes à implementação dos instrumentos de planeamento, gestão, avaliação e monitorização relacionados com a Sustentabilidade Turística do Destino Madeira nas dimensões ambiental, económica, social e cultural;
  - g) Coordenar a elaboração e implementação de um sistema de indicadores de sustentabilidade da atividade turística regional e ainda a sua monitorização, estudo e avaliação da sua evolução;
  - h) Promover o estreitamento de contactos com diversas instituições políticas, comerciais, nacionais ou internacionais ou outras que possibilitem certificações e ou distinções e a realização de iniciativas que potenciem a notoriedade do Destino, no âmbito da sustentabilidade turística;
  - i) Propor e avaliar medidas tendentes a assegurar e a incrementar a competitividade e sustentabilidade do turismo regional.
- 3 - A DSQT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo técnico superior, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 6.º  
Direção de Serviços de Planeamento e  
Gestão de Recursos

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DSPGR tem por missão, genericamente, planear, gerir, desenvolver, executar, bem como, prestar apoio técnico, jurídico, administrativo e logístico, no domínio da gestão dos recursos materiais e humanos afetos à DRT;
- 2 - À DSPGR, compete, nomeadamente:
  - a) Contribuir para o planeamento e definição de objetivos de gestão, apoiando todas as restantes unidades orgânicas nucleares e flexíveis da DRT na aplicação e organização do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, dirigentes e serviços de molde a garantir a sua valorização contínua, o desenvolvimento de competências, a motivação profissional e a melhoria do desempenho prestada por todos os serviços da DRT;
  - b) 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 dos serviços em articulação com todas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis da DRT;
  - c) Assegurar, em articulação, com o Gabinete dos Recursos Humanos do Gabinete do Secretário Regional, todos os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos da DRT;
  - d) Diligenciar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRT;
  - e) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRT;
  - f) Executar os procedimentos necessários à realização de estágios profissionais e outros programas de emprego nos diversos serviços da DRT;
  - g) Garantir a compilação e organização da informação relativa aos trabalhadores da DRT, respetivos mapas, relatórios e a elaboração do balanço social e submetê-los a aprovação superior;
  - h) Organizar e realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade de pessoal, no âmbito das competências da Direção Regional;
  - i) Assegurar o armazenamento, gestão, controlo e respetiva distribuição dos stocks de materiais informativos, promocionais, e expedição dos mesmos, ou de outros bens a enviar pelos serviços da DRT;
  - j) Garantir a gestão, manutenção, conservação e limpeza dos armazéns e outros espaços e instalações da DRT;
  - k) Zelar pela segurança, manutenção, conservação, bem como gerir o transporte, movimentos e empréstimos de bens e equipamentos da DRT;

- l) Desenvolver, organizar e implementar procedimentos para gerir a informação relativa à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços de todos os serviços da DRT;
  - m) Acompanhar a execução do orçamento de investimentos e de despesas correntes da DRT, antecipando e gerindo as necessidades de alterações e reforços orçamentais junto do Diretor Regional;
  - n) Acompanhar e avaliar as necessidades globais relativa à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços da DRT, por forma a garantir uma visão organizacional global, visando a uma eficiência e eficácia nos processos de aquisição;
  - o) Definir, desenvolver e implementar os processos e sistemas orientados para a recolha, controlo, tratamento e difusão da informação de gestão relevante na prossecução das competências das alíneas anteriores.
- 3 - A DSPGR é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo técnico superior, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

**Artigo 7.º**  
Unidades orgânicas flexíveis

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

**Artigo 8.º**  
Manutenção das comissões  
de serviços

Nos cargos de direção intermédia de 1.º grau, são mantidas as comissões de serviço dos atuais titulares da Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas e da Direção de Serviços de Informação e Projetos Turísticos, ainda que, neste último caso, transitando para a unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Direção de Serviços de Projetos e Eventos Turísticos.

**Artigo 9.º**  
Norma transitória

Até à entrada em vigor do despacho que aprova a estrutura orgânica flexível da DRT, mantém-se em vigor o Despacho n.º 98/2016, de 15 de março.

**Artigo 10.º**  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 29/2016, de 19 de janeiro, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Economia, Turismo e Cultura, com a redação dada pela Portaria n.º 109/2016, de 15 de março.

**Artigo 11.º**  
Entrada em vigor

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

Assinada a 8 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E  
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO  
SOCIAL E CIDADANIA**

**Portaria n.º 371/2020**

de 16 de julho

Dando cumprimento ao disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e para efeitos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, o seguinte:

1. Redistribuir e alterar os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 562/2019, de 17 de setembro, relativos à empreitada «EMP-C/2/2019 - Reabilitação e Reconversão de um Edifício em Habitação Coletiva e Execução de Núcleo de Agroinclusão, localizado no Bairro da Nogueira, freguesia da Camacha», na forma abaixo indicada:
 

Ano Económico de 2019 .....	€ 0,00;
Ano Económico de 2020 .....	€ 190.476,19;
Ano Económico de 2021 .....	€ 417.461,69.
2. As verbas necessárias para o ano económico de 2020 estão inscritas no respetivo Orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, na Classificação Orgânica 48 8 03 01 00, Projeto 51181, Fonte 387 e Classificação Económica 07.01.02.BS.00.
3. A verba necessária para o ano económico de 2021 será inscrita na respetiva proposta de orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM.
4. Os valores acima mencionados são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.
5. A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 14 dias do mês de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

A SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA, Augusta Ester Faria de Aguiar

Ano económico de 2020 ..... € 243 000,00€  
Ano económico de 2021 ..... € 3 327 000,00€

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS**

**Portaria n.º 372/2020**

de 16 de julho

Dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pelo artigo 14.º, n.º 1, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de Março e ripristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de Abril, manda o Governo Regional através do Vice-Presidente do Governo Regional e Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas, o seguinte:

- 1.º - Os encargos orçamentais referentes ao procedimento de empreitada “Estabilização da ER 222 - Ribeira Brava”, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

- 2.º - A despesa relativa ao ano económico de 2020 tem cabimento na rubrica da Secretaria 52, Capítulo 50, Divisão 03, Subdivisão 01, Projeto 52118, Fonte de Financiamento 192, Código de Classificação Económica 07.01.04.S0.00, inscrita no Orçamento da RAM para 2020.

- 3.º - As verbas necessárias para o ano económico de 2021 serão inscritas no respetivo orçamento.

- 4.º - Aos valores acima mencionados será acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

- 5.º - Esta Portaria entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

Assinada a 7 de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS, João Pedro Castro Fino



## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda .....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas .....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas .....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas .....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas .....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<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 acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

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

Preço deste número: € 4,87 (IVA incluído)