



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 2 de dezembro de 2015



Série

Número 217

## Sumário

### SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA, TURISMO E CULTURA

#### **Despacho n.º 459/2015**

Nomeação, em regime de substituição, da Licenciada Natércia Xavier Rodrigues Gouveia, em regime de substituição, no cargo de Subdiretora Regional da Direção Regional da Cultura, cargo de direção superior de 2.º grau.

#### **Despacho n.º 460/2015**

Cria as unidades orgânicas flexíveis dos Serviços do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura e define as respetivas atribuições e competências.

### SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

#### **Aviso n.º 272/2015**

Determina a afetação do Técnico Superior Jorge Branco Camacho, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação à Direção Regional de Qualificação Profissional com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

## SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA, TURISMO E CULTURA

### Despacho n.º 459/2015

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2015/M, de 30 de novembro, aprovou a orgânica da Direção Regional da Cultura, da Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura;

Considerando que, ao abrigo do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2015/M, de 30 de novembro, foi criado o cargo de Subdiretor Regional da Direção Regional da Cultura, o qual encontra-se vago;

Considerando que importa designar o titular do cargo em apreço a fim de contribuir para o cumprimento das atribuições e competências do organismo em causa;

Considerando que, em conformidade com o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 72.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2014/M, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto, a nomeação de dirigentes de grau superior deve ser feita em regime de substituição, a qual, a título transitório e excepcionalmente, pode ser prorrogada nos termos daquele normativo.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64/2011, de 22 de dezembro, Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 72.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2014/M, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto, determino:

1. Nomear, em regime de substituição, a Licenciada Natércia Xavier Rodrigues Gouveia, em regime de substituição, no cargo de Subdiretora Regional da Direção Regional da Cultura, cargo de direção superior de 2.º grau.
2. A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 46, Capítulo 01, Divisão 03, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.03.

Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura,  
30 de novembro de 2015.

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

Anexo do Despacho n.º 459/2015, de 2 de dezembro

#### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Natércia Xavier Rodrigues Gouveia  
Naturalidade: Funchal  
Data de Nascimento: 3 de dezembro de 1973

##### Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Relações Internacionais, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

da Universidade Técnica de Lisboa, concluída a 13 de dezembro de 1996, com média de 14 valores;

- Conclusão da parte curricular do Mestrado em Gestão Estratégica e Desenvolvimento do Turismo, pela Universidade da Madeira, a 21 de junho de 2007, com média de 14 valores;
- Conclusão da parte curricular do Mestrado em Desenvolvimento e Cooperação Internacional, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, a 28 de setembro de 2007, com média de 14 valores.

##### Outras Habilitações:

- Diploma Superior de Espanhol como Língua Estrangeira (DELE), outorgado pelo Instituto Cervantes, em nome do Ministério da Educação e Ciência de Espanha, com avaliação pela Universidade de Salamanca, novembro 1994;
- Curso de Língua e Cultura Espanholas da Escola Diplomática do Ministério dos Negócios Estrangeiros de Espanha, Madrid, 1-30 julho 1993;
- Stage de Français Conseil de l'Europe, Paris, 1-30 setembro 1996;
- Stage de Français Conseil de l'Europe, Estrasburgo, 26 agosto-23 Setembro 1995.

##### Formação profissional/Ações de Formação:

- Auditorias Internas da Qualidade: Metodologias de Aplicação, promovida pela Direção Regional de Administração Pública e Local;
- Ferramentas para a Certificação em Qualidade nos Serviços Públicos, promovida pela Direção Regional de Administração Pública e Local;
- Curso European Monetary Economics, Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade Técnica de Lisboa;
- Curso de Estratégias de Cooperação e Desenvolvimento, Departamento de Políticas Europeias, Instituto Nacional de Administração;
- Curso Formação e Dinâmica das Equipas de Trabalho, Instituto Nacional de Administração;
- Seminário Committees and Comitology in the Political Decision Process in the European Union, Instituto Nacional de Administração, por iniciativa do Ministério dos Negócios Estrangeiros (Presidência da União Europeia);
- Curso sobre a Condicionalidade Política na Cooperação, Comissão Nacional para os Descobrimientos Portugueses, Convento da Arrábida;
- Seminário Update on European Institutions and Decision Making, Instituto Europeu de Administração Pública, por iniciativa do Ministério dos Negócios Estrangeiros (Instituto Diplomático);
- 1.º Curso de Formação para Formadores do Conselho da Europa, pela Direção de Juventude, Estrasburgo.

##### Experiência Profissional:

- Colaboradora do Departamento de Estatística do Ministério do Emprego e Segurança Social (novembro de 1994);
- Colaboradora do Instituto para a Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado no projeto Arco-Íris (março e abril e 1995);
- Técnica Superior no Gabinete de Apoio, Estudos e Planeamento da Secretaria de Estado da

Juventude. Responsável por diversos dossiers e missões de serviço em instituições internacionais como a União Europeia, Nações Unidas e Conselho da Europa (agosto 1997 a março 2000);

- Coordenadora da Agência Nacional do Programa Comunitário JUVENTUDE, tutelada pela Direção Geral de Educação e Cultura da Comissão Europeia e pela Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto (abril de 2000 a fevereiro 2002). Membro do Grupo de Trabalho da Comissão Europeia *Steering Group on Training* (2000-2001) em representação da Agência Nacional Portuguesa;
- Técnica Superior na Ponta Oeste – Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A. responsável pela gestão de fundos comunitários dos projetos com financiamento FEDER (dezembro 2003 a janeiro 2008) e direção artística do auditório do Centro das Artes Casa das Mudanças (2004-2005);
- Assessora da Direção do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira (janeiro de 2008 a dezembro 2011) responsável pela supervisão dos cursos profissionais do Conservatório e apoio na organização logística de recitais, concertos e espetáculos de Música, Teatro e Dança, bem como na divulgação e produção das atividades com enfoque nos Cursos Profissionais;
- Produtora da série Madeira Cultura, coordenada pela Delegação da Madeira da Ordem dos Economistas sobre o tema Turismo e Cultura (outubro 2011 a maio 2012);
- Técnica Superior na Ponta Oeste – Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A. funções técnicas inerentes ao trabalho de gestão administrativa e financeira e coordenação de projetos com financiamento comunitário Intervir+ (FEDER). Coordenação da Unidade de Comunicação e Projetos das Sociedades de Desenvolvimento (desde Janeiro de 2012);
- A exercer funções de Técnico Superior na Direção Regional da Cultura, na mobilidade de cedência de interesse público, desde 1 de julho de 2015.

Outras Atividades:

- Membro da Associação dos Escoteiros de Portugal, Escoteira-Chefe Regional Adjunta na Região da Madeira.

### Despacho n.º 460/2015

Despacho n.º 4/2015

A Portaria n.º 195/2015, de 20 de outubro, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Economia, Turismo e Cultura, aprovou a organização interna e a estrutura nuclear dos Serviços do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura.

Importa pois, no âmbito da estrutura flexível, criar as unidades orgânicas indispensáveis e adequadas às necessidades de funcionamento dos serviços e de otimização dos recursos.

Nestes termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2015/M, de 18 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto e 2/2013/M, de 2 de janeiro, e com o artigo 6.º da Portaria n.º 195/2015, de 20 de outubro, determino o seguinte:

#### 1.º Objeto

Pelo presente Despacho são criadas as unidades orgânicas flexíveis dos Serviços do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura e definidas as respetivas atribuições e competências.

#### 2.º Organização interna dos serviços

Da Direção de Serviços de Apoio à Gestão, adiante abreviadamente designada DSAG, unidade orgânica nuclear dos Serviços do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura, dependem diretamente as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Financeira e Património (DGFP);
- b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DRH);
- c) Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Contratos (DGAC).

#### 3.º Divisão de Gestão Financeira e Património

1 - A Divisão de Gestão Financeira e Património, adiante designada abreviadamente por DGFP, é o serviço da DSAG responsável pela prestação centralizada de serviços nos domínios da gestão financeira e patrimonial, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar os projetos de orçamento, de funcionamento e de investimento, em articulação com os respetivos serviços e organismos;
- b) Acompanhar e proceder à execução dos orçamentos dos serviços, em colaboração com os mesmos;
- c) Elaborar informações destinadas aos serviços, de modo a que estes possam acompanhar a execução dos respetivos orçamentos;
- d) Proceder à cabimentação orçamental, e exercer o controlo orçamental de todas as despesas dos serviços;
- e) Instruir e encaminhar as alterações orçamentais, os descongelamentos e as dotações provisionais;
- f) Efetuar o processamento das despesas, executar e proceder à sua escrituração contabilística;
- g) Assegurar e acompanhar a cobrança das receitas dos Serviços do Gabinete e dos Serviços Executivos e Inspetivo;
- h) Garantir o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal dos Serviços do Gabinete e dos Serviços Executivos e Inspetivo;
- i) Avaliação da execução financeira, orçamental e gestão económico-financeira dos

- meios disponíveis (posição orçamental em GERFIP – relatórios semanais/quinzenais – verificação orçamental das disponibilidades em termos de dotação orçamental por centro financeiro);
- j) Proceder a estudos, pareceres e informações sobre todas as matérias sujeitas à sua apreciação;
- k) Assegurar a execução e o controlo das ações necessárias à gestão do património da Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura;
- l) Organizar e assegurar a manutenção do cadastro e inventário dos bens móveis dos serviços da Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura;
- m) Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria da administração geral dos serviços e da sua gestão;
- n) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas nas áreas do orçamento e contabilidade.
- 2 - A DGFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4.º
- Divisão de Gestão de Recursos Humanos
- 1 - A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, adiante designada abreviadamente por DRH, é o serviço da DSAG responsável pela prestação centralizada de serviços nos domínios da gestão de recursos humanos, competindo-lhe nomeadamente:
- a) Promover e executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;
- b) Emitir pareceres e promover a publicação dos atos administrativos em matéria de recursos humanos;
- c) Elaborar regras procedimentais no âmbito da gestão dos recursos humanos e assegurar a sua divulgação, aplicação e execução uniforme na Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura;
- d) Assegurar e apoiar a realização dos procedimentos necessários à avaliação do desempenho na Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura;
- e) Promover o diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores nas ações e cursos de formação;
- f) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relacionados com a gestão de pessoal, designadamente as relativas à assiduidade, mapa de férias, mapas de pessoal, acidentes em serviço e organização das listas de antiguidade;
- g) Manter atualizado o sistema informático de suporte à gestão de pessoal;
- h) Organizar e manter atualizados os ficheiros, os registos biográficos e os processos individuais dos trabalhadores;
- i) Cooperar na preparação da proposta de orçamento da sua esfera de competência;
- j) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a administração pública, através da realização de estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos, nomeadamente o balanço social e projetos de caráter técnico;
- k) Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria da administração geral dos serviços e da sua gestão;
- l) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas nas áreas de recursos humanos.
- 2 - A DRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 5.º
- Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Contratos
- 1 - A Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Contratos, adiante designada abreviadamente por DGAC, é o serviço da DSAG responsável pela prestação centralizada de serviços nos domínios da gestão de aprovisionamento e contratos, competindo-lhe nomeadamente:
- a) Coordenar as ações referentes ao aprovisionamento, à racionalização, à manutenção, à conservação;
- b) Executar os procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- c) Assegurar a correta gestão e acompanhamento dos contratos de fornecimento de bens e serviços, mantendo uma informação atualizada sobre o seu conteúdo, garantindo o efetivo cumprimento dos contratos, monitorizando os custos e intervindo atempadamente na sua renovação ou revisão;
- d) Assegurar a formalização da celebração dos contratos programa e protocolos, mediante os elementos e informações fornecidos pelos serviços do Gabinete e dos serviços Executivos e Inspetivo;
- e) Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria da administração geral dos serviços e da sua gestão;
- f) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas nas áreas de aprovisionamento e contratação.
- 2 - A DGAC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 6.º
- Cargos dirigentes
- 1 - São mantidas as comissões de serviços dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, cujas unidades não tenham sido extintas, continuando os trabalhadores a dirigir na DSAG as unidades orgânicas flexíveis para as quais se encontram nomeados, mesmo que tenham alterado a sua designação, com as competências que lhes são cometidas no presente despacho.
- 2 - Para efeito do disposto no número anterior, o Chefe de Divisão de Gestão de Aprovisio-

namento e Património transita para a Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Contratos.

7.º  
Trabalhadores

A afetação dos trabalhadores às unidades orgânicas aqui previstas será efetuada de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/-/2015/M, de 18 de junho.

8.º  
Revogação

É revogado o Despacho n.º 5/2012, de 21 de maio, da Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes.

9.º  
Entrada em vigor

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

10.º  
Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2015.

Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura, 5 de novembro de 2015.

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

**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**

DIREÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS E DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

**Aviso n.º 272/2015**

Por despacho do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação de 27 de novembro de 2015, e no âmbito do sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação, determinou-se a afetação do Técnico Superior Jorge Branco Camacho, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação à Direção Regional de Qualificação Profissional, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

Funchal, 30 de novembro de 2015.

O DIRETOR REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS E DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Carlos Alberto Freitas de Andrade

## CORRESPONDÊNCIA

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

## PUBLICAÇÕES

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

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

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

A estes valores 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: €1,83 (IVA incluído)