



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 19 de novembro de 2019



Série

Número 196

## Suplemento

### Sumário

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

**Despacho Conjunto n.º 158/2019**

Fixa o estatuto remuneratório da Assistente Técnica, Maria Fernanda Alves Pereira Giannota, durante o exercício de funções de Técnica Especialista, no Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

**Despacho n.º 415/2019**

Nomeia no cargo de Técnica Especialista do Gabinete da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, a Assistente Técnica da Câmara Municipal do Funchal, Maria Fernanda Alves Pereira Giannota.

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

**Despacho Conjunto n.º 158/2019**

Considerando que se torna necessário proceder à nomeação da Assistente Técnica, Maria Fernanda Alves Pereira Giannota, para exercer funções de Técnica Especialista no Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania;

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 50.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, o estatuto remuneratório dos técnicos especialistas, durante o ano de 2019 e até aprovação do regime dos gabinetes dos membros do Governo Regional, é fixado por despacho conjunto do membro do Governo competente e do membro do Governo responsável pela área das finanças e da administração pública, com observância dos limites máximos remuneratórios fixados no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

Assim, em conformidade com a referida disposição normativa, conjugada com o disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determina-se:

1. Durante o exercício de funções de Técnica Especialista no Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, a Assistente Técnica, Maria Fernanda Alves Pereira Giannota, tem direito a auferir uma remuneração base mensal ilíquida correspondente a 45,65 % do valor padrão fixado para os titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau, e um suplemento remuneratório mensal, pago 12 vezes ao ano, correspondente a 20% da respetiva remuneração base, devido pelo exercício do cargo em regime de disponibilidade permanente e isenção de horário de trabalho.
2. A Técnica Especialista tem ainda direito a auferir os subsídios previstos no n.º 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3. À remuneração e subsídios referidos nos números anteriores são aplicáveis as medidas de contenção extraordinárias estabelecidas por lei.
4. O presente despacho entra em vigor à data da produção de efeitos do despacho de nomeação da referida Técnica Especialista do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.09.00.00; D.01.01.11.00.00; D.01.01.13.00.00; D.01.01.14.SF.00; D.01.01.14.SN.00 e D.01.03.05.A0.A0.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 30 dias do mês de outubro de 2019.

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

**SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL  
E CIDADANIA**

**Despacho n.º 415/2019**

Na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 1-D/2019, de 15 de outubro, que sob proposta de Sua Excelência o Presidente do Governo Regional, procedeu à nomeação da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, torna-se necessário constituir o Gabinete que me irá coadjuvar no exercício das funções de Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável subsidiariamente à Região Autónoma da Madeira, determino:

1. Nomear no cargo de Técnica Especialista do meu Gabinete, a Assistente Técnica da Câmara Municipal do Funchal, Maria Fernanda Alves Pereira Giannota, para prestar assessoria especializada nos setores de atuação da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania.
2. O estatuto remuneratório da Técnica Especialista é o que se encontra fixado no Despacho Conjunto da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, de 30 de outubro de 2019.
3. Este despacho produz efeitos imediatos.
4. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.09.00.00; D.01.01.11.00.00; D.01.01.13.00.00; D.01.01.14.SF.00; D.01.01.14.SN.00 e D.01.03.05.A0.A0.

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 30 dias do mês de outubro de 2019.

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

Anexo do Despacho n.º 415/2019, de 19 de novembro

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Fernanda Alves Pereira Giannotta  
Naturalidade: São Gonçalo, Funchal  
Data de nascimento: 28/12/1963

Habilitações académicas:

- Conclusão da Unidade de Serviço Social I da Universidade da Madeira (2010);

- Conclusão do 2.º ano do Curso Complementar Noturno, na Escola Secundária Jaime Moniz (2003);
- Conclusão do Curso Geral Noturno na Escola Secundária Jaime Moniz (1988).

#### Experiência profissional:

- Coordenadora do Centro Comunitário do Funchal, desde 2009 até 29/10/2019, sendo responsável por toda a programação e organização de projetos e programas de Envelhecimento Saudável, nas áreas da Animação, Desenvolvimento Sociocultural, Educativo, Desportivo e Social;
- Secretária de Apoio à Presidência da Câmara Municipal do Funchal, na Área Social de 2005 a 2013, com a função de organizar e coordenar projetos para Seniores;
- Secretária da Junta de Freguesia da Sé, na área Social, desde 07/01/1998 a 2007;
- Assistente Administrativo Especialista com funções de Secretária de Apoio à Assembleia Municipal do Funchal, desde 16/03/2001 a 10/11/2005;
- Assistente Administrativo Principal, com funções de elaboração das atas de reuniões da Assembleia Municipal do Funchal, desde 16/10/1993 a 16/02/2001;
- Assistente Administrativo na Secção de Administração Geral da Câmara Municipal do Funchal, desde 09/07/1990 a 15/10/1993;
- Auxiliar Administrativa na Secção de Administração Geral da Câmara Municipal do Funchal, desde 02/04/1990 a 08/07/1990.

#### Formação complementar:

- Certificado de Técnico de Geriatria, com média de 18 valores pela COGNOS Formação e Desenvolvimento Pessoal, em 2018;
- Unidade de Serviço Social, com média de 12 valores, em 2010;
- Certificado do 1.º Ciclo em Serviço Social, em 2007/2008;
- Participação no Seminário “Cidadania, Igualdade e Interculturalidade”, promovido pela Secretaria Regional dos Recursos dos Recursos Humanos, através da Direção de Serviços de Igualdade, da Direção Regional do Trabalho (17-09-2007);
- Participação no XXVI Colóquio da ATAM-Associação dos Técnicos Administrativos Municipais, que decorreu no Centro Cultural e de Congressos, em Angra do Heroísmo (09/10/2006 - 12-10-2006);
- Participação na ação de formação “Violência Juvenil em Contexto Urbano”, proferida pelo Dr. Adelino Antunes, Mestre em Sociologia do Crime e da Violência, promovida pela Câmara Municipal do Funchal (10/11/2005);
- Curso de “Organização de Eventos” com a duração de 7 horas, pelo Instituto Americano de Estudos e Comunicação, Lda. – Entidade Acreditada pelo IQF (20/05/2005);

- Curso Intensivo de Protocolo e Imagem (7 horas), pelo NESI – Núcleo Estratégico para a Sociedade da Informação (23/07/2004);
- Curso de Normas no Contexto da Modernização e Simplificação Administrativa (21 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (06/11/2000 - 08/11/2000);
- Participação no Seminário sobre Administração Local da ATAM-Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (29/11/1999 - 30/11/1999);
- Participação no XIX Colóquio Nacional da ATAM-Associação dos Técnicos Administrativos Municipais, na cidade de Chaves (19/10/1999 - 23/10/1999);
- Curso de Pocal – 2.º Módulo (18 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (06/10/1999 - 08/10/1999);
- Curso Prático para Funcionários das Juntas de Freguesia (35 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (20/09/1999 - 24/09/1999);
- Curso Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) (18 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (05/07/1999 - 07/07/1999);
- Curso do Novo Regime da Tutela Administrativa (14 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (23/11/1998 - 24/11/1998);
- Curso de Apoio às Assembleias Municipais e de Freguesia (28 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (17/11/1998 - 20/11/1998);
- Curso de Formação de Corel Draw 8.0 – promovido pela Informática Sulog, Suportes Lógicos, LDA (14/09/1998 - 09/10/1998);
- Curso de Deontologia do Serviço Público (7 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (07/11/1997);
- Curso de Secretariado (35 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (06/05/1996 - 10/05/1996);
- Curso de Formação em Ferramentas PC - Int. à Informática - 3 horas; Windows 95 - 12 horas; Word 6.0 - 27 horas; Excel 5.0 - 27 horas pela Sulog - Suportes Lógicos, LDA. (07/12/1995);
- Curso de Técnicas de Comunicação Escrita (35 horas), pela Direção Regional da Administração Pública (16/10/1995 - 20/10/1995);
- Curso de Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública (35 horas), Direção Regional da Administração Pública e Local (08/05/1995 - 12/05/1995);
- Curso de Direito Administrativo (35 horas), pela Direção Regional da Administração Pública e Local (20/02/1995 - 24/02/1995);
- Curso de Programação de Computadores no Ateneu Comercial do Funchal (07/01/1986 - 25/04/1986);
- Curso de Datilografia Geral, pelo Instituto de Estudos Profissionais (18/09/1981).

## CORRESPONDÊNCIA

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

## PUBLICAÇÕES

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

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

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: € 1,22 (IVA incluído)