



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 12 de março de 2020



Série

Número 50

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho n.º 96/2020

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e estabelece as respetivas competências.

Despacho n.º 97/2020

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto.

Aviso n.º 124/2020

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria, à trabalhadora Augusta Rodrigues da Silva, assistente técnico (área de apoio geral), do mapa de pessoal da área escolar da Calheta, afeta à Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré Escolar da Ladeira e Lamaceiros.

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria, à trabalhadora Maria Gorete Silva Freitas Brazão, ajudante de ação sócio educativa da educação pré-escolar, do mapa de pessoal da área escolar de Santa Cruz, afeta à Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré Escolar da Camacha, para a Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos com Pré Escolar do Porto da Cruz.

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria, ao trabalhador José Duarte Jesus Fernandes, assistente operacional (área de manutenção), do mapa de pessoal da Delegação Escolar do Porto Moniz, para a Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos com Pré Escolar do Porto Moniz.

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria, à trabalhadora Elisabete Correia Freitas, assistente operacional (área de apoio educativo), do mapa de pessoal da área escolar de Santa Cruz, afeta à Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré Escolar e Creche de Santa Cruz.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho n.º 98/2020

Nomeia, em regime de comissão de serviço por um ano, a licenciada em Gestão, Helena Verónica Ribeiro de Sousa, Técnica Superior da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, para o cargo de Chefe de Divisão de Execução Orçamental do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania.

**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA****Despacho n.º 96/2020**

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e estabelece as respetivas competências

Pela Portaria Conjunta n.º 71/2020, de 10 de março, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Juventude e fixadas em duas as unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos do artigo 6.º da Portaria Conjunta n.º 71/2020, de 10 de março e do n.º 5 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, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude (DRJ) e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

- 1- Na direta dependência do Diretor Regional de Juventude funciona o Gabinete de Apoio Técnico.
- 2- Na dependência da Direção de Serviços de Apoio à Juventude (DSAJ) funciona a Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ).
- 3- Na dependência da Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCI) funcionam:
 - a) O Núcleo de Marketing e de Apoio à Gestão (NMAG);
 - b) O Núcleo de Coordenação de Reservas e Recursos (NCR).
- 4- Na dependência da Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos de (DSJGR) funcionam:
 - a) A Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - b) O Núcleo de Recursos Humanos (NRH);
 - c) O Núcleo de Expediente e Serviços Gerais (NESG).

Artigo 3.º
Gabinete de Apoio Técnico

- 1- O GAT é a unidade de apoio da DRJ, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Assegurar a promoção da imagem institucional da DRJ;
 - b) Coordenar a elaboração do Plano e Relatório de Atividades da DRJ, em articulação com os demais serviços;
 - c) Promover a divulgação das atividades realizadas pela DRJ, mediante a atualização de conteúdos nos diferentes sítios WEB, em articulação com os serviços;
 - d) Propor a produção de vídeos e de produções multimédia, tendo em vista a divulgação e promoção das atividades promovidas ou apoiadas pela DRJ;

- e) Idealizar, criar e executar a imagem a utilizar nos vários suportes de informação, em articulação com os serviços da DRJ;
- f) Coordenar, executar e gerir a informação e documentação a ser utilizada em conferências, seminários, colóquios ou outros eventos em que a DRJ participe e/ou que promovam a sua imagem institucional;
- g) Executar outras tarefas que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

- 2- A coordenação do GAT cabe a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, integrado na carreira de técnico superior para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 4.º

Divisão de Programas e Associativismo Juvenil

A DPAJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSAJ, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Executar os programas juvenis de carácter regional, nacional ou internacional;
- b) Desenvolver atividades e projetos dirigidos aos jovens, assentes em metodologias de educação não-formal, no âmbito da ocupação dos seus tempos livres;
- c) Assegurar a integração dos jovens em programas e eventos nacionais, europeus e internacionais, quando aplicáveis à Região Autónoma da Madeira (RAM);
- d) Concretizar parcerias estabelecidas com entidades públicas e privadas, prosectoras do desenvolvimento de ações de cariz juvenil;
- e) Assegurar a organização e atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem;
- f) Gerir os processos de reconhecimento das organizações de juventude da RAM, bem como de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem, nos termos da lei;
- g) Analisar os pedidos de apoio técnico, logístico e financeiro no âmbito do associativismo, nos termos da lei;
- h) Monitorizar e avaliar a execução das atividades e projetos apoiados;
- i) Implementar iniciativas e projetos de cariz formativo no âmbito do associativismo juvenil e estudantil, bem como para os jovens em geral;
- j) Asseverar a realização das reuniões do Conselho da Juventude da Madeira e de auscultação juvenil;
- k) Realizar estudos sobre a realidade juvenil madeirense, com potencial impacto no setor;
- l) Desenvolver ações e serviços conducentes à promoção da saúde, bem-estar físico, mental e social, bem como à prevenção de comportamentos de risco;
- m) Assegurar a divulgação da informação de interesse juvenil, bem como de intercâmbio de natureza informativa e documental, com organismos regionais, nacionais e europeus, juntos dos jovens da RAM e das comunidades luso-descendentes;
- n) Monitorizar o funcionamento das Lojas de Juventude e dinamizar estes espaços com atividades (in)formativas;

- o) Promover o Cartão Jovem Madeira junto dos jovens, organismos regionais e a respetiva entidade gestora, a nível nacional;
- p) Organizar e atualizar o Registo Regional das Entidades Organizadoras de Campos de Férias, bem como gerir os processos de autorização de exercício de atividade e respetiva articulação, com as entidades competentes.

Artigo 5.º

Núcleo de Marketing e de Apoio à Gestão

- 1- Ao NMAG compete:
 - a) Elaborar e disponibilizar os mapas estatísticos da rede de centros de juventude;
 - b) Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de atividades;
 - c) Gerir e assegurar o funcionamento das ferramentas informáticas utilizadas na rede dos centros de juventude;
 - d) Acompanhar a implementação e o cumprimento dos Planos de Manutenção dos Equipamentos;
 - e) Monitorizar a execução de obras de conservação e de manutenção das instalações;
 - f) Garantir o adequado fornecimento de bens e recursos materiais, essenciais ao normal funcionamento dos centros de juventude;
 - g) Propor e concretizar ações e planos de marketing;
 - h) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.
- 2- A coordenação do referido Núcleo cabe a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 6.º

Núcleo de Coordenação de Reservas e Recursos

- 1- Ao NCRR compete:
 - a) Gerir os planos de reservas de alojamento dos centros de juventude;
 - b) Colaborar na implementação do manual de procedimentos de cobrança;
 - c) Efetuar o processamento da receita cobrada nos centros de juventude e garantir a respetiva entrega ao serviço competente;
 - d) Proceder à entrega das listas dos utentes dos centros de juventude, dentro dos prazos regulamentares, ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;
 - e) Planificar a gestão dos horários e monitorizar a assiduidade dos colaboradores, da rede de centros de juventude;
 - f) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.
- 2- A coordenação do referido Núcleo cabe a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 7.º

Divisão de Gestão Financeira

A DGF, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de

coordenação e apoio à DSJGR, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Preparar a proposta do orçamento da DRJ;
- b) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do orçamento e propor as alterações orçamentais necessárias;
- c) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental;
- d) Elaborar a proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional, adiante designado PIDDAR da DRJ;
- e) Elaborar os relatórios de execução do PIDDAR da DRJ;
- f) Colaborar na elaboração dos contratos programa que titulem a execução de apoios financeiros, humanos ou materiais;
- g) Acompanhar a execução financeira dos contratos programa;
- h) Coordenar a elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRJ.

Artigo 8.º

Núcleo de Recursos Humanos

- 1- Ao NRH compete:
 - a) Realizar todos os atos e procedimentos administrativos relativos à gestão dos recursos humanos, dentro das competências atribuídas à DSJGR;
 - b) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.
- 2- A coordenação do referido Núcleo cabe a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 9.º

Núcleo de Expediente e Serviços Gerais

- 1- Ao NESG compete:
 - a) Assegurar a digitalização, expedição, a receção, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente, dentro das competências atribuídas à DSJGR;
 - b) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da DRJ, a aplicação do diploma que estabelece as normas de avaliação, seleção e preservação dos documentos de arquivo;
 - c) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.
- 2- A coordenação do referido Núcleo cabe a trabalhadores integrados em carreira e categoria funcionalmente adequadas, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 10.º

Transição de pessoal dirigente

Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, da extinta Direção Regional de Juventude e Desporto, da Divisão de Programas e Associativismo Juvenil como Chefe de Divisão de Divisão de Programas e Associativismo Juvenil, nos termos da alínea c),

do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, ambas na sua atual redação.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, aos 11 dias de março de 2020.

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

Despacho n.º 97/2020

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto

Pela Portaria n.º 72/2020, de 10 de março, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Desporto, cumpre agora proceder à sua articulação com a correspondente estrutura flexível.

Assim e na sequência do artigo 6.º da Portaria n.º 72/2020, de 10 de março e do n.º 5 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, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Desporto (DRD) e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

- 1 - Na dependência da Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva (DSAAD), funcionam as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Apoio à Atividade Desportiva (DAAD);
 - b) Divisão de Projetos, Formação e Promoção (DPFP).
- 2- Na dependência da Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas (DSGID), funcionam as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades (DAIDA);
 - b) Divisão de Recursos Humanos (DRH).
- 3- Na dependência da Direção de Serviços Jurídico-Financeira (DSJF), funcionam as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - b) Divisão de Apoio Jurídico (DAJ).

Artigo 3.º
Divisão de Apoio à Atividade Desportiva

A DAAD, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSAAD, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar pareceres e apresentar propostas, tendo em vista assegurar o desenvolvimento do associativismo desportivo;
- b) Analisar os programas de desenvolvimento desportivo propostos pelas entidades do movimento associativo desportivo regional, controlando e avaliando a sua execução;
- c) Organizar e coordenar o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais;
- d) Elaborar o Plano Regional de Apoio ao Desporto;
- e) Elaborar os contratos-programa e assegurar o respetivo controlo e avaliação;
- f) Organizar e manter atualizado um cadastro de pessoas coletivas com atribuições na área do desporto, designadamente associações desportivas, clubes e sociedades anónimas desportivas;
- g) Garantir a publicação da demografia federada;
- h) Assegurar o registo atualizado dos praticantes de excelência desportiva;
- i) Coordenar a gestão da plataforma do desporto;
- j) Gerir os processos de candidatura, controlo e avaliação relacionados com o destacamento de docentes para o movimento associativo desportivo regional;
- k) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas, na prossecução das práticas na área do desporto adaptado;
- l) Coordenar os processos de homologação dos regulamentos de provas desportivas em locais públicos.

Artigo 4.º
Divisão de Projetos, Formação e Promoção

A DPFP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSAAD, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Analisar as candidaturas para realização de ações de formação de recursos humanos, apresentadas pelas entidades desportivas regionais, assim como atribuir e controlar os respetivos apoios;
- b) Organizar eventos de formação, assegurando a valorização contínua dos recursos humanos do desporto;
- c) Fomentar a promoção do Destino Madeira através das entidades desportivas regionais com atuação nas competições desportivas nacionais e internacionais;
- d) Divulgar e promover as atividades desportivas federadas e de lazer e recreação, bem como a informação especializada na área do desporto;
- e) Promover e desenvolver o Plano Nacional de Ética no Desporto na RAM;
- f) Coordenar o processo de regularização dos valores em atraso pelo Governo Regional ao desporto da RAM;
- g) Promover e apoiar, em colaboração prioritária com a Universidade da Madeira, a realização de estudos e trabalhos de investigação;
- h) Gerir o centro de documentação da DRD;
- i) Organizar e manter atualizado um registo regional das pessoas singulares ou coletivas, distinguidas por mérito desportivo;
- j) Promover a imagem e a visibilidade externa da DRD;

- k) Elaborar os instrumentos de gestão da DRD, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- l) Apoiar a realização das reuniões do Conselho Desportivo da RAM;
- m) Analisar e elaborar pareceres relativos aos pedidos de requisição e dispensas de trabalhadores do sector público e privado e estudantes dos estabelecimentos de ensino da RAM, nos termos da legislação em vigor;
- n) Analisar e emitir pareceres sobre os pedidos de utilidade pública solicitados pelas entidades desportivas regionais, assim como analisar o interesse desportivo das entidades desportivas com utilidade pública.

Artigo 5.º

Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades

A DAIDA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSGID, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Gerir os recursos humanos afetos às infraestruturas desportivas sob a gestão da DRD e zelar pela sua formação específica;
- b) Promover o controlo das receitas referentes às infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- c) Assegurar a cobrança de receita, proveniente das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- d) Gerir o funcionamento das infraestruturas desportivas, no sentido de potenciar a sua utilização pelo maior número de agentes desportivos;
- e) Zelar pela observância das normas relativas às infraestruturas e equipamentos desportivos, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Executar as normas definidas por lei no âmbito do regime da responsabilidade técnica das infraestruturas desportivas, sob a gestão da DRD;
- g) Manter atualizado o Registo de Infraestruturas Desportivas da RAM (RIDR);
- h) Emitir parecer sobre projetos referentes à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas desportivas promovidas por entidades públicas ou privadas na RAM;
- i) Prestar apoio técnico aos clubes, associações e outras entidades promotoras de projetos de infraestruturas desportivas;
- j) Monitorizar e acompanhar a execução das obras apoiadas pela DRD;
- k) Gerir o processo de atribuição de apoios financeiros às entidades desportivas regionais, no âmbito da manutenção e funcionamento das infraestruturas desportivas que tenham sido objeto de comparticipação financeira para apoio à sua construção ou que sejam propriedade das entidades do movimento associativo desportivo regional.

Artigo 6.º

Divisão de Recursos Humanos

A DRH, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSGID, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Promover e executar em articulação com a entidade a quem compete gerir o sistema centralizado de gestão da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRD;

- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRD;
- c) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRD;
- d) Assegurar os atos relativos à gestão administrativa;
- e) Assegurar a aplicação da portaria de gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- f) Proceder à atualização do cadastro dos trabalhadores;
- g) Assegurar a atualização de dados relativos aos recursos humanos, nas bases de dados disponíveis;
- h) Zelar pela formação dos trabalhadores da DRD.

Artigo 7.º

Divisão de Gestão Financeira

A DGF, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJF, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Preparar a proposta do orçamento da DRD;
- b) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do orçamento e propor as alterações orçamentais necessárias;
- c) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental;
- d) Proceder ao reporte orçamental e financeiro, à Unidade de Gestão, de acordo com os procedimentos que forem definidos no Decreto Regulamentar Regional de execução orçamental;
- e) Elaborar a proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional, adiante designado PIDDAR da DRD;
- f) Elaborar os relatórios de execução do PIDDAR da DRD;
- g) Colaborar na elaboração dos contratos-programa que titulem a execução de apoios financeiros, humanos ou materiais;
- h) Acompanhar a execução financeira dos contratos-programa;
- i) Coordenar a elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRD.

Artigo 8.º

Divisão de Apoio Jurídico

A DAJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJF, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRD;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- c) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para a DRD;
- d) Organizar e manter atualizada uma base de dados de legislação;
- e) Colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas legais relacionados com atividades da DRD, bem como participar na elaboração de regulamentos, ou outros documentos necessários à prossecução das atribuições da DRD;

- f) Colaborar na elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRD;
- g) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- h) Prestar apoio jurídico às restantes unidades orgânicas da DRD.

Artigo 9.º

Transição de Pessoal Dirigente

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, da extinta Direção Regional de Juventude e Desporto, da Divisão de Apoio à Atividade Desportiva como Chefe de Divisão de Apoio à Atividade Desportiva, da Divisão de Projetos, Formação e Promoção como Chefe de Divisão de Projetos, Formação e Promoção, da Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades como Chefe de Divisão de Administração das Infraestruturas Desportivas e Atividades e da Divisão de Gestão Financeira como Chefe de Divisão de Gestão Financeira, nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à RAM, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, ambas na sua atual redação.

Artigo 10.º

Norma Revogatória

É revogado o Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 11 de março de 2020.

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

DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Aviso n.º 124/2020

Por despacho de 2020/02/07, do Diretor Regional de Administração Escolar, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.4 do Despacho n.º 413/2017, de 26/10, do Secretário Regional de Educação publicado no JORAM n.º 186, II Série, Suplemento, de 27 de Outubro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, à trabalhadora AUGUSTA RODRIGUES DA SILVA, assistente técnico (área de apoio geral), do mapa de pessoal da área escolar da Calheta, afeta à Escola Básica do 1º Ciclo com Pré Escolar da Ladeira e Lamaceiros, para a área de apoio administrativo, mantendo a remuneração da categoria de que é titular, na 3.ª posição e no nível 8 da carreira/categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 01 de março de 2020.

Por despacho de 2020/02/21, do Diretor Regional de Administração Escolar, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.4 do Despacho n.º 413/2017, de 26/10, do Secretário Regional de Educação

publicado no JORAM n.º 186, II Série, Suplemento, de 27 de Outubro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, à trabalhadora MARIA GORETE SILVA FREITAS BRAZÃO, ajudante de ação sócio educativa da educação pré-escolar, do mapa de pessoal da área escolar de Santa Cruz, afeta à Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré Escolar da Camacha, para a Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos com Pré Escolar do Porto da Cruz, mantendo a remuneração da categoria de que é titular, entre os níveis 6 e 7 da carreira/categoria de ajudante de ação sócio-educativa da educação pré-escolar, com efeitos a partir de 01 de março de 2020.

Por despacho de 2020/02/28, do Diretor Regional de Administração Escolar, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.4 do Despacho n.º 413/2017, de 26/10, do Secretário Regional de Educação publicado no JORAM n.º 186, II Série, Suplemento, de 27 de Outubro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao trabalhador JOSÉ DUARTE JESUS FERNANDES, assistente operacional (área de manutenção), do mapa de pessoal da Delegação Escolar do Porto Moniz, para a Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos com Pré Escolar do Porto Moniz, mantendo a remuneração da categoria de que é titular, na 4.ª posição e no nível 4 da carreira/categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 01 de março de 2020.

Por despacho de 2020/02/28, do Diretor Regional de Administração Escolar, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.4 do Despacho n.º 413/2017, de 26/10, do Secretário Regional de Educação publicado no JORAM n.º 186, II Série, Suplemento, de 27 de Outubro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, à trabalhadora ELISABETE CORREIA FREITAS, assistente operacional (área de apoio educativo), do mapa de pessoal da área escolar de Santa Cruz, afeta à Escola Básica do 1º Ciclo com Pré Escolar e Creche de Santa Cruz, para exercer funções na área de apoio geral na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior, mantendo a remuneração da categoria de que é titular, na 9.ª posição e no nível 9 da carreira/categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 01 de março de 2020.

Não carece de visto prévio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

Funchal, 4 de março de 2020.

O DIRETOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, António José de Carvalho Lucas

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho n.º 98/2020

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania;

Considerando que, através da Portaria n.º 53/2020, de 6 de março, da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, foi aprovada a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, abreviadamente designado por GSRIC;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da referida Portaria, foi fixado em um, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do GSRIC;

Considerando que, nos termos do artigo 2.º e do n.º 3 do artigo 3.º do Despacho n.º 93/2020, de 10 de março, da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, a estrutura flexível do GSRIC é composta pela Divisão de Execução Orçamental, sendo dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que o referido cargo nunca foi provido e que urge proceder à respetiva nomeação, de modo a garantir o funcionamento deste novo serviço.

Assim, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, com as alterações conferidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, conjugado com o artigo 2.º e o n.º 3 do artigo 3.º do Despacho n.º 93/2020, de 10 de março, da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, determino o seguinte:

1. Nomear, em regime de comissão de serviço por um ano, a licenciada em Gestão, Helena Verónica Ribeiro de Sousa, Técnica Superior da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, para o cargo de Chefe de Divisão de Execução Orçamental do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania.
2. A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço e produz efeitos imediatos.
3. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

Esta Despesa tem cabimento orçamental na Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.00.00; D.01.01.11.00.00; D.01.01.13.00; D.01.01.14. SF.00; D.01.01.14.SN.00 e D.01.03.05. A0. B0.

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 11 dias do mês de março de 2020.

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

Anexo do despacho n.º 98/2020, de 12 de março

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Helena Verónica Ribeiro de Sousa
Naturalidade: São Pedro, Funchal
Data de Nascimento: 03/04/1980

Habilitações académicas:

- Mestre em Ciências Empresariais pelo ISEG - Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;
- Licenciada em Gestão pela Universidade da Madeira.

Experiência profissional:

- Técnica Superior na Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania - Gabinete do

Secretário Regional - Unidade de Gestão, de 1 de junho de 2016 até a presente data;

- Técnica Superior de 2.ª classe na Secretaria Regional de Educação - Direção de Serviços de Gestão Orçamental do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, de 16 de março a 31 de maio de 2016;
- Técnica Superior Estagiária na Secretaria Regional de Educação - Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, com funções no âmbito do acompanhamento e controlo de execução do Orçamento dos Serviços, de 1 de março a 30 de novembro de 2005;
- Técnica Administrativa na Empresa Entreponto Cancela, com funções de responsável pelo contacto de clientes, controlo dos movimentos bancários e pagamento dos vencimentos dos funcionários, de 1 de março 2004 a 30 de janeiro de 2005.

Formação Complementar:

- Palestra “O que podemos esperar do Mundo em 2020: Tendências Globais e impactos na Madeira”, a 20 de fevereiro de 2020;
- Sessão de apresentação do Relatório Anual do Tribunal de Contas Europeu relativo a 2018, na Seção do Tribunal de Contas da RAM, em novembro de 2019;
- Formação em SNC - AP em regime de e-learning, promovida pela Unidade Técnica de implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UniLEO) e pela Direção-Geral da Qualificação de Trabalhadores em Função Pública (INA), de 27 de outubro a 28 novembro de 2018;
- Curso de Formação Profissional “Auditoria - Normas de Auditoria, Planeamento e Técnicas”, de 6 a 10 de novembro de 2017;
- Curso de Formação Profissional “Lei dos compromissos e pagamentos em atraso e sua regulamentação”, de 17 a 18 de outubro de 2017;
- Conferência “Europa, que Futuro?” no Centro de Congressos da Madeira, a 8 maio de 2017;
- Participação como organizadora e oradora de uma sessão de esclarecimentos sobre Manual de Registo do Orçamento da Despesa e da Receita, Encargos com Pessoal e Projetos de Investimentos da Secretaria Regional de Educação, a 30 de julho de 2014;
- Curso/Ação de Contabilidade Pública informatizada: POC Setorial (Nível 3), na modalidade de formação Qualificante, na XGT - Soluções Informáticas, S.A., de 12 de julho a 15 novembro de 2011;
- Curso / Ação de Formação de Contabilidade Pública - TS, na modalidade de aperfeiçoamento, Instituto Regional Emprego, de 16 a 20 de abril de 2007;
- III Conferência do Atlântico “Ordenamento do Território e Desenvolvimento Sustentável”, organizada pela Associação Insular de Geografia, no Madeira Tecnopolo, a 23 e 24 de novembro de 2006;
- Curso de Formação Profissional de “Gestão e Controlo dos Dinheiros públicos”, com duração total de 12 horas, na Direção Regional de Formação Profissional, a 21 e 22 de setembro de 2006;
- Job Fair, na sala do Senado da UMA, organizada pelo Departamento de Gestão e Economia em cooperação com a ACIF - Associação de Comércio e Indústria do Funchal de 12 a 16 de julho de 2004;

- Conferência denominada “Que Turismo? Que Futuro?”, promovida pelo Departamento de Gestão e Economia, na Universidade da Madeira, a 24 de abril de 2004;
- Ciclo de Conversas sobre “Experiências Empresariais Madeirenses” (3 conferências), organização responsável Professor Pedro Telhado Pereira, Dr. Paulo Neves, Ana Marques, Carlos Lopes, Irina Teixeira, Medeiros Gaspar e Pedro Olim, de 17 de janeiro a 6 março de 2004;
- Seminário subordinado ao tema “Sustentar o negócio qualificado a equipa”, pelo CEIM (Centro de empresas e inovação da Madeira, a 30 de junho de 2003;
- Ciclo de Conferências sobre a União Europeia (5 conferências), organizado pelo Centro Documentação Europeia em parceria com o departamento de Gestão e Economia (DGE) da UMA, de 10 de abril a 9 de maio de 2003;
- Seminário subordinado ao tema “Inquérito às Necessidades de Formação Profissional das Empresas 2003/2004”, organizado pela Direção Regional de Formação Profissional, em 2003.

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

	Anual	Semestral
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: € 3,05 (IVA incluído)