



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 20 de abril de 2023



Série

Número 76

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho n.º 154/2023

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

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Aviso n.º 200/2023

Cessação da comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Pareceres Jurídicos, do Contencioso e Procedimentos Criminais, da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da RAM, da Licenciada Lucélia Rodrigues Nóbrega, Gestor Tributário, com efeitos a partir do dia 18 de abril de 2023, inclusive.

Aviso n.º 201/2023

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora, Cláudia Maria Carapinha Arsénio, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 795/2020, de 28 de dezembro, na carreira/categoria de Técnico Superior.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**Despacho n.º 154/2023****Sumário:**

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

Texto:

Decorridos cerca de dois anos desde a data da publicação do Despacho n.º 96/2020, de 12 de março, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e na sequência da alteração à Portaria Conjunta n.º 71/2020, de 10 de março efetuada pela Portaria Conjunta n.º 264/2023, de 13 de abril, que fixou em três as unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional de Juventude, urge efetuar a criação da nova unidade orgânica flexível, bem como proceder a algumas alterações ao nível das competências de alguns serviços, de modo a otimizar os seus recursos.

Assim, nos termos do artigo 6.º da Portaria Conjunta n.º 71/2020, de 10 de março, na sua atual redação, 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) funcionam:
 - a) A Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ);
 - b) A Divisão de Projetos e Informação Juvenil;
 - c) O Núcleo de Apoio aos Programas e Eventos Juvenis (NAPEJ).
- 3- Na dependência da Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) funcionam:
 - a) O Núcleo de Planeamento e Apoio à Gestão (NPAG);
 - b) O Núcleo de Coordenação de Recursos (NCR).
- 3- 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).

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) Implementar e acompanhar a execução dos programas juvenis de carácter regional, nacional, europeu ou internacional;
- b) Concretizar parcerias com entidades públicas e privadas, prosectoras de programas e projetos de cariz juvenil e associativo;
- c) Proceder à articulação com as entidades parceiras para a divulgação, desenvolvimento e concretização dos programas juvenis;

- d) Desenvolver instrumentos de avaliação e reporte da execução dos programas;
- e) Apoiar no processo de constituição, alteração e organização das formalidades inerentes ao associativismo;
- f) Assegurar a atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem e gerir os processos de reconhecimento das organizações de juventude da RAM, bem como de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem;
- g) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de apoio técnico, logístico e financeiro no âmbito do associativismo e dos programas juvenis;
- h) Monitorizar, avaliar e reportar a execução dos apoios concedidos aos jovens e às organizações de juventude;
- i) Implementar ações de capacitação das estruturas representativas dos jovens e reforçar as dinâmicas interassociativas, nomeadamente através da participação em plataformas;
- j) Proceder à atualização do 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.
- k) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

Artigo 5.º

Divisão de Projetos e Informação Juvenil

A DPIJ, 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) Desenvolver atividades e projetos dirigidos aos jovens, assentes em metodologias de educação não formal, no âmbito da ocupação dos seus tempos livres;
- b) Colaborar na integração de jovens ou das suas organizações representativas em eventos regionais, nacionais, europeus e internacionais;
- c) Concretizar parcerias com entidades públicas e privadas, prosectoras de atividades e projetos de educação não formal;
- d) Implementar, acompanhar, avaliar e reportar a execução das atividades e projetos;
- e) Realizar estudos e iniciativas de auscultação na área da juventude;
- f) Divulgar informação de interesse juvenil e colaborar no estabelecimento de mecanismos de cooperação informativa e documental;
- g) Dinamizar as Lojas de Juventude, com enfoque no trabalho colaborativo e atividades (in)formativas;
- h) Desenvolver ações de promoção do Cartão Jovem junto das entidades aderentes e jovens, bem como articular a sua operacionalização com os parceiros;
- i) Cooperar na produção, na atualização e na gestão da informação dos diferentes canais de comunicação da DRJ;
- j) Colaborar na organização de sessões, conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades promovidas pela DSAJ;
- k) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

Artigo 6.º

Núcleo de Apoio aos Programas e Eventos Juvenis

O NAPEJ é chefiado por um coordenador técnico, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Dar apoio logístico e administrativo aos programas, projetos e eventos promovidos pela DSAJ;
- b) Assegurar todo o apoio de carácter administrativo dos serviços da DSAJ com recurso a métodos inovadores e de simplificação administrativa;
- c) Assegurar a digitalização, expedição, a receção, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente, dentro das competências atribuídas à DSAJ;
- d) 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;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas atividades.

Artigo 7.º

Núcleo de Planeamento e Apoio à Gestão

O NPAG é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Colaborar na gestão dos recursos materiais e humanos afetos aos centros de juventude;
- b) Elaborar e disponibilizar mapas de avaliação e reporte do alojamento, receita, apoio e serviços prestados pela rede de centros de juventude;
- c) Zelar pelo funcionamento das ferramentas informáticas utilizadas na rede dos centros de juventude;
- d) Assegurar o cumprimento das normas internas de funcionamento e regime de aplicação das taxas de utilização dos centros de juventude;
- e) Concretizar a articulação com a Direção Regional de Estatística e demais entidades competentes nos termos regulamentares;
- f) Identificar e requisitar o fornecimento de bens, serviços e recursos essenciais ao normal funcionamento dos centros de juventude;
- g) Efetuar o levantamento e reporte de necessidades de obras de conservação e manutenção das instalações;
- h) Articular e monitorizar a execução dos Planos de Manutenção dos Equipamentos com as entidades competentes;
- i) Coadjuvar na implementação de processos administrativos inovadores com recurso às novas tecnologias de informação;
- j) Propor e concretizar ações de promoção e divulgação dos centros de juventude;

- k) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de apoio nas áreas de palco, som e luz, bem como monitorizar a sua execução;
- l) Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de Atividades;
- m) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

Artigo 8.º
Núcleo de Coordenação de Recursos

O NCR é chefiado por um coordenador técnico, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Gerir os planos de reservas dos centros de juventude;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas internas de funcionamento, bem como o regime de aplicação de taxas de utilização dos centros de juventude;
- c) Colaborar na implementação dos manuais de procedimentos internos;
- d) Efetuar o processamento da receita cobrada nos centros de juventude e garantir a respetiva entrega ao serviço competente;
- e) Proceder à entrega das listas dos utentes dos centros de juventude, dentro dos prazos regulamentares, ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF);
- f) Planificar a gestão dos horários e monitorizar a assiduidade dos trabalhadores da rede dos centros de juventude;
- g) Coordenar e acompanhar o serviço de receção e portaria da rede dos Centros de Juventude;
- h) Assegurar o processamento administrativo da DSGCJ com recurso a metodologias inovadoras e de simplificação administrativa;
- i) Asseverar a digitalização, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente, dentro das competências atribuídas à DSGCJ;
- j) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

Artigo 9.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;
- i) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

Artigo 10.º
Núcleo de Recursos Humanos

O NRH é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Realizar todos os atos e procedimentos administrativos relativos à gestão dos recursos humanos, nomeadamente recrutamento e seleção de pessoal, mobilidades, avaliação do desempenho, e cessação de funções do pessoal;
- b) Colaborar na elaboração e implementação de Manuais de Procedimentos, nomeadamente na área dos recursos humanos;
- c) Gerir e disponibilizar os indicadores de gestão de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do balanço social;
- d) Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal e efetuar o controlo do registo da assiduidade;
- e) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
- f) Assegurar a atualização de dados relativos aos recursos humanos, nas bases de dados disponíveis;
- g) Contribuir para o eficaz funcionamento do serviço de expediente e serviços gerais da DRJ;
- h) 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;
- i) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

Artigo 11.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 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 Regionais n.º 27/2006/M, de 14 de julho, ambas na sua atual redação.

Artigo 12.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 96/2020, de 12 de março.

Artigo 13.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 14 dias de abril de 2023.

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

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ASSUNTOS FISCAIS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Aviso n.º 200/2023

Sumário:

Cessação da comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Pareceres Jurídicos, do Contencioso e Procedimentos Criminais, da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da RAM, da Licenciada Lucélia Rodrigues Nóbrega, Gestor Tributário, com efeitos a partir do dia 18 de abril de 2023, inclusive.

Texto:

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 18 de abril de 2023, foi autorizada, a pedido da própria, a cessação da comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Pareceres Jurídicos, do Contencioso e Procedimentos Criminais, da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da RAM, da Licenciada Lucélia Rodrigues Nóbrega, Gestor Tributário, nos termos previstos na alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º s 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º s 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, com efeitos a partir do dia 18 de abril de 2023, inclusive.

Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da RAM, 18 de abril de 2023.

A DIRETORA REGIONAL DA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ASSUNTOS FISCAIS DA RAM, Lina Maria Ferraz Camacho Albino

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, IP-RAM

Aviso n.º 201/2023

Sumário:

Conclusão com sucesso do período experimental, da trabalhadora, Cláudia Maria Carapinha Arsénio, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 795/2020, de 28 de dezembro, na carreira/categoria de Técnico Superior.

Texto:

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Cláudia Maria Carapinha Arsénio, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 795/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 242, de 28 de dezembro, concluiu na carreira/categoria de Técnico Superior, com sucesso o período experimental, cujos resultados foram por mim homologados.

(Nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, 14 de abril de 2023.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Maria João de França Monte

CORRESPONDÊNCIA

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

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

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 1,83 (IVA incluído)