



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 8 de novembro de 2023



Série

Número 209

## 2.º Suplemento

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

**Despacho n.º 434/2023**

Delega competências na Chefe do Gabinete, Ana Maria Soares de Freitas, sem prejuízo do direito de avocação.

**Aviso n.º 578/2023**

Exoneração, a seu pedido, do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens da Direção Regional do Património, Sandra Vanessa Florença Fernandes Rodrigues, com efeitos a 1 de novembro de 2023.

#### SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

**Despacho n.º 435/2023**

Cria o Grupo de Trabalho que tem por missão proceder à revisão da Convenção estabelecida entre a então Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares e a Associação Profissional dos Médicos Dentistas, datada de 2 de janeiro de 1997.

**Aviso n.º 579/2023**

Abertura do procedimento especial de obtenção do grau de especialista, por equiparação ao estágio da carreira dos Técnicos Superiores de Saúde, Ramo de Genética, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E, a que se refere o artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/92/M, de 2 de abril, na redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2021/M, de 31 de agosto.

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS****Despacho n.º 434/2023****Sumário:**

Delega competências na Chefe do Gabinete, Ana Maria Soares de Freitas, sem prejuízo do direito de avocação.

**Texto:**

Na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2023, de 17 de outubro, bem como do meu Despacho n.º 320/2023, publicado no JORAM, II Série, n.º 197, de 20 de outubro de 2023, ao abrigo dos n.ºs 2 a 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos e dos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, no intuito de tornar os serviços mais operacionais e prontos a responder às novas exigências que se impõem, determino o seguinte:

1. Delegar na Chefe do meu Gabinete, Ana Maria Soares de Freitas, sem prejuízo do direito de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:
  - a) Gestão corrente e atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete, incluindo a emissão de despacho sobre requerimentos e outros documentos, assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aqueles que devido ao seu especial conteúdo tenham de ser submetidos, ou assinados por mim;
  - b) Autorizar despesas públicas, com locação, prestação de serviços e aquisição de bens até o limite máximo legal do procedimento por ajuste direto e ainda despesas eventuais de representação dos serviços da Secretaria Regional das Finanças (SRF), que devem ter o indispensável cabimento orçamental e estar previamente autorizada a sua efetivação;
  - c) Autorizar as despesas devidamente comprovadas com transportes públicos e restantes;
  - d) Autorizar a deslocação em viatura própria;
  - e) Exarar nos processos de movimento de pessoal da SRF, os despachos exigidos para o seu desenvolvimento normal, subsequente às decisões decorrentes dos procedimentos concursais;
  - f) Aprovar listas nominativas, nomeadamente as referentes ao pessoal abrangido pelo sistema centralizado de gestão misto da SRF, e proceder, no âmbito daquele sistema, à afetação do pessoal aos serviços da administração direta da SRF;
  - g) Aprovar os mapas de pessoal dos serviços da SRF;
  - h) Homologar as atas referentes aos processos de recrutamento de pessoal, nomeadamente dos referentes a pessoal dirigente;
  - i) Outorgar nos contratos de trabalho, acordos de mobilidade na categoria, intercarreiras ou intercategorias e de cedência de interesse público;
  - j) Outorgar os contratos de avença, bem como autorizar a sua renovação;
  - k) Deferir e outorgar as cessações dos contratos de trabalho do pessoal;
  - l) Instaurar processos disciplinares, nomear instrutor, emitir decisão do processo e aplicar a pena disciplinar;
  - m) Autorizar a acumulação de funções do pessoal;
  - n) Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal;
  - o) Aprovar o plano anual de férias e as respetivas alterações, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias do pessoal;
  - p) Conceder licenças, bem como autorizar o regresso ao serviço por parte dos trabalhadores nos termos e condições legais;
  - q) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e aprovar horários de ajustados ou a dispensa de trabalho para frequência de aulas;
  - r) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias de descanso semanal, complementar e feriados dos serviços da SRF, incluindo serviços com autonomia administrativa e financeira;
  - s) Homologar as avaliações de desempenho e superintender as ações a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
  - t) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal do meu Gabinete;
  - u) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores dos serviços da SRF em cursos de formação profissional;
  - v) Estabelecer, de acordo e em conformidade com a lei, regulamentos e instrumentos de regulamentação coletiva em vigor, as modalidades de horário de trabalho a adotar nos serviços dependentes do Gabinete desta secretaria regional, incluindo a fixação de horários específicos;
  - w) Outorgar nos acordos para o exercício de funções em regime de teletrabalho;
  - x) Autorizar o abono de ajudas de custo, após a minha autorização de deslocação;
  - y) Autorizar todo o processo relacionado com acidentes em serviço;
  - z) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;
  - aa) Autorizar o abate de bens;
  - bb) Autorizar a constituição de comissões para abertura e análise de propostas respeitantes a concursos limitados ou públicos;
  - cc) Assinar os processos de despesas que devem ter o indispensável cabimento orçamental, número de compromisso (fundos disponíveis) e estar previamente autorizada a sua efetivação, pela entidade competente;
  - dd) Assinar requisições de material, designadamente as de bens inventariáveis, bens duradouros e bens não duradouros;

- ee) Assinar os pedidos de financiamento bem como os de reembolso, ao Fundo Social Europeu, relativos aos cursos de formação profissional a cargo da Direção Regional da Administração Pública;
  - ff) Autorizar, até o limite previsto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a celebração ou renovação de contratos de aquisição de serviços de cursos de formação profissional a realizar pela Direção Regional da Administração Pública;
  - gg) Em geral, autorizar, ou se for caso disso, determinar a prática de quaisquer atos, e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.
2. Nas ausências e impedimentos da Chefe do meu Gabinete estas competências serão exercidas pelo Adjunto, Roman Feliciano Neto Pinto e, na ausência ou impedimento deste, pela Adjunta, Ana Isabel Teixeira da Fonte Luís Jardim.
  3. Este despacho entra imediatamente em vigor e produz efeitos partir de 17 de outubro, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pela Chefe do Gabinete ou por quem, legalmente, a tenha substituído.
  4. Este despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional das Finanças, 7 de novembro de 2023.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

#### **Aviso n.º 578/2023**

##### **Sumário:**

Exoneração, a seu pedido, do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens da Direção Regional do Património, Sandra Vanessa Florença Fernandes Rodrigues, com efeitos a 1 de novembro de 2023.

##### **Texto:**

Por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 30 de outubro de 2023, foi exonerada, a seu pedido, do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens, da Direção Regional do Património, Sandra Vanessa Florença Fernandes Rodrigues, com efeitos a 1 de novembro de 2023.

Secretaria Regional das Finanças, 6 de novembro de 2023.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Maria Soares de Freitas

### **SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL**

#### **Despacho n.º 435/2023**

##### **Sumário:**

Cria o Grupo de Trabalho que tem por missão proceder à revisão da Convenção estabelecida entre a então Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares e a Associação Profissional dos Médicos Dentistas, datada de 2 de janeiro de 1997.

##### **Texto:**

Considerando que o Governo Regional da Madeira assume como prioridade a melhoria da qualidade dos cuidados de saúde prestados à população;

Considerando que a saúde oral consubstancia uma dimensão relevante na promoção da saúde, contribuindo para uma maior qualidade de vida das pessoas;

Considerando que a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil tem por missão definir a política regional nos setores da saúde e da proteção civil e exercer as correspondentes funções normativas, promover a respetiva execução e avaliar os resultados;

Considerando a necessidade de proceder à revisão da Convenção estabelecida entre a então Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares e a Associação Profissional dos Médicos Dentistas, datada de 2 de janeiro de 1997;

Considerando que se torna assim imperioso proceder à criação de um grupo de trabalho com vista à revisão da referida Convenção.

Assim, nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2020/M, de 5 de maio, este último retificado pela Declaração de Retificação n.º 21/2020, publicada do *Diário da República*, I Série, n.º 102, de 26 de maio, determino o seguinte:

- 1- É criado o Grupo de Trabalho que tem por missão proceder à revisão da Convenção estabelecida entre a então Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares e a Associação Profissional dos Médicos Dentistas, datada de 2 de janeiro de 1997.
- 2- O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:
  - a) Em representação da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil:

- Dr.<sup>a</sup> Graça da Conceição Figueira de Barros, Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, que presidirá o grupo de trabalho;
  - Dr. José Álvaro Franco Gomes, Diretor de Serviços da Direção de Contratualização do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM;
- b) Em representação da Delegação da Madeira da Ordem dos Médicos Dentistas:
- Dr. Fabião de Castro da Silva, Presidente da Delegação da Madeira da Ordem dos Médicos Dentistas;
  - Dr.<sup>a</sup> Mariana Guedes da Costa.
- 3- O Grupo de Trabalho deverá apresentar proposta de revisão da Convenção no prazo de 60 dias seguidos a contar da data da publicação do presente despacho.
- 4- O Grupo de Trabalho reúne nas instalações no Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM.
- 5- O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 2 dias do mês de novembro de 2023.

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

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE, IP-RAM

**Aviso n.º 579/2023**

Sumário:

Abertura do procedimento especial de obtenção do grau de especialista, por equiparação ao estágio da carreira dos Técnicos Superiores de Saúde, Ramo de Genética, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E, a que se refere o artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/92/M, de 2 de abril, na redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2021/M, de 31 de agosto.

Texto:

- 1 - Nos termos previstos na Portaria n.º 187/2022, de 1 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento especial de obtenção do grau de especialista, por equiparação ao estágio da carreira dos Técnicos Superiores de Saúde, Ramo de Genética, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E, a que se refere o artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/92/M, de 2 de abril, na redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2021/M, de 31 de agosto.
- 2 - Prazo de candidatura: A candidatura deverá ser feita durante o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação do presente aviso, na II série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM).
- 3 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento especial aberto pelo presente aviso, os profissionais que reúnam cumulativamente, as seguintes condições:
- a) Possuam, no mínimo, habilitação académica adequada de acordo com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, na sua atual redação;
  - b) Detenham experiência profissional em serviços públicos de saúde de duração não inferior à do estágio do ramo da carreira a que respeitam as funções desempenhadas, sendo que essa experiência profissional deve corresponder às funções legalmente fixadas para o respetivo ramo profissional, independentemente do regime em que tenham sido exercidas;
  - c) Exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, ou em contrato de trabalho em regime privado, nos serviços ou organismos integrados no Serviço Regional de Saúde.
- 4 - Método de seleção: avaliação curricular e prova pública, conforme discriminado nos artigos 6.º, 7.º e 9.º da Portaria n.º 187/2022, de 1 de abril.  
Os critérios de apreciação e valoração da avaliação curricular e prova pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata do júri, no âmbito do referido procedimento especial, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 5 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, remetido ao Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, por correio eletrónico, para o seguinte endereço: [concursos.rh@iasaude.madeira.gov.pt](mailto:concursos.rh@iasaude.madeira.gov.pt).
- 6 - A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:
- a) Comprovativo de habilitação académica;
  - b) Declaração comprovativa de experiência profissional, emitida pelo responsável do departamento, unidade ou serviço onde o candidato desempenhou ou desempenha as suas funções;
  - c) Curriculum vitae que proceda à descrição das atividades desenvolvidas;
  - d) Cédula da ordem profissional atualizada, quando aplicável;

- 6.1- Os candidatos podem apresentar outros elementos que entendam ser de interesse para a apreciação da candidatura.
- 7 - A não apresentação dos documentos referidos no ponto 6 determina a exclusão do candidato ao presente procedimento concursal.
- 8 - Composição e identificação do Júri, nos termos do Despacho n.º 304/2023, de 9 de outubro, publicado no JORAM, II série, n.º 191, suplemento, de 12 de outubro de 2023:

Presidente do Júri:

- Cecília Maria Gaspar Guedes de Figueiredo Correia, Assessora da carreira de Técnico Superior de Saúde do Serviço de Genética do Instituto Português de Oncologia do Porto.

Primeiro Vogal Efetivo:

- Paula Maria Vieira Jorge, Assistente Principal da carreira de Técnico Superior de Saúde, ramo de Genética, do Centro Hospitalar Universitário do Porto, que substitui a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo:

- Lúcia Maria Wanzeller Guedes Lacerda, Assistente Principal da carreira de Técnico Superior de Saúde, ramo de Genética, do Centro Hospitalar Universitário do Porto;

Primeiro Vogal Suplente:

- Bárbara Sofia Nunes Lopes Marques, Assistente Principal da carreira de Técnico Superior de Saúde, ramo de Genética, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, Lisboa;

Segundo Vogal Suplente:

- Isabel Maria da Silva Moreira, Assistente Principal da carreira de Técnico Superior de Saúde, ramo de Genética, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, Lisboa.

Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual.

O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

Funchal, 30 de outubro de 2023.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE, IP-RAM, Bruno Alexandre Ornelas de Freitas

## 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

	<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

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

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