



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 1 de agosto de 2024



Série

Número 137

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 360/2024

Nomeia em comissão de serviço para vogal da Unidade de Reforma das Finanças Públicas e de Acompanhamento do Planeamento e Políticas Públicas, na área dos Investimentos Públicos e dos Projetos, a técnica superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, Yaquelin Abreu Ladeira.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 361/2024

Concede a equiparação a bolseiro à trabalhadora em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, Ana Paula Freitas Almada, integrada na Carreira Especial de Enfermagem.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Despacho n.º 360/2024****Sumário:**

Nomeia em comissão de serviço para vogal da Unidade de Reforma das Finanças Públicas e de Acompanhamento do Planeamento e Políticas Públicas, na área dos Investimentos Públicos e dos Projetos, a técnica superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, Yaquelin Abreu Ladeira.

Texto:

Através da Resolução do Conselho do Governo n.º 776/2020, de 15 de outubro, publicada no *Jornal Oficial*, I série, n.º 198, de 21 de outubro, foi criada a Unidade de Implementação da Reforma das Finanças Públicas da RAM, que funciona na dependência do membro do Governo com a tutela das Finanças.

A Resolução n.º 1262/2023 de 30 de novembro, prorrogou o mandato desta estrutura de missão, determinando o alargamento da sua missão ao acompanhamento do planeamento e políticas públicas, bem como ao acompanhamento do planeamento e investimentos públicos, alterando a sua designação para Unidade de Reforma das Finanças Públicas e de Acompanhamento do Planeamento e Políticas Públicas, abreviadamente designada por URFAPP ou Unidade de Reforma.

Para cumprimento desta nova missão, o n.º 4 da Resolução n.º 776/2020, de 15 de outubro, com a redação introduzida pela Resolução n.º 1262/2023 de 30 de novembro, publicada no JORAM, I Série, n.º 223 de 5 de dezembro, estabelece que a Unidade de Reforma é dirigida por um coordenador, coadjuvado por 5 vogais, para as áreas de Orçamento e Contabilidade Pública, dos Sistemas de Informação aplicados às Finanças Públicas, do Planeamento e Gestão dos Investimentos Públicos e dos Projetos.

Por sua vez, o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M de 12 de julho, que aprova a organização e funcionamento do XV Governo, em linha com o definido na citada resolução 1262/2023, veio estabelecer nos n.ºs 4 e 5 do seu artigo 11.º, que as unidades de gestão dos departamentos do Governo Regional devem, na sua composição, integrar um elemento da carreira de técnico superior ou outra de grau de complexidade 3, ao qual são cometidas funções de acompanhamento do planeamento e políticas públicas e dos investimentos públicos na área setorial do respetivo departamento, que deve assumir a função de ponto focal, no apoio e colaboração no acompanhamento do planeamento regional intersectorial feito pela URFAPP.

Para a prossecução da missão que está cometida à Unidade de Reforma, torna-se necessário proceder nomeação do vogal que ficará responsável pela área do investimentos públicos e projetos e demais atividades decorrentes do projeto de Reforma da Gestão das Finanças Públicas.

Nos termos do n.º 5 da Resolução n.º 776/2020, de 21 de outubro, com a redação introduzida pela Resolução n.º 1262/2023 de 30 de novembro, os vogais da Unidade de Reforma são livremente nomeados e exonerados por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, de entre trabalhadores com reconhecida competência técnica, aptidão e formação adequadas ao exercício da missão, com ou sem vínculo de emprego público, em regime de comissão de serviço.

A técnica superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, Yaquelin Abreu Ladeira, possui a experiência e qualificações adequadas para o exercício daquelas funções, conforme nota curricular em anexo.

Assim, nos termos dos n.ºs 4, 5, e 6 da Resolução do Conselho do Governo n.º 776/2020, de 21 de outubro, publicada no *Jornal Oficial*, I série, n.º 198, de 21 de outubro, alterada pela Resolução n.º 1262/2023 de 30 de novembro, publicada no JORAM, I Série, n.º 223 de 5 de dezembro, conjugado com o n.º 10 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação, determino:

- 1 - Nomear, em comissão de serviço, para vogal da Unidade de Reforma das Finanças Públicas e de Acompanhamento do Planeamento e Políticas Públicas, na área dos Investimentos Públicos e dos Projetos, a técnica superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, Yaquelin Abreu Ladeira.
- 2 - A presente designação fundamenta-se na idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos, evidenciadas na respetiva nota curricular, anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.
- 3 - O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2024.

Esta despesa tem cabimento orçamental conforme declaração de cabimento orçamental em anexo, emitida nos termos e ao abrigo do n.º 11 do Despacho Conjunto das Secretarias Regionais das Finanças, de Economia, Turismo e Cultura, de Agricultura, Pescas e Ambiente e de Equipamentos e Infraestruturas, de 19 de julho de 2024, disponível na página eletrónica desta secretaria regional.

Secretaria Regional das Finanças, 31 de julho de 2024.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, em Substituição, Jorge Maria Abreu de Carvalho

ANEXO**Nota Curricular****I. Dados Pessoais**

Nome: Yaquelin Abreu Ladeira

Nacionalidade: Portuguesa

II. Habilitações Literárias/Académicas

Licenciatura em Gestão e Organização Hoteleira, concluída em julho de 2008

III. Experiência Profissional

- Dezembro 2021 -julho 2024 -Diretora de Serviços -Gabinete Financeiro e Patrimonial (GFP) - Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas (SREMP)

Principais Funções Desempenhadas: Gerir e acompanhar a execução orçamental e financeira dos serviços da administração direta da Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas (SREMP) ; Instruir e encaminhar alterações orçamentais inerentes aos serviços que fazem parte integrante da SREMP; Garantir a organização e conservação dos processos de despesa instruídos pelo GFP, remetidos à Direção Regional de Orçamento e Tesouro (DROT) para efeitos de pagamento; Elaborar a proposta anual do orçamento de funcionamento e de investimento do Gabinete do Secretário Regional de Economia (GSREM), bem como validar a proposta de orçamento dos serviços da administração direta da SREM, em articulação com a Unidade de Gestão; Proceder à validação mensal do Mapa de Pagamentos em Atraso (MPA) e posterior envio à UGSREM, no âmbito da execução orçamental, do cumprimento das metas orçamentais e da prestação de contas dos serviços da administração direta da SREMP; Garantir o processamento de vencimentos e outros abonos, do pessoal afeto aos Serviços do Gabinete, Serviços Executivos e Corpo Inspetivo; Instruir os processos de despesa do orçamento de funcionamento e de investimento, dos serviços da administração direta da SREM, procedendo a emissão do Número de Processo de Despesa (NPD), Cabimento, Autorização de Despesa (AD), e posterior solicitação de compromisso à UG; Elaborar o relatório de execução anual do orçamento do PIDDAR do GSREM, para posterior envio à Secretaria Regional das Finanças através da UGSREM; Proceder ao registo da execução trimestral dos Encargos Plurianuais respeitantes aos serviços da administração direta da SREM, na Plataforma SIGORAM; Garantir o registo em GERFIP de Compromissos de anos futuros, em sede de instrução dos processos de despesa, relativos a procedimentos com encargos plurianuais; Coordenar mensalmente, o levantamento das necessidades de fundos disponíveis no orçamento de funcionamento e de investimento, dos diversos serviços da administração direta da SREM, e do Serviço e Fundo Autónomo, para efeitos de envio à UGSREM; Coordenar, controlar e assegurar a gestão do património móvel da SREM em articulação com os serviços da administração direta da SREM, mantendo atualizado o respetivo cadastro e inventário e garantindo os procedimentos administrativos dessa gestão; Assegurar a entrega mensal da Declaração Periódica do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), através do Portal da Autoridade Tributária; Proceder ao preenchimento e submissão anual junto da Autoridade Tributária, das declarações obrigatórias no âmbito da atividade da SREM; Garantir o envio mensal à UGSREM do ficheiro SAFT, para efeitos de submissão à Autoridade Tributária; Proceder a elaboração de relatórios, pareceres e informações sobre todas as matérias sujeitas à sua apreciação; Executar os reportes solicitados no âmbito do conteúdo funcional do GFP; Elaborar os documentos de natureza financeira e respetivas autorizações, inerente aos procedimentos de contratação pública para efeitos de autorização prévia de encargos anuais e plurianuais; Validar os processos de despesa no orçamento de funcionamento e investimento, relativos às Requisições de Fundos apresentadas pelo Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, (IDE, IP-RAM), e Pedidos de Reembolso submetidos pela Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A; Coordenar e orientar os Recursos Humanos alocados ao GFP; Validação mensal do Mapa das Despesas Urgentes, e posterior envio à Tesouraria do Governo Regional; Preenchimento trimestral do Mapa do Défice e Dívida, e posterior envio à UG; Proceder a criação de projetos e ainda, ao registo de Encargos Plurianuais no SIGORAM, no âmbito de pedidos de autorização prévia para assunção de encargos plurianuais; Validação e monitorização da execução trimestral dos Encargos Plurianuais na Plataforma SIGORAM; Garantir o registo em GERFIP, dos Compromissos de Anos Futuros, associados a novos contratos.

- Maio 2020 -novembro 2021 -Chefe de Divisão, na Divisão Financeira e Patrimonial (DFP) -Secretaria Regional de Economia.

Principais Funções Desempenhadas: Garantir uma adequada gestão financeira, orçamental e patrimonial dos serviços da administração direta da SREM; Planear, coordenar e orientar os Recursos Humanos alocados na DFP; Verificar e validar os processos de despesas associados a aquisição de bens ou serviços e Requisições de Fundo do IDE, antes do envio à DROT para efeitos de pagamento; Garantir uma correta gestão das contas a pagar e controlo do vencimento dos compromissos assumidos; Garantir um adequado planeamento orçamental e financeiro; Elaborar Despachos de Alteração Orçamental, em conformidade com as necessidades dos serviços simples e do Serviço e Fundo Autónomo (IDE); Validação mensal da informação constante no mapa da dívida dos diversos serviços da administração direta da SREM, e respetivo envio à Unidade de Gestão (UG); Apuramento de informação e preenchimento mensal do Mapa das Despesas Urgentes; Validação trimestral do Mapa do Défice e Dívida e envio à UG; Planear e elaborar o orçamento anual da SREM, tendo por base o levantamento de necessidades de todos os serviços; Garantir uma gestão patrimonial adequada, através da contabilização, identificação e registo em GERFIP do imobilizado; Recolha e validação mensal das necessidades de Fundos Disponíveis dos serviços da SREM, e devido reporte à UG para efeitos de solicitação; Proceder a criação de projetos e Encargos Plurianuais em SIGORAM, associados a contratos de aquisição de bens/serviços; Validação e monitorização da execução trimestral dos Encargos Plurianuais na Plataforma SIGORAM; Garantir o registo em GERFIP, dos Compromissos de Anos Futuros, associados a novos contratos; Garantir o correto processamento dos vencimentos e outros abonos, relativo ao pessoal dos Serviços do Gabinete e dos Serviços Executivos e Inspetivo; Contribuir com as restantes áreas nos diversos assuntos diretamente relacionados com a Divisão Financeira.

- Fevereiro 2020 -abril 2020 -Técnica Superior na Unidade de Gestão -Secretaria Regional de Economia.

Principais Funções Desempenhadas: Validação mensal do Mapa da Dívida de todos os serviços da administração direta e SFA da SREM, e envio ao Departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças; Solicitação mensal e adicional de Fundos Disponíveis, após prévia validação da informação remetida pelos serviços da administração direta e SFA da SREM; Emissão de compromissos em conformidade com a LCPA; Validação do

- MRA -Mapa de Recebimentos em Atraso dos serviços da Administração Direta da SREM, e envio à DROT dentro dos prazos definidos para o efeito; Análise e validação dos pedidos de autorização prévia do SFA; Validação trimestral do reporte do Défice de Dívida; Alteração de estado dos Encargos Plurianuais, bem como validação da execução trimestral registada pela área financeira.
- Maio 2019 -janeiro 2020 -Técnica Superior - Núcleo de Planeamento e Avaliação - Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM.
Principais Funções Desempenhadas: Funções diversas no domínio da utilização dos fundos comunitários, para a promoção do desenvolvimento regional: Documento de Orientação Estratégica - Apoio técnico na preparação dos trabalhos inerentes a sua elaboração; Estratégia Regional de Especialização Inteligente (RIS3 da RAM) - Participação nas reuniões do grupo de trabalho, criado para desenvolver as tarefas inerentes à revisão da futura RIS3; Apoio na organização da sessão de trabalho com os satakeholders regionais (Reunião do CECS); Participação em ações de capacitação, nomeadamente na Rede de Monitorização e Avaliação (14ª Reunião) e na Rede de Dinâmicas Regionais (6ª Reunião), de conteúdo, abrangência e formato diversificado; Avaliação do Portugal 2020 - Participação nos Grupos de Acompanhamento - Recolha e tratamento de informação de 4 avaliações: Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para o Aumento da Qualificação e Reinserção no Mercado de Trabalho dos Adultos (Lote 1), Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para a Melhoria das Qualificações e Melhoria da Qualidade dos Empregos dos Adultos Empregados (Lote 2), Avaliação do Impacto das Medidas de Emprego Apoiadas pelo Madeira 14-20 e Avaliação do Impacto da Iniciativa Emprego Jovem (IEJ); Recolha e tratamento de informação no âmbito da colaboração do IDR em estudos/ inquéritos/ entrevistas, promovidos por organismos regionais, nacionais e da EU; Elaboração de relatórios, resumos e memorandos, no âmbito da participação em ações de formação, reuniões, workshops/seminários e análise de documentos; Apoio no acompanhamento dos trabalhos levados a cabo pelos Organismos do Governo Regional, bem como dos parceiros económicos e sociais, no que concerne a averiguar, através de uma Autoavaliação, se as Condicionabilidades Habilitantes temáticas associadas aos objetivos específicos selecionados, estão satisfeitos.
 - Março 2017 -abril 2019 -Técnica Superior do Núcleo de Controlo Financeiro e do Plano de Investimentos, do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM.
Principais Funções Desempenhadas: Funções diversas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários, ao nível dos projetos e dos programas operacionais: Elaboração de pedidos de transferências entre a Região e o Estado Português e a União Europeia; Validação da conformidade dos pagamentos do tipo reembolso e adiantamento, através da preparação de Ordens de Pagamento/Transferências para organismos intermédios/beneficiários finais; Elaboração de pedidos de certificação de despesas no âmbito do Madeira 14-20 - FEDER/FSE; Preparação de contributo para o relatório do Madeira 14-20 FEDER/FSE; Preparação de previsão anual e trimestral de pagamentos no âmbito do POSEUR e do Madeira 14-20 - FEDER e FSE; Gestão de devedores e comunicação de irregularidades; Gestão e monitorização do Programa de Reconstrução da Madeira, através da análise e emissão de fichas de projetos.
 - Abril 2016 -março 2017 -Diretora da Unidade de Controlo Financeiro, no Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM.
Principais Funções Desempenhadas: Validação dos pedidos de transferências entre a Região e o Estado Português e a União Europeia; Validação de transferências para organismos intermédios e pagamentos aos beneficiários; Validação da conformidade dos pagamentos do tipo reembolso e adiantamentos; Elaboração de pedidos de certificação de despesa no âmbito do Madeira 14-20 - FEDER/FSE; Validação do contributo para o relatório do Madeira 14-20; Validação de transferências/pagamentos para a Conta de Gerência; Validação e acompanhamento da previsão anual e trimestral de pagamentos no âmbito do POSEUR; Validação e acompanhamento da submissão de previsão anual e trimestral de pagamentos no âmbito do Madeira 14-20, FEDER/FSE; Controlo e acompanhamento da gestão de devedores e respetiva comunicação de irregularidades; Acompanhamento de auditorias realizadas aos projetos para efeitos de certificação de despesas; Gestão e monitorização do Programa de Reconstrução da Madeira no que se refere a validação da análise de projetos para efeitos de homologação; Gestão e monitorização do Fundo de Solidariedade da União Europeia - Incêndios agosto de 2016, no que se refere a validação da análise de projetos, propostas de aprovação, pedidos de pagamento e definição de procedimentos/monitorização da aplicação dos mesmos; Diversas tarefas associadas ao encerramento do QREN (RUMOS/INTERVIR+).
 - Agosto 2015 -abril 2016 _Técnica Superior na Divisão de Gestão Financeira -Direção de Serviços de Gestão de Bens Móveis da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (PaGeSP).
Principais Funções Desempenhadas: Controlo orçamental permanente; verificação da conformidade legal e regularidade financeira da despesa; processamento das despesas associado a processos de aquisição de bens e serviços, rendas e processos expropriativos; controlo mensal dos fundos atribuídos por centro financeiro; emissão de faturas de receitas através do programa IGEST e respetiva emissão de guia de receita; criação/atualização dos encargos plurianuais (SCEP's) através do programa SIGORAM -Sistema de Informação de Gestão Orçamental; elaboração de minutas de portarias de repartição de encargos; validação mensal do Mapa da Dívida em coordenação com a Unidade de Gestão; execução de todas as fases da aplicação informática de apoio à contabilidade GEFIP - Gestão de Recursos Financeiros Partilhada -Sistema de Suporte à Gestão Orçamental, Financeira, Patrimonial e Logística tendo por base o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP); elaboração de declarações de compromisso; encerramento do ano económico através da transição de processos (com fatura ou sem fatura - compromisso) em cockpit (GERFIP) -atribuição de novo cabimento, compromisso e respetiva autorização de despesa; lançamento em GEFIP de processos de despesa no âmbito das expropriações e Lei de Meios, e elaboração das respetivas Guias de Depósito.
 - Abril 2009 -julho 2015 _Técnica Superior no Instituto de Desenvolvimento Regional, nas Estruturas de Apoio Técnico do FEDER e do Fundo de Coesão, respetivamente INTERVIR+, Programas de Cooperação (Madeira Açores Canárias) e POVT.

Principais Funções Desempenhadas: Apoio técnico na área da gestão do FEDER nos Programas Operacionais INTERVIR+ e MAC, e também na gestão do POVT, no âmbito das competências atribuídas ao Instituto de Desenvolvimento Regional, no que se refere à aplicação dos recursos comunitários (FEDER e Fundo de Coesão), e em particular nas seguintes tarefas específicas: Acompanhamento/Controlo das operações cofinanciadas pelo FEDER; Análise de despesas e sua verificação em termos de elegibilidade e de todos os requisitos legais, acompanhamento de pedidos de pagamento, candidaturas e propostas de reprogramação; Colaboração na elaboração dos Relatórios Anuais do POVT como Organismo Intermédio; Preparação e realização de visitas de acompanhamento, verificações In Situ e auditorias; Análise de relatórios e emissão de pareceres; Análise de candidaturas, despesas e pedidos de pagamento; Apoio na análise e validação de contratos; Domínio de sistemas de informação específicos SIMAC e SIPOVT, na ótica de utilizador, em front office e back office.

- Julho 2002 -agosto 2008 -Administrativa do Secretariado Técnico Comum na Gestão Regional do INTERREG III-B A-M-C da Secretaria Regional do Plano e Finanças
- Principais funções desempenhadas: Apoio técnico-administrativo na área da gestão do FEDER no Programa Operacional INTERREG III-B Açores-Madeira-Canárias, executando as seguintes tarefas: Preparação e organização dos Comitês de Gestão e de Acompanhamento; Organização/gestão de arquivo e apoio ao Interlocutor Regional na validação de despesas, nomeadamente na verificação de recibos, faturas e comprovativos de pagamento, organização e arquivo da documentação recebida, bem como carregamento da informação na base de dados do Interlocutor Regional.
- Março 2008 -maio 2008 -Estágio Profissional -Apoio Técnico e de Gestão no Hotel Reid's Palace Madeira - desempenhando nos departamentos de Recursos Humanos, Comidas e Bebidas e Atendimento ao Cliente, as seguintes tarefas: apoio técnico de Gestão na organização e atualização de dados dos clientes, apoio no processo de recrutamento de pessoal, registo e verificação de vendas, organização e gestão de stock, atendimento ao cliente, abertura e fecho de vendas diárias e diversas tarefas administrativas.
 - Outubro 1999 -junho 2002 -Coordenadora de Equipa na Empresa Mc Donald's -Madeira -exercendo, como responsável pela área dos Recursos Humanos, no que se refere a formação e integração dos trabalhadores nas diversas áreas operacionais; diversas tarefas administrativas/financeiras, coordenação de atividades diárias e atendimento ao público.
 - Maio 1998 -julho 1998 -Administrativa no Banco Central de Venezuela, dando apoio técnico e administrativo no Departamento de Recursos Humanos.

IV. Formação Profissional Relevante

- Jan. 2022 - Programa de Formação em Gestão Pública -FORGEP;
- Nov. 2021 Formação em GERFIP -Módulos -Gestão de contratos, registo de provisões, contabilidade geral, conceitos genéricos GERFIP, imobilizado, exportação ode mapas, compromissos de anos futuros, transição de ano, alterações e correções de documentos contabilísticos;
- Nov. 2019 - I Jornadas de Economia Social e Solidária;
- Nov. 2019 - XIII Conferência Anual de Turismo - "Mercados Emissores";
- Nov. 2019 - Formação Avaliação Baseada na Teoria (CCDR-Lisboa e Vale do Tejo);
- Nov. 2019 - Sessão informativa - Iniciativa Voz aos Direitos;
- Out. 2019 - I Fórum de Intervenção Social de Câmara de Lobos - Modelos e Práticas Inclusivas;
- Out. 2019 - Workshop - MarSP - Ordenamento do Espaço Marítimo;
- Jun. 2019 - The 8th Conference on the Evaluation of EU Cohesion Policy;
- Jun. 2019 - Formação Sistema de Inovação do Espaço MAC;
- Mai. 2019 - Tabelas Dinâmicas no Microsoft Excel;
- Dez. 2015 - Sessão de Formação Geral do GERFIP -Módulos: conceitos básicos, prestação de contas, gestão de dados mestres, gestão de contratos, gestão de existências, gestão de imobilizado e requisição de bens e serviços;
- Mai. 2014 - Word 2010 avançado;
- Nov. 2012 - Ação de Formação em Contratação Pública;
- Mai. 2011vSeminário "Programas de Ação Comunitária -7º Programa Quadro I&DT (FP7) e Programa-Quadro para a Competitividade e a Inovação (CIP)";
- Nov. 2009 - Seminário de Lançamento da 2ª Convocatória ao Eixo 3 Cooperação com Países Terceiros e Articulação da Grande Vizinhança;
- Out. 2009 - Curso "O Novo Regime da Contratação Pública".

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 361/2024

Sumário:

Concede a equiparação a bolseiro à trabalhadora em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, Ana Paula Freitas Almada, integrada na Carreira Especial de Enfermagem.

Texto:

Considerando que a trabalhadora em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, Ana

Paula Freitas Almada, integrada na Carreira Especial de Enfermagem, encontra-se a frequentar o Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação na Escola Superior de Enfermagem S. José de Cluny, até ao dia 30 de julho de 2025;

Considerando que a frequência do identificado curso de mestrado se reveste de reconhecido interesse público, na medida em que viabilizará a aquisição, especialização e aprofundamento de conhecimentos, por parte da trabalhadora em funções públicas, com substanciais reflexos positivos no desempenho das suas funções;

Considerando que segundo o disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, poderá ser concedida a equiparação a bolseiro aos trabalhadores em funções públicas do Estado e demais pessoas coletivas públicas, que se proponham frequentar, entre outros, cursos de reconhecido interesse público, verificados que estejam os demais requisitos legais;

Considerando que nos termos do disposto na alínea k) do n.º 2 do artigo 249.º e na alínea d) do n.º 2 do artigo 255.º, ambos do Código do Trabalho, aplicável ex vi pela alínea n) do n.º 2 e alínea a) do n.º 4 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, não determinam a perda de retribuição as faltas dadas por conta do regime de equiparação a bolseiro, desde que inferiores ou iguais a 30 dias por ano.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º e artigo 7.º do Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1. À trabalhadora em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, Ana Paula Freitas Almada, integrada na Carreira Especial de Enfermagem, é concedida a equiparação a bolseiro para a frequência do Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação na Escola Superior de Enfermagem S. José de Cluny.
2. A concessão da equiparação a bolseiro é feita sob a modalidade de dispensa temporária parcial do exercício de funções, no período compreendido entre a data da publicação do presente despacho e o dia 30 de julho de 2025.
3. As dispensas serão acordadas com os respetivos superiores hierárquicos e não poderão coincidir com as dos colegas, salvo se expressamente autorizado pelo Enfermeiro-Diretor.
4. Durante a realização do curso de mestrado, a beneficiária da equiparação a bolseiro manterá o direito às regalias que auferiria como se estivesse em efetivo desempenho das suas funções, designadamente:
 - 4.1. Direito à remuneração, desde que os dias de faltas não sejam superiores a 30 dias por ano;
 - 4.2. A beneficiária da equiparação a bolseiro poderá faltar, justificadamente, e desde que no âmbito do presente curso de mestrado, para além dos 30 dias mencionados no ponto 4.1., mas, nestes casos, não manterá o direito à sua remuneração;
 - 4.3. Contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos legais.
5. A beneficiária da equiparação obriga-se a prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas referentes ao andamento e desenvolvimento do curso de mestrado.
6. A beneficiária da equiparação obriga-se a realizar o curso de mestrado, com aproveitamento, no prazo da duração da equiparação a bolseiro, não lhe sendo permitida qualquer repetição, prorrogação ou prolongamento do mesmo, salvo caso de força maior, alheio à vontade da beneficiária da equiparação, devidamente justificado por competente suporte documental, e aceite pelo Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil.
7. Concluído o Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação, a equiparada a bolseiro obriga-se a retomar de imediato o exercício efetivo das funções no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e a manter o vínculo profissional com aquela instituição, por um período igual ao dobro da dispensa com remuneração, sob pena de reintegração das verbas recebidas ao abrigo do ponto 4.1. do presente despacho.
 - 7.1. A indemnização será calculada proporcionalmente no caso de a beneficiária da equiparação cumprir apenas parte do prazo referido no ponto anterior.
8. A falta de aproveitamento no Curso de Mestrado determina a reintegração das verbas recebidas ao abrigo do ponto 4.1. do presente despacho.
9. O presente despacho produz efeitos na data da respetiva publicação.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 31 dias de julho de 2024.

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

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: € 2,44 (IVA incluído)