SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Aviso n.º 124/2017

Aviso11-2017

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, datado de 26 de abril de 2017, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, da licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, no cargo de Diretora da Unidade de Orçamento e Contas, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM., cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a partir de 06 de julho de 2017.

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Instituto de Segurança Social da Madeira, I.P.-RAM, aos 4 dias do mês de maio de 2017.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Rui Emanuel Pereira Freitas

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho n.º 237/2017

A Portaria n.º 211/2016, de 18 de maio, procedeu à alteração da Portaria n.º 67/2016, de 25 de fevereiro que aprovou a estrutura nuclear da Direção Regional de Inovação e Gestão.

Urge, na sequência daquela alteração, conformar a estrutura flexível prevista no Despacho n.º 70/2016, de 26 de fevereiro, ao novo contexto.

Assim, pela presente alteração é extinta a Divisão de Recursos Humanos dos Serviços e Escolas integrada na Direção de Serviços de Recursos Humanos e criada a Divisão de Planeamento e Gestão Financeira integrada n Direção de Serviços de Controlo, Planeamento e Gestão, bem como alteradas as denominações e competências de algumas das unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 67/2016, de 25 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 211/2016, de 18 de maio 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 e 2/2013/M, de 2 de janeiro, que o republicou, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à alteração do Despacho n.º 70/2016, de 26 de fevereiro.

Artigo 2.º
Alteração

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 6.º e 8.º do Despacho n.º 70/2016, de 26 de fevereiro, são alterados passando a ter a seguinte redação:

"Artigo 2.º
Estrutura flexível

1- […]
a) […]
b) […]

2- Na dependência da Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH) funciona a Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), da Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes (DSRHD) funciona a Divisão de Gestão Docente (DGD) e da Direção de Serviços de Controlo, Planeamento e Gestão (DSCPG) funcionam a Divisão de Gestão Organizacional (DGO) e a Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF).

Artigo 3.º
Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos

1- A DEPJ é uma unidade orgânica que visa, em estreita colaboração com a Divisão de Apoio Técnico, prestar assessoria ao diretor regional, bem como assegurar o apoio técnico-jurídico, à qual compete:
a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos em matéria de natureza jurídica, no âmbito das atribuições da Direção Regional;
b) […];
c) […];
d) Colaborar na elaboração de projetos de diplomas e regulamentos;
e) Assegurar a análise e resposta de requerimentos apresentados em sede de reclamação e de parecer a emitir pela Direção Regional no âmbito de recursos hierárquicos, cujo teor imponha uma análise jurídica;
f) Proceder à recolha e divulgação de legislação relevante, no âmbito da prossecução das atribuições da DRIG;
g) Coadjuvar o Gabinete Jurídico do Gabinete do Secretário, no âmbito dos processos contenciosos da SRE, nas áreas de atribuição da DRIG.

2- […]

Artigo 4.º
Divisão de Apoio Técnico

1- […
a) […];
b) Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais de recrutamento do pessoal da SRE, nomeadamente em matéria de aplicação dos métodos de seleção;
c) […];
d) […];
e) […];
f) […];
g) […];
h) […];
i) […];
j) […];
k) *[revogada]*;
l) […];
m) *[revogada]*;
n) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores da DRIG;
o) Assegurar a elaboração do QUAR a que se refere o SIADAP-RAM 1, em articulação com as demais unidades orgânicas, e submeter à

consideração do diretor regional e à aprovação do secretário regional;

p) Colaborar com a DSCPG na elaboração do plano e relatório de atividades da DRIG;

q) Colaborar com a DSCPG na elaboração do plano e relatório de prevenção de riscos de prevenção da corrupção e infrações conexas.

2- […].

Artigo 6.º
Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1- A DGRH é a unidade orgânica de apoio à DSRH à qual compete:

a) Emanar orientações em matéria de gestão de recursos humanos não docentes dos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário, dos trabalhadores dos serviços da SRE e das delegações escolares, tendo em vista uma política de uniformização de procedimentos;

b) Promover, executar e monitorizar a gestão dos recursos humanos dos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, no âmbito do sistema centralizado de gestão dos serviços da administração direta bem como dos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

c) Elaborar estudos de previsão de recursos humanos não docentes dos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares, promovendo a afetação e a mobilidade como instrumentos de gestão daqueles recursos;

d) Executar as operações relacionadas com o procedimento concursal e colocação dos recursos não docentes nos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira bem como nos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

e) Promover e executar os procedimentos administrativos inerentes à constituição, modificação e ou extinção da relação jurídica de emprego nos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

f) Elaborar o mapa de pessoal da DRIG;

g) Verificar e submeter à aprovação os mapas de pessoal não docente dos serviços sem autonomia administrativa e financeira, dos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

h) Garantir, mediante a informação disponibilizada, a atualização permanente das bases de dados de recursos humanos não docentes dos serviços da SRE, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

i) Garantir, mediante a informação disponibilizada, a atualização anual das bases de dados de recursos humanos não docentes dos estabelecimentos do ensino privado;

j) Monitorizar e acompanhar, em colaboração com a Divisão de Apoio Técnico, o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores dos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, bem como estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

k) Colaborar na elaboração de projetos e propostas de diplomas regulamentares no âmbito das suas áreas de atuação;

l) Executar os procedimentos relativos às operações de registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores da DRIG;

2- A DGRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º
Divisão de Gestão Organizacional

1- A DGO é a unidade orgânica de apoio à DSCPG à qual compete:

a) Assegurar a gestão do património mobiliário, mantendo atualizado o inventário dos bens afetos à direção regional e delegações escolares;

b) Assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos da direção regional e das delegações escolares;

c) *[revogada]*;

d) Assegurar os procedimentos de gestão interna de requisição, distribuição e controlo dos bens correntes;

e) *[revogada]*;

f) Assegurar a gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da direção regional, promovendo e executando as ações referentes à atualização permanente dos processos individuais, no ativo e definitivo, bem como à sua requisição, disponibilização e devolução após consulta;

g) Promover e executar os procedimentos administrativos inerentes à operacionalização dos regulamentos arquivísticos da Direção Regional, delegações escolares, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário;

h) Assegurar a receção, classificação, registo, encaminhamento e expedição do expediente da Direção Regional;

i) *[revogada]*;

j) Coordenar a execução dos procedimentos relativos à inscrição na ADSE de beneficiários titulares, familiares, descendentes/ascendentes ou equiparados;

k) *[revogada]*;

l) Assegurar a gestão documental da DSCPG;

m) Assegurar a análise e conformidade dos processos de abonos e regalias sociais dos recursos humanos da Direção Regional e dos serviços simples da SRE;

n) Coordenar e assegurar a limpeza dos espaços comuns e gabinetes da Direção Regional, bem como a necessária reposição de *stocks*;

2- A DGO é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau."

Artigo 3.º
Aditamento

É aditado o artigo 8.º-A ao Despacho n.º 70/2016, de 26 de fevereiro com a seguinte redação:

"Artigo 8.º-A
Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

1- A DPGF é a unidade orgânica de apoio à DSCPG em matéria de planeamento e gestão financeira, à qual compete, designadamente:
   a) Garantir o processo de planeamento e controlo orçamental, económico e financeiro;
   b) Preparar o projeto de orçamento, em matéria de despesas com pessoal, dos serviços simples da SRE, com exceção da Direção Regional de Juventude e Desporto;
   c) Preparar o projeto de orçamento da DRIG e acompanhar a sua execução;
   d) Gerir o processamento de remunerações, abonos e regalias sociais dos recursos humanos da DRIG e dos serviços simples da SRE, com exceção da Direção Regional de Juventude e Desporto;
   e) Acompanhar o processamento de remunerações, abonos e regalias sociais no âmbito das delegações escolares, dos estabelecimentos de educação e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública da RAM;
   f) Desencadear os procedimentos tendentes à aquisição ou locação de bens e serviços da DRIG;
   g) Preparar os processos de despesa com acidentes de trabalho, ajudas de custo e de transporte da DRIG e dos serviços simples da SRE, com exceção da Direção Regional de Juventude e Desporto, mantendo um registo atualizado dos mesmos e controlando a sua execução.

2- A DPGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau."

Artigo 4.º
Norma Transitória

1- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio Técnico.

2- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos.

3- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Gestão Patrimonial e Documental (DGPD), como Chefe de Divisão Gestão Organizacional (DGO).

4- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Recursos Humanos das Áreas Escolares (DRHAE), como Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)."

Artigo 5.º
Revogação

É revogado o artigo 5.º do Despacho n.º 70/2016, de 26 de fevereiro.

Artigo 6.º
Republicação

O Despacho n.º 70/2016, de 26 de fevereiro com as alterações agora introduzidas, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação, 15 de maio de 2017.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

Anexo do Despacho n.º 237/2017, de 19 de maio
(A que se refere o artigo 6.º do diploma preambular)

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Inovação e Gestão e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

1- Na direta dependência do Diretor Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
   a) Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ);
   b) Divisão de Apoio Técnico (DAT).

2- Na dependência da Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH) funciona a Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), da Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes (DSRHD) funciona a Divisão de Gestão Docente (DGD) e da Direção de Serviços de Controlo, Planeamento e Gestão (DSCPG) funcionam a Divisão de Gestão Organizacional (DGO) e a Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF).

Artigo 3.º
Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos

1- A DEPJ é uma unidade orgânica que visa, em estreita colaboração com a Divisão de Apoio Técnico, prestar assessoria ao diretor regional, bem como assegurar o apoio técnico-jurídico, à qual compete:
   a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos em matéria de natureza jurídica, no âmbito das atribuições da Direção Regional;
   b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
   c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;

d) Colaborar na elaboração de projetos de diplomas e regulamentos;
e) Assegurar a análise e resposta de requerimentos apresentados em sede de reclamação e de parecer a emitir pela Direção Regional no âmbito de recursos hierárquicos, cujo teor imponha uma análise jurídica;
f) Proceder à recolha e divulgação de legislação relevante, no âmbito da prossecução das atribuições da DRIG;
g) Coadjuvar o Gabinete Jurídico do Gabinete do Secretário, no âmbito dos processos contenciosos da SRE, nas áreas de atribuição da DRIG.

Artigo 4.º
Divisão de Apoio Técnico

1- A DAT é o órgão com funções de assessoria e de apoio especializado, ao qual compete, designadamente:
a) Prestar apoio técnico aos estabelecimentos de educação e ensino bem como aos serviços simples da Secretaria Regional de Educação (SRE) em matéria de recursos humanos, de gestão escolar e de modernização administrativa;
b) Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais de recrutamento do pessoal da SRE, nomeadamente em matéria de aplicação dos métodos de seleção;
c) Analisar e dar parecer técnico sobre pedidos respeitantes a condições de trabalho dos trabalhadores dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como dos serviços da SRE;
d) Analisar e dar parecer técnico sobre pedidos de qualificação de acidentes de trabalho no âmbito da SRE, monitorizando igualmente a sua ocorrência através da compilação de estatísticas e relatórios anuais, com vista à facilitação da tomada de decisão no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho, sobretudo em matéria de prevenção;
e) Assessorar as comissões de análise constituídas com o intuito de analisar os pedidos de concessão de equiparação a bolseiro e licença sabática do pessoal docente, e de redução de tempo de serviço para efeitos de progressão na carreira docente pela aquisição de outras habilitações e pela qualificação para o exercício de outras funções educativas;
f) Assessorar a DSRH e DSRHD na monitorização e implementação do sistema de avaliação do pessoal docente e não docente nos estabelecimentos de educação e ensino, bem como nos serviços simples da SRE;
g) Emanar orientações ao nível da SRE acerca da elaboração do balanço social, coordenar a recolha dos balanços sociais dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como dos serviços simples da SRE e remetê-lo, nos termos legais, para a entidade competente, em articulação com a DSRH e DSRHD;
h) Promover e supervisionar a atualização da página eletrónica da Direção Regional, em articulação com as demais unidades orgânicas e com o apoio dos serviços de informática;
i) Promover na DRIG a implementação de uma política interna de gestão da qualidade, mediante a execução de atividades de diagnóstico, planeamento, implementação e verificação, em articulação com as demais unidades orgânicas e com eventuais entidades externas credenciadas para promover auditorias e/ou certificação;
j) Propor e promover, em articulação com as demais unidades orgânicas, a implementação na DRIG de novos formulários, a uniformização de documentos modelo e procedimentos, com vista à simplificação e melhoria contínua de processos administrativos;
k) *[revogada]*;
l) Colaborar na elaboração de projetos e propostas de diplomas regulamentares, no âmbito das suas áreas de ação;
m) *[revogada]*;
n) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores da DRIG;
o) Assegurar a elaboração do QUAR a que se refere o SIADAP-RAM 1, em articulação com as demais unidades orgânicas, e submeter à consideração do diretor regional e à aprovação do secretário regional;
p) Colaborar com a DSCPG na elaboração do plano e relatório de atividades da DRIG;
q) Colaborar com a DSCPG na elaboração do plano e relatório de prevenção de riscos de prevenção da corrupção e infrações conexas.

2- A DAT é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 5.º
[Revogado]

Artigo 6.º
Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1- A DGRH é a unidade orgânica de apoio à DSRH à qual compete:
a) Emanar orientações em matéria de gestão de recursos humanos não docentes dos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário, dos trabalhadores dos serviços da SRE e das delegações escolares, tendo em vista uma política de uniformização de procedimentos;
b) Promover, executar e monitorizar a gestão dos recursos humanos dos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, no âmbito do sistema centralizado de gestão dos serviços da administração direta bem como dos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;
c) Elaborar estudos de previsão de recursos humanos não docentes dos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares, promovendo a afetação e a mobilidade como instrumentos de gestão daqueles recursos;
d) Executar as operações relacionadas com o procedimento concursal e colocação dos re-

cursos não docentes nos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira bem como nos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

e) Promover e executar os procedimentos administrativos inerentes à constituição, modificação e ou extinção da relação jurídica de emprego nos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

f) Elaborar o mapa de pessoal da DRIG;

g) Verificação e submeter à aprovação os mapas de pessoal não docente dos serviços sem autonomia administrativa e financeira, dos estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

h) Garantir, mediante a informação disponibilizada, a atualização permanente das bases de dados de recursos humanos não docentes dos serviços da SRE, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

i) Garantir, mediante a informação disponibilizada, a atualização anual das bases de dados de recursos humanos não docentes dos estabelecimentos do ensino privado;

j) Monitorizar e acompanhar, em colaboração com a Divisão de Apoio Técnico, o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores dos serviços sem autonomia administrativa e ou financeira, bem como estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário e das delegações escolares;

k) Colaborar na elaboração de projetos e propostas de diplomas regulamentares no âmbito das suas áreas de atuação;

l) Executar os procedimentos relativos às operações de registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores da DRIG;

2- A DGRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 7.º
Divisão de Gestão Docente

1- A DGD é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSRHD, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Coordenar, orientar e executar todo o serviço de expediente relacionado com a gestão dos recursos humanos docentes dos estabelecimentos de educação e dos ensinos básico e secundário;

b) Acompanhar a gestão dos processos dos recursos humanos docentes desde a constituição até à cessação da relação jurídica de emprego;

c) Elaborar estudos de previsão de recursos humanos docentes e executar as operações relacionadas com o recrutamento, seleção e colocação desses recursos nos estabelecimentos de educação e dos ensinos básico e secundário;

d) Avaliar e enquadrar as propostas de horas extraordinárias e de acumulação de funções dos recursos humanos docentes, quando ocorram;

e) Emitir certidões de tempo de serviço docente;

f) Gerir e atualizar os sistemas de informação referentes aos recursos humanos docentes, com vista à tomada de decisão.

2- A DGD é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º
Divisão de Gestão Organizacional

1- A DGO é a unidade orgânica de apoio à DSCPG à qual compete:

a) Assegurar a gestão do património mobiliário, mantendo atualizado o inventário dos bens afetos à Direção Regional e delegações escolares;

b) Assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos da Direção Regional e das delegações escolares;

c) *[revogada]*;

d) Assegurar os procedimentos de gestão interna de requisição, distribuição e controlo dos bens correntes;

e) *[revogada]*;

f) Assegurar a gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da direção regional, promovendo e executando as ações referentes à atualização permanente dos processos individuais, no ativo e definitivo, bem como à sua requisição, disponibilização e devolução após consulta;

g) Promover e executar os procedimentos administrativos inerentes à operacionalização dos regulamentos arquivísticos da Direção Regional, delegações escolares, estabelecimentos de infância e escolas dos ensinos básico e secundário;

h) Assegurar a receção, classificação, registo, encaminhamento e expedição do expediente da direção regional;

i) *[revogada]*;

j) Coordenar a execução dos procedimentos relativos à inscrição na ADSE de beneficiários titulares, familiares, descendentes/ascendentes ou equiparados;

k) *[revogada]*;

l) Assegurar a gestão documental da DSCPG;

m) Assegurar a análise e conformidade dos processos de abonos e regalias sociais dos recursos humanos da Direção Regional e dos serviços simples da SRE;

n) Coordenar e assegurar a limpeza dos espaços comuns e gabinetes da Direção Regional, bem como a necessária reposição de *stocks*.

2- A DGO é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º-A
Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

1- A DPGF é a unidade orgânica de apoio à DSCPG em matéria de planeamento e gestão financeira, à qual compete, designadamente:

a) Garantir o processo de planeamento e controlo orçamental, económico e financeiro;

b) Preparar o projeto de orçamento, em matéria de despesas com pessoal, dos serviços simples

da SRE, com exceção da Direção Regional de Juventude e Desporto;

c) Preparar o projeto de orçamento da DRIG e acompanhar a sua execução;

d) Gerir o processamento de remunerações, abonos e regalias sociais dos recursos humanos da DRIG e dos serviços simples da SRE, com exceção da Direção Regional de Juventude e Desporto;

e) Acompanhar o processamento de remunerações, abonos e regalias sociais no âmbito das delegações escolares, dos estabelecimentos de educação e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública da RAM;

f) Desencadear os procedimentos tendentes à aquisição ou locação de bens e serviços da DRIG;

g) Preparar os processos de despesa com acidentes de trabalho, ajudas de custo e de transporte da DRIG e dos serviços simples da SRE, com exceção da Direção Regional de Juventude e Desporto, mantendo um registo atualizado dos mesmos e controlando a sua execução;

2- A DPGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º
Norma Transitória

1- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Recursos Humanos dos Serviços e Escolas Básicas e Secundárias (DGNDSEBS) como chefe de divisão de Recursos Humanos dos Serviços e Escolas (DRHSE) e a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Processamento de Abonos e de Gestão Patrimonial (DPAGD) como chefe de divisão de Gestão Patrimonial e Documental (DGPD).

Artigo 10.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 36/2012, de 6 de agosto

Artigo 11.º
Entrada em vigor

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

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Despacho n.º 238/2017

Considerando que ao abrigo do disposto nos artigos 3.º-A a 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, que adapta à Administração Regional Autónoma da Madeira a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, foi aberto procedimento concursal destinado ao preenchimento de um lugar de Diretor de Serviços de Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade, do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, cuja publicitação foi efetuada no JORAM, II Série, n.º 46, de 13 de março de 2017, no "*Diário de Notícias de Lisboa*", em 14 de março de 2017, e na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira de 13 a 27 de março de 2017.

Considerando que, cumpridos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, o júri do referido procedimento concursal deliberou propor a nomeação do licenciado em Engenharia dos Recursos Florestais, Paulo Jorge de Freitas, no cargo de Diretor de Serviços de Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade, do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, por, o referido candidato, face à aplicação dos métodos de seleção e às pontuações obtidas nesses métodos, ter obtido a classificação final mais elevada, tendo ficado graduado em primeiro lugar no referido procedimento de seleção, e demonstrado que é o candidato que melhor preenche o perfil exigido, assim como é dotado de competência técnica e aptidão para o exercício das funções do lugar a prover.

Considerando que, o licenciado Paulo Jorge de Freitas reúne os requisitos constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e do n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, e o perfil indicado para prosseguir as atribuições da Direção de Serviços de Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade, do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, assim como competência técnica e aptidão para o exercício das funções do lugar a prover, nomeadamente pelas suas habilitações académicas, pela experiência profissional específica que possui na área de atribuições da Direção de Serviços de Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade, do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, nomeadamente as funções previstas no artigo 6.º do anexo da Portaria n.º 294/2016, de 11 de agosto, do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública e da Secretária Regional do Ambiente e Recursos Naturais, publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 1ª Série, n.º 141, 2.º Suplemento, de 11 de agosto de 2016, e pela vasta formação profissional que possui relacionada com o lugar a prover, como se evidencia pela nota relativa ao currículo académico e profissional junta ao presente Despacho.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º-A a 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, determino:

1 - Nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado em Engenharia dos Recursos Florestais, Paulo Jorge de Freitas, Técnico Superior, integrado no regime centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, para o cargo de Diretor de Serviços de Gestão Florestal e