REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 30 de junho de 2021

II
Série

Número 114

2.º Suplemento

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES

Aviso n.º 393/2021

Afixação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 18 de junho de 2021, do Chefe do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira Especial de Inspeção, com licenciatura em Direito, previstos no mapa de pessoal da Inspeção Regional de Finanças (IRF), aberto pelo Aviso n.º 385/2020, de 12 de agosto.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho n.º 237/2021

Procede à primeira alteração do Despacho n.º 108/2020, de 23 de março, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Aviso n.º 394/2021

Conclusão com sucesso do período experimental, Ana Isabel Pereira Gomes, Lília Maria de Sousa Ribeiro Santos, Marcos Paulo Freitas Lucas e Nádia Rubina da Câmara Gouveia, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Aviso n.º 395/2021

Conclusão com sucesso o período experimental, dos trabalhadores Cláudia Sofia Bettencourt Freitas, Cristina Maria Gomes Pestana Pita, Hugo Miguel Viveiros Amaro, Venâncio Abreu Rebola Veiga, Ana Isabel da Câmara Ribeiro e Augusta Luísa Alves Gaspar Gouveia, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico.

SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E CULTURA

Aviso n.º 396/2021

Afixação da lista dos resultados obtidos no método de seleção - Prova de Conhecimentos do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego

público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 19 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 501/2019, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 160, Suplemento, de 20 de setembro e convocatória para o método de seleção - Entrevista Profissional de Seleção.

Aviso n.º 397/2021

Afixação da lista dos resultados obtidos no método de seleção - Prova de Conhecimentos do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 25 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 469/2019, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 157, Suplemento, de 17 de setembro e convocatória para o método de seleção - Entrevista Profissional de Seleção.

SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

Aviso n.º 398/2021

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Berta Paulina Cunha Homem de Gouveia Andrade, para exercer funções públicas, da carreira de Técnico Superior, na Direção Regional de Pescas, da Secretaria Regional de mar e Pescas.

Aviso n.º 399/2021

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Sara Joana Escórcio Pereira, para exercer funções públicas, da carreira de Técnico Superior, no Gabinete do Secretário Regional de Mar e Pescas.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES

Aviso n.º 393/2021

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra disponibilizada na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo Regional e afixada no placard dos serviços do respetivo Gabinete dos Recursos Humanos, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 18 de junho de 2021, do Chefe do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira Especial de Inspeção, com licenciatura em Direito, previstos no mapa de pessoal da Inspeção Regional de Finanças (IRF), aberto pelo Aviso n.º 385/2020, publicado no JORAM, II Série n.º 149, Suplemento, de 12 de agosto.

Vice-Presidência do Governo e dos Assuntos Parlamentares, 29 de junho de 2021.

O CHEFE DE GABINETE, Luís Nuno Rebelo Fernandes de Olim

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho n.º 237/2021

Pela Portaria n.º 85/2020, de 20 de março, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

Pela Portaria n.º 345/2021, de 24 de junho, foi alterada a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas sendo fixadas em oito as unidades orgânicas flexíveis.

Assim urge proceder à primeira alteração ao Despacho n.º 108/2020 de 23 de março.

Assim, nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 85/2020, de 20 de março e do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 24/2012/M, de 30 de agosto e n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente despacho procede à primeira alteração do Despacho n.º 108/2020, de 23 de março, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas e estabeleceu as respetivas competências.

Artigo 2.º
Alteração ao Despacho n.º 108/2020 de 23 de março

Os artigos 2.º , 6.º, 7.º e 8.º do Despacho n.º 85/2020 de 20 de março passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º
(……)

1 - Na direta dependência do Diretor Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
   a) […];
   b) […];
   c) Divisão de Apoio às Cozinhas Escolares (DACE).

2 - Na dependência da Subdireção Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
   a) […];
   b) [revogado];
   c) […];
   d) […];

e) Divisão de Mobiliário (DM).

3 - […].

Artigo 6.º
(……)

1 - A DACE é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área do fornecimento das refeições escolares.

2 - […].

3 - […].

Artigo 7.º
(……)

1 - […].

2 - Compete à DMI, designadamente no referente aos edifícios públicos, nomeadamente de infância, desportivos e de juventude, não concessionados:
a) Elaborar a planificação das intervenções de manutenção e reparação com cabimento orçamental;
b) Monitorizar e acompanhar a execução das obras da responsabilidade da Direção Regional;
c) Organizar e manter atualizado um registo dos trabalhos de manutenção e reparação;
d) Gerir e monitorizar as intervenções de manutenção e reparação concretizadas pelos trabalhadores da equipa de manutenção da Direção Regional;
e) Determinar e acompanhar os procedimentos com cabimento orçamental de aquisição de bens e serviços, da sua área de responsabilidade, necessários às instalações;
f) Acompanhar, controlar e gerir as despesas correntes da responsabilidade da Direção Regional, no referente a cada instalação.

3 - Compete, ainda, à DMI:
a) Elaborar os processos para autorização de despesa respeitante às intervenções da sua responsabilidade;
b) Coordenar com as outras entidades responsáveis, estratégias de ação e implementação no controlo e monitorização das despesas correntes de funcionamento e dos bens e serviços afetos;
c) Coordenar as intervenções concretizadas pelos trabalhadores da Secção de Manutenção (SM);
d) Apoiar e concretizar algumas intervenções de manutenção preventiva e outras, de manutenção/adaptação, nos espaços e edifícios das escolas de 2.º e 3.º ciclos e secundárias públicas, não interferindo nas competências e autonomia dos próprios estabelecimentos e outras entidades responsáveis.

4 - […].

Artigo 8.º
(……)

1 - A DME é a unidade orgânica de apoio na área do aprovisionamento, manutenção e beneficiação de equipamentos e instalações técnicas da rede de estabelecimentos, que são da competência da DRPRI.

2 - Compete à DME, designadamente no referente aos edifícios públicos, nomeadamente de infância, desportivos e de juventude, não concessionados:
a) Planear e desencadear procedimentos de aquisição de bens e de serviços de manutenção e de beneficiação, bem como a gestão, coordenação e controlo dos respetivos contratos, com cabimento orçamental, nas seguintes áreas:
i. Produtos químicos para tratamento e desinfeção, artigos para higiene, cultura e recreio, para copa e refeitório, farmácia, materiais de costura, entre outros;
ii. Segurança eletrónica em intrusão e deteção de incêndios, controlo de acessos e vigilância humana;
iii. Instalações elétricas e sistemas de iluminação, instalações e redes de água potável, incêndios, rega e esgotos, sistemas AVAC, de AQS e de tratamento de piscinas públicas, entre outras instalações e sistemas técnicos;
iv. Equipamentos hoteleiros e ventilação de cozinhas industriais;
v. Elevadores e plataformas;
vi. Energia e água potável;
vii. Sistemas de ventilação e de desenfumagem e portas e barreiras com mecanismos de abertura e fecho eletromecânico ou manual específico;
viii. Equipamentos DAE (Desfibrilador Automático Externo).
b) Elaborar e manter atualizada uma lista de necessidades e prioridades na aquisição dos bens e serviços, nas áreas indicadas na alínea anterior, diferenciando aqueles que são de aquisição imediata, pela sua urgência, e os restantes;
c) Gerir os pedidos de assistência técnica dos equipamentos da sua área de competência;
d) Acompanhar e monitorizar a execução de contratos celebrados com a Direção Regional, nas áreas designadas;
e) Prosseguir o processo de inventariação dos bens da sua área de competência, em coordenação com as entidades que os adquiriram;
f) Assegurar a reafectação ou abate dos equipamentos da sua área de competência, ao atingirem o final do seu período de vida útil;
g) Colaborar na elaboração e execução de projetos pontuais ou plurianuais que visem proporcionar meios, atribuir e adquirir os recursos e equipamentos necessários à rede de estabelecimentos públicos da sua área de competência, por conta própria ou em colaboração com outras entidades responsáveis;
h) Colaborar com a Divisão da Plataforma da Comunidade na consolidação da informação residente naquela Plataforma, respeitante às matérias da sua competência.

3 - Compete, ainda, à DME:
a) Efetuar procedimentos administrativos inerentes à aquisição, gestão, coordenação e controlo de equipamentos hoteleiros das escolas de 1.º ciclo com pré-escolar e creche públicas, com cabimento orçamental, necessários ao funcionamento das cozinhas;
b) Apoiar as entidades responsáveis, com informação técnica, na aquisição de equipamentos de cariz mais específico, bem como nos contratos de manu-

tenção de equipamentos que se renovem, referentes às escolas de 1.º ciclo com pré-escolar e creche públicas;

c) Apoiar as escolas de 2.º e 3.º ciclos e secundárias públicas, com informação técnica, na aquisição de equipamentos de cariz mais específico, bem como nos contratos de manutenção de equipamentos que se renovem;

d) Inovar, gerir e monitorizar os processos de aquisição e fornecimento de combustíveis às instalações da competência da DRPRI;

e) Prosseguir no sentido da adoção crescente de sistemas de aquecimento que utilizem fontes de energias renováveis e limpas, bem como da substituição gradual dos sistemas de aquecimento e climatização existentes nas instalações da competência da DRPRI por outros de eficiência superior;

f) Considerar a adoção de alternativas de aquisição de serviços energéticos que, em complemento do disposto na alínea anterior, se apresentem como vantajosas do ponto de vista funcional, económico e ambiental e que garantam as condições normais de gestão e de funcionamento das infraestruturas e o conforto dos seus utilizadores.

4 - […].»

Artigo 3.º
Aditamento ao Despacho n.º 108/2020 de 23 de março

É aditado ao Despacho n.º 108/2020 de 23 de março, o artigo 8.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 8.º-A
Divisão de Mobiliário

1 - A DM é a unidade orgânica de apoio à rede de estabelecimentos na área da gestão, aquisição e manutenção de mobiliário.

2 - Compete à DM, designadamente:

a) Proceder às aquisições, com cabimento orçamental, necessárias de mobiliário da rede escolar e de juventude;

b) Proceder, quando aplicável, à montagem, assentamento e manutenção dos bens na sua área de competência;

c) Proceder às aquisições de material didático e desportivo volante para as os estabelecimentos públicos do 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar;

d) Proceder ao registo do imobilizado em estabelecimentos públicos do 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar, existente e adquirido, com identificadores assim que sejam asseguradas as necessidades e recursos para o efeito;

e) Assegurar a reafectação ou abate dos equipamentos da sua área de competência dos estabelecimentos públicos de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar, desportivos e de juventude, ao atingirem o final do seu período de vida útil;

f) Elaborar e manter atualizada uma lista de necessidades e prioridades na aquisição dos bens, diferenciando aqueles que são de aquisição imediata, pela sua urgência, e os restantes.

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

Artigo 4.º
Republicação

O Despacho n.º 108/2020 de 23 de março, com as alterações agora introduzidas, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.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 25 de junho de 2021.

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

Anexo
(A que se refere o artigo 4.º do diploma preambular)

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas 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 Planeamento e Apoio à Rede de Infraestruturas (DPARI);

b) Divisão da Plataforma da Comunidade (DPC);

c) Divisão de Apoio às Cozinhas Escolares (DACE).

2 - Na dependência da Subdireção Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Ação Social Educativa (DASE);

b) [revogado];

c) Divisão de Manutenção de Instalações (DMI);

d) Divisão de Manutenção de Equipamentos (DME);

e) Divisão de Mobiliário (DM).

3 - Na dependência da Direção de Serviços de Apoio Jurídico (DSAJ) funciona a seguinte unidade orgânica flexível:

a) Divisão de Apoio Jurídico (DAJ).

Artigo 3.º
Divisão de Planeamento e Apoio à Rede de Infraestruturas

1 - A DPARI é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área de planeamento e apoio à rede escolar, desportiva e de juventude.

2 - São atribuições da DPARI, designadamente:

a) Contribuir na produção de regulamentação, execução e atualização dos diplomas regulamentares que definem o planeamento da Rede Regional Educativa, Desportiva e de Juventude, em estreita colaboração com todas as restantes estruturas competentes, responsáveis e interessadas;
b) Contribuir para o enquadramento das áreas educativas, desportivas e da juventude nas cartas municipais e no planeamento regional;
c) Colaborar com os municípios, com as estruturas regionais competentes e com outros investidores, na programação, dimensionamento e apoio à realização dos projetos de arquitetura dos estabelecimentos educativos, desportivos e de juventude;
d) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de arquitetura ao imobilizado que compõem a rede escolar independentemente de serem para redimensionamentos e ou novos estabelecimentos, públicos e particulares;
e) Elaborar programas funcionais de intervenção, manutenção e apetrechamento dos edifícios educativos, desportivos e de juventude, da rede pública regional;
f) Coordenar os processos de candidatura a apoios financeiros ao investimento dos estabelecimentos educativos particulares, instituições particulares de solidariedade social e escolas profissionais privadas;
g) Proceder à verificação de conformidade da execução dos projetos dos estabelecimentos referidos na alínea anterior;
h) Apreciar e pronunciar-se tecnicamente sobre os processos de concurso para adjudicação das obras públicas da sua responsabilidade, bem como acompanhar a sua execução, em colaboração com outros departamentos governamentais, quando necessário;
i) Acompanhar os organismos responsáveis pela emissão de autorizações de funcionamento na realização de vistorias aos estabelecimentos particulares, candidatos a financiamento público, cujos investimentos incluam obras;
j) Colaborar com os organismos intervenientes nos procedimentos com vista ao controlo da informação, sobre o imobilizado da rede educativa, desportiva e de juventude, na Região;
k) Apoiar as entidades responsáveis pela elaboração, desenvolvimento e implementação dos Planos de Emergência das infraestruturas educativas, desportivas e da juventude;
l) Colaborar com outras unidades da DRPRI nas intervenções arquitetónicas a realizar em espaços edificados pertencentes à rede escolar;
m) Apoiar e participar na elaboração das Cartas Escolares pelas autarquias, integrando-as corretamente no todo Regional.

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

Artigo 4.º
Divisão da Plataforma da Comunidade

1 - A DPC é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área de desenvolvimento e gestão de bases de dados e aplicações informáticas destinadas à comunidade educativa, desportiva e da juventude.

2 - São atribuições da DPC, designadamente:
a) Desenvolver, manter e atualizar a Plataforma da Comunidade (PLAC), sistema informático, de utilização em linha, na recolha de informação da rede regional educativa, desportiva e da juventude;
b) Criar, implementar e manter aplicações de apoio à gestão e administração escolar, desportiva e da juventude, de suporte, de informação e requisição de serviços, materiais e produtos da responsabilidade da DRPRI, que se venham a demonstrar necessários aos intervenientes na comunidade educativa, desportiva e da juventude na Região;
c) Coordenar, orientar e incrementar ao aplicativos de gestão de repositórios de informação necessários à decisão, divulgação públicas, objetivos e produção de estudos;
d) Apoiar outros organismos responsáveis na área da sua responsabilidade, estabelecendo as necessárias ligações possíveis e necessárias, entre os repositórios de informação referentes à rede regional educativa, de gestão escolar e de pessoal docente;
e) Garantir o cumprimento da legislação e respetiva regulamentação nas aplicações e serviços disponibilizados à comunidade educativa e desportiva, nomeadamente a respeitante à proteção de dados pessoais, em colaboração com os organismos responsáveis na matéria;
f) Manter atualizada e assegurar um crescente dinamismo, qualidade de design e acessibilidade simplificada da Plataforma da Comunidade, aos seus serviços e à informação disponível, quer através dos ecrãs online, quer através de relatórios;
g) Assegurar que a plataforma segue e utiliza os novos recursos que a evolução e inovação técnica vão produzindo e colocando ao dispor da comunidade utilizadora, no respeito pelas orientações emitidas pelas entidades responsáveis pela informática do Governo Regional;
h) Orientar e manter atualizados diversos mecanismos de suporte técnico e respetiva documentação, referente à plataforma em si, com a finalidade de apoiar utilizadores e assegurar a transição de responsabilidades no desenvolvimento posterior da mesma;
i) Desenvolver e manter atualizada a página e sítio do PLAC, portal de acesso à mesma, na internet;
j) Assegurar os procedimentos, orientações e formações necessárias a todos os utilizadores da Plataforma da Comunidade, no sentido de que a informação suportada seja devidamente inserida, com qualidade, fiabilidade e se mantenha atualizada, em tempo útil;
k) Definir e atualizar o calendário de procedimentos anual a seguir pelos estabelecimentos de educação e de ensino e assegurar o seu cumprimento;
l) Produzir os planos anuais de capacidade dos estabelecimentos públicos da rede de

estabelecimentos de infância e ensino, como base para os procedimentos de matrículas anual;

m) Manter estreita ligação com os outros organismos locais, regionais, nacionais e internacionais, disponibilizando a consulta da informação disponível e necessária com vista ao suporte à decisão, divulgação pública, objetivos estatísticos e produção de estudos;

n) Assegurar a implementação e cumprimento das normas da nova legislação de Proteção de Dados Pessoais, em todas as situações relevantes da responsabilidade da DRPRI;

o) Garantir o acesso à informação residente nos aplicativos produzidos pela DRPRI à luz da legislação de Proteção de Dados Pessoais em vigor;

p) Assegurar a protocolização de todas as situações em que seja cedida informação e dados, garantindo, por essa via a salvaguarda da sua utilização nos termos da legislação em vigor;

q) Acompanhar o cumprimento de tais protocolos;

r) Ser interlocutor da DRPRI junto à estrutura que zela pelo cumprimento das normas referentes à proteção de Dados Pessoais, nomeadamente, a Equipa de Gestão do Projeto de Aplicação do RGPD à APR.

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

Artigo 5.º
Divisão da Ação Social Educativa

1 - A DASE é a unidade orgânica de apoio ao Subdiretor Regional na área da ação social educativa (ASE).

2 - À DASE, compete, designadamente:

a) Perspetivar, regulamentar, planificar, implementar e controlar as ações regionais relativamente às atividades da ASE;

b) Acompanhar e apoiar as autarquias e os estabelecimentos de ensino da RAM com autonomia administrativa no cumprimento das suas responsabilidades na matéria de ASE;

c) Colaborar com a Inspeção Regional de Educação (IRE) na análise e avaliação dos serviços da ASE nos estabelecimentos de ensino da RAM;

d) Proceder à recolha e análise de dados estatísticos referentes à sua área de competência;

e) Propor protocolos com entidades externas que se traduzam em benefícios para os alunos;

f) Coordenar e acompanhar os processos do seguro escolar, colaborando em ações de prevenção de acidentes;

g) Colaborar nas ações de promoção de saúde escolar;

h) Propor e acompanhar o desenvolvimento de aplicações de suporte de serviços administrativos que operacionalizem o controlo de pagamentos de comparticipações familiares definidos pelo regulamento da ASE.

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

Artigo 6.º
Divisão de Apoio às Cozinhas Escolares

1 - A DACE é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área do fornecimento das refeições escolares.

2 - À DACE, compete, designadamente:

a) Definir as necessidades conducentes aos processos de aquisição e fornecimento de serviços respeitantes à alimentação nos estabelecimentos públicos de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar, supletivamente e em colaboração com outras entidades competentes;

b) Definir o sistema de controlo da confeção e fornecimento de alimentação nos estabelecimentos públicos de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar;

c) Coordenar a equipa adstrita à gestão dos contratos;

d) Elaborar as especificações técnicas do caderno de encargos relativo ao fornecimento de refeições nos estabelecimentos públicos do 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar, promovendo a sua evolução;

e) Prestar apoio técnico ao nível dos procedimentos aquisitivos de alimentação;

f) Acompanhar a execução contratual, em termos de cumprimento do caderno de encargos. Prestar apoio técnico às direções escolares e, na medida dos recursos disponíveis, monitorizar o serviço prestado através de visitas de acompanhamento às cozinhas;

g) Atuar em conformidade quando se registem problemas;

h) Cumprir as tarefas respeitantes à gestão contratual, como Gestor de Contrato, nos termos da legislação em vigor do Código dos Contratos Públicos.

i) Colaborar com a Direção Regional de Educação no âmbito dos programas de alimentação saudável;

j) Controlar os processos tecnológicos relacionados com a implementação do sistema de gestão de higiene e segurança alimentar;

k) Promover a implementação e ou o acompanhamento de normas técnicas de higiene e segurança alimentar;

l) Contribuir para a garantia da segurança alimentar através da adaptação das instalações, infraestruturas, organização e funcionamento aos requisitos de higiene e segurança alimentar;

m) Contribuir para a melhoria de gestão do contrato de equipamentos hoteleiros monitorizando a correta utilização e funcionamento dos equipamentos nas cozinhas de acordo com as normas técnicas vigentes;

n) Colaborar com a Inspeção Regional de Educação (IRE) na análise e avaliação dos

serviços de alimentação nos estabelecimentos de ensino da RAM;

o) Proceder à recolha e análise de dados estatísticos referentes à sua área de competência.

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

Artigo 7.º
Divisão de Manutenção de Instalações

1 - A DMI é a unidade orgânica de apoio à rede de estabelecimentos na área da manutenção de instalações.

2 - Compete à DMI, designadamente no referente aos edifícios públicos, nomeadamente de infância, desportivos e de juventude, não concessionados:

a) Elaborar a planificação das intervenções de manutenção e reparação com cabimento orçamental;
b) Monitorizar e acompanhar a execução das obras da responsabilidade da Direção Regional;
c) Organizar e manter atualizado um registo dos trabalhos de manutenção e reparação;
d) Gerir e monitorizar as intervenções de manutenção e reparação concretizadas pelos trabalhadores da equipa de manutenção da Direção Regional;
e) Determinar e acompanhar os procedimentos com cabimento orçamental de aquisição de bens e serviços, da sua área de responsabilidade, necessários às instalações;
f) Acompanhar, controlar e gerir as despesas correntes da responsabilidade da Direção Regional, no referente a cada instalação.

3 - Compete, ainda, à DMI:

a) Elaborar os processos para autorização de despesa respeitante às intervenções da sua responsabilidade;
b) Coordenar com as outras entidades responsáveis, estratégias de ação e implementação no controlo e monitorização das despesas correntes de funcionamento e dos bens e serviços afetos;
c) Coordenar as intervenções concretizadas pelos trabalhadores da Secção de Manutenção (SM);
d) Apoiar e concretizar algumas intervenções de manutenção preventiva e outras, de manutenção/adaptação, nos espaços e edifícios das escolas de 2.º e 3.º ciclos e secundárias públicas, não interferindo nas competências e autonomia dos próprios estabelecimentos e outras entidades responsáveis.

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

Artigo 8.º
Divisão de Manutenção de Equipamentos

1 - A DME é a unidade orgânica de apoio na área do aprovisionamento, manutenção e beneficiação de equipamentos e instalações técnicas da rede de estabelecimentos, que são da competência da DRPRI.

2 - Compete à DME, designadamente no referente aos edifícios públicos, nomeadamente de infância, desportivos e de juventude, não concessionados:

a) Planear e desencadear procedimentos de aquisição de bens e de serviços de manutenção e de beneficiação, bem como a gestão, coordenação e controlo dos respetivos contratos, com cabimento orçamental, nas seguintes áreas:
   i. Produtos químicos para tratamento e desinfeção, artigos para higiene, cultura e recreio, para copa e refeitório, farmácia, materiais de costura, entre outros;
   ii. Segurança eletrónica em intrusão e deteção de incêndios, controlo de acessos e vigilância humana;
   iii. Instalações elétricas e sistemas de iluminação, instalações e redes de água potável, incêndios, rega e esgotos, sistemas AVAC, de AQS e de tratamento de piscinas públicas, entre outras instalações e sistemas técnicos;
   iv. Equipamentos hoteleiros e ventilação de cozinhas industriais;
   v. Elevadores e plataformas;
   vi. Energia e água potável;
   vii. Sistemas de ventilação e de desenfumagem e portas e barreiras com mecanismos de abertura e fecho eletromecânico ou manual específico;
   viii. Equipamentos DAE (Desfibrilador Automático Externo).
b) Elaborar e manter atualizada uma lista de necessidades e prioridades na aquisição dos bens e serviços, nas áreas indicadas na alínea anterior, diferenciando aqueles que são de aquisição imediata, pela sua urgência, e os restantes;
c) Gerir os pedidos de assistência técnica dos equipamentos da sua área de competência;
d) Acompanhar e monitorizar a execução de contratos celebrados com a Direção Regional, nas áreas designadas;
e) Prosseguir o processo de inventariação dos bens da sua área de competência, em coordenação com as entidades que os adquiriram;
f) Assegurar a reafectação ou abate dos equipamentos da sua área de competência, ao atingirem o final do seu período de vida útil;
g) Colaborar na elaboração e execução de projetos pontuais ou plurianuais que visem proporcionar meios, atribuir e adquirir os recursos e equipamentos necessários à rede de estabelecimentos públicos da sua área de competência, por conta própria ou em colaboração com outras entidades responsáveis;
h) Colaborar com a Divisão da Plataforma da Comunidade na consolidação da informação residente naquela Plataforma, respeitante às matérias da sua competência.

3 - Compete, ainda, à DME:

a) Efetuar procedimentos administrativos inerentes à aquisição, gestão, coordenação e controlo de equipamentos hoteleiros das escolas de 1.º ciclo com pré-escolar e creche públicas, com cabimento orçamental, necessários ao funcionamento das cozinhas;

b) Apoiar as entidades responsáveis, com informação técnica, na aquisição de equipamentos de cariz mais específico, bem como nos contratos de manutenção de equipamentos que se renovem, referentes às escolas de 1.º ciclo com pré-escolar e creche públicas;
c) Apoiar as escolas de 2.º e 3.º ciclos e secundárias públicas, com informação técnica, na aquisição de equipamentos de cariz mais específico, bem como nos contratos de manutenção de equipamentos que se renovem;
d) Inovar, gerir e monitorizar os processos de aquisição e fornecimento de combustíveis às instalações da competência da DRPRI;
e) Prosseguir no sentido da adoção crescente de sistemas de aquecimento que utilizem fontes de energias renováveis e limpas, bem como da substituição gradual dos sistemas de aquecimento e climatização existentes nas instalações da competência da DRPRI por outros de eficiência superior;
f) Considerar a adoção de alternativas de aquisição de serviços energéticos que, em complemento do disposto na alínea anterior, se apresentem como vantajosas do ponto de vista funcional, económico e ambiental e que garantam as condições normais de gestão e de funcionamento das infraestruturas e o conforto dos seus utilizadores.

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

Artigo 8.º-A
Divisão de Mobiliário

1 - A DM é a unidade orgânica de apoio à rede de estabelecimentos na área da gestão, aquisição e manutenção de mobiliário.

2 - Compete à DM, designadamente:
a) Proceder às aquisições, com cabimento orçamental, necessárias de mobiliário da rede escolar e de juventude;
b) Proceder, quando aplicável, à montagem, assentamento e manutenção dos bens na sua área de competência;
c) Proceder às aquisições de material didático e desportivo volante para as os estabelecimentos públicos do 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar;
d) Proceder ao registo do imobilizado em estabelecimentos públicos do 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar, existente e adquirido, com identificadores assim que sejam asseguradas as necessidades e recursos para o efeito;
e) Assegurar a reafectação ou abate dos equipamentos da sua área de competência dos estabelecimentos públicos de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de creche e de educação pré-escolar, desportivos e de juventude, ao atingirem o final do seu período de vida útil;
f) Elaborar e manter atualizada uma lista de necessidades e prioridades na aquisição dos bens, diferenciando aqueles que são de aquisição imediata, pela sua urgência, e os restantes.

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

Artigo 9.º
Divisão de Apoio Jurídico

1 - A DAJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio técnico-jurídico à DSAJF, com funções de mera consulta jurídica.

2 - São atribuições da DAJ designadamente:
a) Acompanhar todos os projetos de investimento na área dos bens e serviços e equipamentos;
b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos respeitantes à DRPRI, que lhe forem submetidos;
c) Emitir pareceres e elaborar propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
d) Prestar apoio jurídico e instruir os processos de aquisição de bens e serviços concretizados pela Direção Regional;
e) Colaborar na melhoria e na execução dos procedimentos referentes à aquisição de bens e serviços pela Direção Regional;
f) Proceder à inserção de dados nas plataformas eletrónicas relativas à contratação pública.

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

Artigo 10.º
Norma transitória

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Manutenção (DM) como chefe de divisão de Manutenção de Instalações (DMI) e da Divisão de Equipamentos Escolares e Aprovisionamento (DEEA) como chefe de divisão de Manutenção de Equipamentos (DME).

Artigo 11.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 153/2016, de 4 de maio.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Aviso n.º 394/2021

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 5 do artigo 46.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, torna-se público que, os trabalhadores Ana Isabel Pereira Gomes, Lília Maria de Sousa Ribeiro Santos, Marcos Paulo Freitas Lucas e Nádia Rubina da Câmara Gouveia, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, colocados na 4.ª

posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, conforme previsto no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março e pelo Decreto--Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro, tendo a avaliação atribuída sido homologada por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, datado de 22 de junho de 2021.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 24 dias do mês de junho de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, Miguel Stringer de Oliveira Pestana

Aviso n.º 395/2021

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 5 do artigo 46.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, torna-se público que, os trabalhadores Cláudia Sofia Bettencourt Freitas, Cristina Maria Gomes Pestana Pita, Hugo Miguel Viveiros Amaro, Venâncio Abreu Rebola Veiga, Ana Isabel da Câmara Ribeiro e Augusta Luísa Alves Gaspar Gouveia, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, colocados na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, conforme previsto no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março e pelo Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro, tendo a avaliação atribuída sido homologada por despacho do Excelentíssimo Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, datado de 22 de junho de 2021.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 24 dias do mês de junho de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, Miguel Stringer de Oliveira Pestana

SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E CULTURA

Aviso n.º 396/2021

Para conhecimento dos interessados, torna-se público que a lista dos resultados obtidos no método de seleção Prova de Conhecimentos do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dezanove postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 501/2019, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 160, Suplemento, de 20 de setembro se encontra afixada junto à entrada do edifício sede da Direção Regional da Cultura, sito à Rua dos Ferreiros, 165, 9004-520 Funchal, e disponível na página eletrónica da Secretaria Regional de Turismo e Cultura (https://www.madeira.gov.pt/srtc/) no separador RH e Recrutamento.

Mais se informa que, os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos poderão consultar, no ponto III da referida lista de resultados, o dia, hora e local da realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

Secretaria Regional de Turismo e Cultura, 30 de junho de 2021.

A Chefe do Gabinete, Raquel Vasconcelos Drummond Borges França

Aviso n.º 397/2021

Para conhecimento dos interessados, torna-se público que a lista dos resultados obtidos no método de seleção Prova de Conhecimentos do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de vinte e cinco postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 469/2019, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 157, Suplemento, de 17 de setembro se encontra afixada junto à entrada do edifício sede da Direção Regional da Cultura, sito à Rua dos Ferreiros, 165, 9004-520 Funchal, e disponível na página eletrónica da Secretaria Regional de Turismo e Cultura (https://www.madeira.gov.pt/srtc/) no separador RH e Recrutamento.

Mais se informa que, os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos poderão consultar, no ponto III da referida lista de resultados, o dia, hora e local da realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

A CHEFE DO GABINETE, Raquel Vasconcelos Drummond Borges França

SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

Aviso n.º 398/2021

Em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 755/2020, publicado na II Série do JORAM, NR. 239, de 22 de dezembro, para preenchimento de um postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Direito, a afetar ao mapa de pessoal da Direção Regional de Pescas, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Lic. Berta Paulina Cunha Homem de Gouveia Andrade, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração mensal correspondente à 2ª. posição remuneratória e ao 15.º. nível remuneratório da

tabela remuneratória única, com data de início a um de julho de 2021.

A autorização para a referida contratação consta do Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos, aprovado em anexo ao despacho do Senhor Vice-Presidente do Governo Regional, datado de 27 de outubro de 2020.

Secretaria Regional de Mar e Pescas, 29 de junho de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, José Ângelo Pestana Mendonça

Aviso n.º 399/2021

Em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 755/2020, publicado na II Série do JORAM, NR. 239, de 22 de dezembro, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Direito, a afetar ao mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Mar e Pescas, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Lic. Sara Joana Escórcio Pereira, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração mensal correspondente à 2ª. posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, com data de início a um de julho de 2021.

A autorização para a referida contratação consta do Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos, aprovado em anexo ao despacho do Senhor Vice-Presidente do Governo Regional, datado de 27 de outubro de 2020.

Secretaria Regional de Mar e Pescas, 29 de junho de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, José Ângelo Pestana Mendonça

CORRESPONDÊNCIA

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

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: € 3,65 (IVA incluído)