



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS  
GOVERNO REGIONAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**DESPACHO N.º 39 /2015**

Considerando que importa proceder à aprovação do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e serviços de apoio;

Ao abrigo do disposto no artigo 3º, n.º 1, alíneas h) e i) da orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho, e em conformidade com o disposto no artigo 29º, n.º 4 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

Determino:

1 – É aprovado o mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e serviços de apoio;

2 – O mapa referido no número anterior consta em anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

3 – Procedam-se às publicações legais.

4 – O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Funchal, 6 de agosto de 2015.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES E EUROPEUS,

Mário Sérgio Quaresma Gonçalves Marques

## MAPA DE PESSOAL

(ART.º 29.º DA LTFP, APROVADA PELA LEI N.º 35/2014, DE 20-06)

### SERVIÇO: GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS E SERVIÇOS DE APOIO

ANC: 2015

Unidade orgânica/centros de competência/área de actividades	Atribuições/competências/actividades	Cargos/carreiras/categorias										N.º de postos de trabalho		OBS (a); (b)				
		Director Regional (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior (1)	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Chefe de departamento	Coordenador	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional		Assistente operacional	Área de formação académica e/ou profissional	ANC: 2015	Não ocupados
<b>CENTRO DAS COMUNIDADES MADEIRENSES E DAS MIGRAÇÕES</b>	Estudar, coordenar, executar a política de emigração e imigração, bem como a de apoio às comunidades madeirenses dispersas pelo mundo.	1														1		
	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, emissão de pareceres, que fundamentam e preparam a decisão.				4											4		
	Coordenação e chefia na área administrativa.									3						3		
	Execução e processamento de tarefas relativas a expediente, informática dactilografia e arquivo.															2		

Unidade orgânica/centros de competência/área de actividades	Atribuições/competências/actividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho		OBS (a); (b)										
		Diretor Regional (1)	Diretor de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior (1)	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Chefe de departamento	Coordenador	Assistente técnico	Encarregado geral operacional		Encarregado operacional	Assistente operacional		ANO: 2015	Não ocupados								
																			0	1	0	0	4	0	0	3
CENTRO DAS COMUNIDADES MADEIRENSES E DAS MIGRAÇÕES (Cont.)	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	10	1	0	
DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS	Coordenar e dirigir a DSJ; estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres solicitados à DSJ e executar tudo mais que resulte das suas funções ou lhe for superiormente determinado.	1																								
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.					8																		8		
	Coordenação e chefia na área administrativa.																							1		
		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0

Unidade orgânica/centros de competência/área de actividades	Atribuições/competências/actividades	Cargos/carreiras/categorias											N.º de postos de trabalho		OBS (a); (b)			
		Director Regional (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior (1)	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Chefe de departamento	Coordenador	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional		Area de formação académica e/ou profissional	ANO: 2015	Não ocupados
UNIDADE DE GESTÃO DA SRAPE	<p>Coordenar o tratamento integral de todas as matérias orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços da administração direta e das empresas públicas reclassificadas sob a tutela da SRAPE que integrem o universo das administrações públicas em contas públicas nacionais e a articulação direta entre a SRAPE e a SRF, no âmbito do controlo orçamental e financeiro.</p>	1														1		
	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, emissão de pareceres, que fundamentam e preparam a decisão.</p>				8											8		
	<p>Coordenação e chefia na área administrativa.</p>									5						5		
																1		



Unidade orgânica/centros de competência/área de actividades	Atribuições/competências/actividades	Cargos/carreiras/categorias											N.º de postos de trabalho		OBS (a); (b)			
		Diretor Regional (1)	Diretor de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior (1)	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Chefe de departamento	Coordenador	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional		Área de formação académica e/ou profissional	ANO: 2015	Não ocupados
GABINETE DE PLANEAMENTO E RECURSOS DOS MEDIA	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, emissão de pareceres, que fundamentam e preparam a decisão.				4											4		
	Execução e processamento de tarefas relativas a expediente, informática dactilografia e arquivo.															1		
		0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	Coordenação e chefia na área administrativa.									2						2		
	Execução e processamento de tarefas relativas a expediente, informática dactilografia e arquivo.															1		

Unidade orgânica/centros de competência/área de actividades	Atribuições/competências/actividades	Cargos/carreiras/categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho		OBS (a), (b)			
		Diretor Regional (1)	Diretor de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Chefe de departamento	Coordenador	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional		ANO: 2015	Não ocupados				
																			0	0	0
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (Cont.)	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.													1	1						
	Tarefas de coordenação e chefia.	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	
	Condução e conservação de viaturas pesadas e eventualmente de ligeiras.												3					3			
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.														1			1			
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.														2			2			
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.																		5	1	
	Guarda e vigilância das instalações.																		4		
	Limpeza e arrumação das instalações.																		1		
	<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	17	1	0
			0	3	0	26	0	0	6	1	5	0	3	0	5	19	0	66	2	0	
	<b>TOTAL GERAL</b>																<b>68</b>				

- (1) identificar diploma legal que criou o cargo - D.R.R. n.º 6/2015/M, de 10-07.
- (a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado;
- (b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial;
- c) 1 trabalhador, exerce em comissão de serviço, o cargo de diretora da Direção de Serviços Jurídicos, desde 06/06/2000;
- 1 trabalhador, encontra-se em regime de mobilidade interna na categoria, no Gabinete Jurídico e da Zona Franca da Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, desde 1/05/2013;
- 1 trabalhador, exerce em comissão de serviço, o cargo de chefe de gabinete do Secretário Regional de Educação, desde 29/04/2015;
- 1 trabalhador, encontra-se em regime de mobilidade na categoria para exercer funções na SRETC, desde 01/06/2015;
- d) A extinguir quando vagar;
- e) 1 trabalhador, encontra-se designado, em regime de comissão de serviço, no cargo de diretor serviços da Unidade de Gestão da SRAPE, desde 03/08/2015;
- 1 trabalhador, encontra-se em regime de mobilidade na categoria, para exercer funções na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, desde 01/11/2014 ;
- 1 trabalhador, encontra-se em regime de acordo de cedência de interesse público a exercer funções no "Polo Científico e Tecnológico - Madeira Tecnopolo, S.A., desde 1/02/2014;
- 1 trabalhador, encontra-se de licença sem vencimento de longa duração desde 01/03/2005;
- 1 trabalhador, a exercer em regime de comissão de serviço, para o cargo de Chefe Divisão de Administração e Gestão, da Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, desde 31/10/2013;
- 1 trabalhador, foi requisitada para a "SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A." ; desde 01/08/2003;
- 1 trabalhador, exerce o cargo de Chefe de Gabinete do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, desde 28/04/2015;
- 1 trabalhador, exerce em regime de comissão de serviço as funções como subgerente da Unidade de Gestão da Loja do Cidadão, desde 04/05/2015;
- f) 1 trabalhador, encontra-se de licença sem vencimento de longa duração desde 12/02/2001;
- g) 1 trabalhador, encontra-se em regime de comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 1º grau, Diretora de Serviços de Juventude, a partir 09/04/2013;
- h) 1 trabalhador, em regime de mobilidade interna na categoria, para exercer funções no IDE, desde 05/07/2010;
- i) 1 trabalhador, encontra-se em regime de mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses na Direção Regional da Administração da Justiça, desde 20/04/2015;
- j) 1 trabalhador, encontra-se a exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Pescas, desde 23/04/2015.