



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

DESPACHO Nº 25/2023

Ao abrigo do disposto no artigo 3º, n.º 1, alíneas g) e h) da orgânica da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2020/M, de 20 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2022/M, de 2 de março, 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 – São aprovados os mapas de pessoal para o ano 2024, dos seguintes serviços:

- Gabinete do Secretário Regional;
- Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas;
- Direção Regional do Equipamento Social e Conservação;
- Direção Regional de Estradas;
- Laboratório Regional de Engenharia Civil.

2 – Os mapas referidos no número anterior constam em anexo ao presente despacho e dele fazem parte integrante.

3 – Procedam-se às publicações legais.

4 – O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, 29 de dezembro de 2023.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS,

João Pedro Castro Fino



MAPA DE PESSOAL DO GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS PARA O ANO 2024

Unidade orgânica/ centros de competência/área de actividades	Atribuições/ competências/ actividades											Área de formação académica e/ ou profissional	Nº de postos de trabalho		OBS.
		Diretor de serviços	Chefe de divisão	Técnico superior	Chefe de Departamento (1)	Coordenador (1)	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encar. geral operacional	Encar. operacional	Assistente operacional		Ocupados	Não Ocupados	
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Design			1									1		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Comunicação Social			1								Licenciatura em Comunicação Social	0	1	
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).							2				12.º ano escolaridade	0	2	
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.										2		2		
	Condução de viaturas ligeiras.										1	Escolaridade obrigatória e Carta de Condução	0	1	
Subtotal				2				2			3		3	4	
Unidade de Gestão da SREI	n.º 7 do art.º 3º da Portaria n.º 352/2019, de 14 de junho	1											1		a)
	Art.º 3º do Despacho n.º 141/2018, de 18 de abril, alterado e republicado pelo Despacho n.º 169/2019, de 23 de julho		1										1		b)
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Org. Gestão de Empresas			1									1		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área Economia e Gestão			4								Licenciatura em Economia ou Gestão	1	3	c)
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Administração Pública			1									1		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Geografia			1									1		
	Chefia Administrativa					2	1						2	1	d)
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.										1		1		
Subtotal		1	1	7		2	1				1		9	4	
Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos	n.º 3 do art.º 5º da Portaria n.º 352/2019, de 14 de junho	1											1		e)
	Art.º 3º-A do Despacho n.º 141/2018, de 18 de abril, alterado e republicado pelo Despacho n.º 169/2019, de 23 de julho		1										1		
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.			7								Licenciatura em Direito	2	5	f)

Unidade orgânica/ centros de competência/ área de actividades	Atribuições/ competências/ actividades											Área de formação académica e/ ou profissional	Nº de postos de trabalho		OBS.
		Diretor de serviços	Chefe de divisão	Técnico superior	Chefe de Departamento (1)	Coordenador (1)	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encar. geral operacional	Encar. operacional	Assistente operacional		Ocupados	Não Ocupados	
Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos	Chefia Administrativa						1								
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).							1					1		
Subtotal		1	1	7			1	1					5	5	
Gabinete de Pessoal e Administração	n.º 3 do art.º 6º da Portaria n.º 352/2019, de 14 de junho	1											1		
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.			1									1		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Sociologia do Trabalho			2									1	1	g)
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da área de Administração Pública			1								Licenciatura em Administração Pública	0	1	
	Chefia Administrativa				1	2	5						7	1	
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).							18				12º ano escolaridade	14	4	
	Tarefas de coordenação e chefia.									1			1		
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.										4		4		
	Execução de tarefas auxiliares, de acordo com a área funcional em que estão inseridos.										1		1		
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.										2	Escolaridade obrigatória	1	1	
	Limpeza e arrumação das instalações.										16	Escolaridade obrigatória	12	4	
	Apoio logístico das instalações										1		1		
	Servir em cantina e cafetaria, cobrar os valores devidos e cuidar dos equipamentos e instalações.										4	Escolaridade obrigatória	3	1	
Subtotal		1		4	1	2	5	18		1	28		47	13	
TOTAL		3	2	20	1	4	7	21		1	32		64	26	

(1) categoria subsistente - categoria de chefia específica da Região Autónoma da Madeira prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/ 99/ M, de 26 de Agosto.

a) Este trabalhador pertence ao sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional das Finanças e encontra-se a exercer funções neste cargo, em regime de comissão de serviço, desde 19/04/2018.

b) Este trabalhador pertence ao sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional das Finanças e encontra-se a exercer funções neste cargo, em regime de comissão de serviço, desde 28/03/2023.

c) Um trabalhador encontra-se a exercer o cargo de Vogal do Conselho de Administração do IDE, IP-RAM desde 01/01/2023 e um trabalhador encontra-se no IDE, IP-RAM em regime de mobilidade na categoria desde 01/11/2023.

d) Um trabalhador encontra-se a exercer funções no Instituto de Mobilidade e Transportes, IP, em regime de mobilidade intercarreira desde 01/05/2017.

e) Este trabalhador pertence ao mapa de pessoal dos trabalhadores em funções públicas da IHM - Investimentos Habitacionais EPERAM, e encontra-se a exercer funções neste cargo, em regime de comissão de serviço, desde 14/04/2008.

f) Um trabalhador encontra-se em regime de cedência de interesse público, a exercer o cargo de Vogal, no IHM - Investimentos Habitacionais EPERAM desde 21/10/2021, um trabalhador encontra-se a exercer funções na Escola Profissional das Artes da Madeira Eng.º Luiz Peter Clode em regime de comissão de serviço, desde 01/10/2021.

g) Um trabalhador encontra-se a exercer funções de Deputado na Assembleia Legislativa Regional desde 11/10/2023.