



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 29 de dezembro de 2014



Série

Número 239

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Aviso n.º 351/2014

Autoriza a consolidação da mobilidade interna na categoria, do Técnico Superior João José Nascimento Rodrigues, do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal para o mapa de pessoal da Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente.

SECRETARIA REGIONAL DA CULTURA, TURISMO E TRANSPORTES

Despacho n.º 317/2014

Designa na sequência de procedimento concursal, em comissão de serviço, como Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Apoio à Gestão, a licenciada MARIA HELENA DOS PASSOS RÊGO GRÁCIO, Técnica Superior do Sistema Centralizado de Gestão.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 318/2014

Fixa o período transitório de utilização do sistema de prescrição de medicamentos por via eletrónica na Região.

Despacho n.º 319/2014

Dá nova redação ao n.º 8, do Despacho n.º 88/2014, de 16 de maio, que aprovou os modelos de materialização e pré-impresso da receita médica resultante da prescrição por via eletrónica e manual, assim como o modelo da guia de tratamento.

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (AMRAM)

Aviso n.º 352/2014

Designa, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 22/12/2014, como Secretária Executiva da AMRAM, a Técnica Superior Zélia Maria da Silva Rodrigues.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS**Aviso n.º 351/2014**

Por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais de 17/12/2014 e da Presidência do Governo Regional de 12/12/2014 e em conformidade com o disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alínea g) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 31-A/2013/M, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2014/M, de 21 de novembro e com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do Despacho n.º 11/2014, de 24 de janeiro, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria do Técnico Superior João José Nascimento Rodrigues, do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal para o mapa de pessoal da Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, ficando posicionado entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória e entre o nível 31 e 35, da Tabela Remuneratória única, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, com efeitos reportados a 21 de outubro de 2014.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 22 de dezembro de 2014.

O CHEFE DO GABINETE, José Miguel da Silva Branco

SECRETARIA REGIONAL DA CULTURA, TURISMO E TRANSPORTES**Despacho n.º 317/2014**

Ao abrigo da alínea i) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2013/M, de 20 de fevereiro, que procedeu à alteração e republicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março, do n.º 1 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 61/2012, de 16 de maio, conjugado com a alínea b) do artigo 2.º e artigo 4.º do Despacho n.º 5/2012, de 16 de maio e do n.º 1 do artigo 3.º-A e n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril (alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho), designo na sequência de procedimento concursal, em comissão de serviço, como Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Apoio à Gestão, a licenciada MARIA HELENA DOS PASSOS RÊGO GRÁCIO, Técnica Superior do Sistema Centralizado de Gestão da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes.

Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, 11 de dezembro de 2014.

A SECRETÁRIA REGIONAL, Conceição Almeida Estudante

NOTA CURRICULAR

- 1 - IDENTIFICAÇÃO:
- Nome: MARIA HELENA DOS PASSOS RÊGO GRÁCIO
 - Data de Nascimento: 1960/05/15

- 2 - HABILITAÇÕES ACADÉMICAS:
- Licenciatura em Ciências da Cultura.
- 3 - CARREIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
- De 1984/10/15 a 1997/08/10 Carreira de Oficial Administrativo exercendo funções nas áreas de Expediente e Recursos Humanos;
 - De 1997/08/11 a 2010/01/31 Chefia Administrativa, Expediente e Recursos Humanos;
 - A partir de 2010/02/01 Carreira Técnica Superior, na área dos Recursos Humanos;
 - Desde 2014/02/14 Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.
- 4 - PRINCIPAIS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES:
- Execução e promoção de procedimentos administrativos em matéria de gestão de Recursos Humanos do Sistema Centralizado de Gestão da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes (SRT):
- Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relacionados com a Gestão Centralizada do pessoal da SRT, nomeadamente a assiduidade e mapas de férias;
 - Cooperação na proposta de Orçamento;
 - Promoção e aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a administração pública, através da realização de estudos de gestão previsionial e de caracterização dos recursos humanos, nomeadamente o balanço social e projetos de carácter técnico;
 - Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria dos Serviços e da sua gestão;
 - Emitir informações e pareceres em matéria de Recursos Humanos;
 - Assegurar e apoiar a realização dos procedimentos necessários a avaliação do desempenho;
 - Promover o diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores nas ações e cursos de formação;
 - Executar as demais funções que estão cometidas às áreas de recursos humanos;
 - Responsável pelo Sistema Biométrico de Controlo de Assiduidade;
 - Representante da SRT na Bolsa de Emprego Público (BEP-RAM);
 - Membro de Júri em diversos procedimentos concursais.
- 5 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL:
- Entre 1985 e 2013 na área da sua licenciatura e também na área específica da função pública, participou em seminários, conferências, ações e cursos de formação, num total de 55 frequências, nomeadamente as seguintes:
- Curso de Auxiliar para Apoio Parlamentar - de 1991/12/12 a 1992/09/09 - 720 horas;
 - Ação de Formação A Comunidade Europeia e o Desenvolvimento Regional - de 1993/02/10 a 1993/02/12 - 21 horas;

- Curso de Contabilidade Pública e Regime Jurídico da Função Pública - de 1995/04/18 a 1995/06/30 - 200 horas;
 - Curso Código do Procedimento Administrativo - de 1996/03/18 a 1996/03/22 - 30 horas;
 - Direito da Função Pública - de 1996/06/17 a 1996/06/28 - 30 horas;
 - O Concurso na Administração Pública - de 1996/11/18 a 1996/11/22 - 30 horas;
 - Atendimento Público - de 1997/06/02 a 1997/06/06 - 30 horas;
 - Curso de Regime de Férias, Faltas e Licenças - de 1997/09/29 a 1997/10/03 - 30 horas;
 - Curso de Gestão de Pessoal e Vencimentos - de 1997/12/03 a 1997/12/05 - 20 horas;
 - Curso de Avaliação e Seleção de Documentos: Legislação e Procedimentos Técnicos - de 2000/04/12 a 2000/04/14 - 18 horas;
 - Regime de Férias, Faltas e Licenças - de 2003/02/10 a 2003/02/14 - 30 horas;
 - A Administração Pública e o seu Regime Jurídico - de 2003/09/15 a 2003/09/19 - 30 horas;
 - Técnicas de Entrevista e Análise de Informação para Júris de Concurso - de 2005/02/28 a 2005/03/04;
 - SIADAP-O Novo Sistema de Avaliação do Desempenho - de 2005/07/11 a 2005/07/15 - 22 horas;
 - Gestão Eficaz do Relacionamento Interpessoal - de 2006/09/25 a 2006/09/27 - 18 horas;
 - Como Preparar-se para a Avaliação de Desempenho na Qualidade de Avaliado - de 2007/03/28 a 2007/03/30 - 18 horas;
 - Modalidades de Contrato Individual na Administração Pública e sua Prática Redatorial - de 2007/11/29 a 2007/11/30 - 14 horas;
 - Qualidade, Inovação para a Mudança - Vetores Chave para Uma Administração Pública do Século XXI - de 2007/12/05 a 2007/12/07 - 28 horas;
 - Projetos Integrados da Melhoria do Desempenho das Pessoas e Organizações - de 2008/05/26 a 2008/05/30 - 30 horas;
 - Os Novos Regimes de Vinculação, Carreiras e Remunerações - de 2008/11/17 a 2008/11/18 - 14 horas;
 - Novo Procedimento Concursal - de 2009/06/04 a 2009/06/05 - 14 horas;
 - Recrutamento e Seleção a Aplicar nas Novas Carreiras - de 2009/06/15 a 2009/06/19 - 30 horas;
 - O Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas - de 2009/09/28 a 2009/09/30 - 21 horas;
 - O Novo SIADAP- Avaliação e Gestão do Desempenho (DLR 27/2009/M, de 21/8) - de 2009/11/26 a 2009/11/27 - 16 horas;
 - Regimes de Mobilidade na Administração Pública: Sua Aplicação Prática - de 2010-09/09 a 2010/09/10 - 12 horas;
 - O Novo Código do Trabalho - de 2010/10/11 a 2010/10/13 - 21 horas;
 - O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas - RCTFP - de 2010/12/13 a 2010/12/17 - 30 horas;
 - Regime de Aposentação dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas Enquadrados no Regime Social Convergente - de 2011/01/31 a 2011/02/04 - 30 horas;
 - Como Redigir Objetivos para a Avaliação de Desempenho - de 2011/09/14 a 2011/09/16 - de 18 horas;
 - SIADAP - Aspetos Legais, Técnicos e de Aplicação Prática - de 2011/09/22 a 2011/09/23 - 15 horas;
 - RCTFP - Legislação Laboral na Administração Pública: Organização do Tempo na Relação Laboral - de 28 a 29/10/2013 - 14 horas;
 - O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas: Férias, Faltas e Licenças - de 2 a 4/12/2013 - 21 horas;
 - SIADAP - Formação de Objetivos e Indicadores de Medida e Fixação de Metas de Desempenho - de 2014/07/14 a 2014/07/16 - 21 horas;
 - Regime das Faltas, Férias e Licenças na Administração Pública - de 2014/11/03 a 2014/11/05 - 21 horas.
- Possui ainda diversas formações na área de Informática, nomeadamente as seguintes:
- Curso de Introdução ao Microcomputador e ao Sistema Operativo MS/DOS - de 1991/02/01 a 1991/02/11 e de 1991/05/07 a 1991/05/16 - de 28 horas;
 - Curso de Auxiliar para Apoio Parlamentar (Sistema Operativo Macintosh, MacWrite II, Microsoft Excel 3.0, Microsoft Word 4.0 e Page Maker 4.0 - de janeiro a setembro de 1992 - 260 horas;
 - Curso de Ferramentas Informáticas de Apoio Administrativo - de 1993/05/13 a 1993/06/19 - 16 horas;
 - Curso Ciclo de Informática em Windows - de 1997/06/23 a 1997/07/04 - 36 horas;
 - Word Avançado - de 2002/09/23 a 2002/09/30 - 21 horas;
 - Sistema Operativo, Editor de Texto e Folha de Cálculo - de 2002/06/13 a 2002/07/05 - 54 horas;
 - Access avançado - de 2002/11/18 a 2002/11/29 - 30 horas;
 - Utilização de Serviços da Internet e Correio Eletrónico - de 2002/10/29 a 2002/11/05 - 15 horas;
 - Power Point - de 2004/06/23 a 2004/06/30 e de 2004/10/25 a 2004/10/29 - 33 horas;
 - Outlook - de 2005/12/05 a 2005/12/13 - 15 horas.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 318/2014

Através do Despacho n.º 87/2014, de 16 de maio, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, publicado no JORAM, II série, n.º 90, a 19 de maio, foram fixados os

prazos para implementação dos sistemas de prescrição, dispensa e conferência de medicamentos por via eletrónica, bem como para a utilização dos novos modelos de vinhetas na Região Autónoma da Madeira, aprovados pela Portaria n.º 43/2014, de 14 de abril, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

Atendendo a que se torna necessário reformular o modelo organizacional e de planeamento dos sobreditos sistemas, procedendo-se ao indispensável reajustamento de procedimentos e estruturas operacionais e logísticas, assim como dos seus prazos de execução, dotando-os de todos os instrumentos e elementos essenciais ao adequado e eficiente funcionamento dos sistemas, garantindo-se o seu desenvolvimento gradual, autónomo e faseado, com maior segurança para todos os agentes, no Sistema Regional de Saúde.

Nesta conformidade, urge proceder à revogação do Despacho n.º 87/2014, de 16 de maio, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, no JORAM, II série, n.º 90, a 19 de maio.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2013/M, de 25 de novembro, e nos números 2 e 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 43/2014, de 14 de abril, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, determino o seguinte:

1. Com início a 15 de junho de 2014 e término a 31 de março de 2015, decorre o período transitório de utilização do sistema de prescrição de medicamentos por via eletrónica na Região Autónoma da Madeira.
2. A utilização obrigatória do sistema de prescrição de medicamentos por via eletrónica, na Região Autónoma da Madeira, ocorre a partir de 1 de abril de 2015.
3. A utilização dos novos modelos de vinhetas aprovados pela Portaria n.º 43/2014, de 14 de abril, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, na Região Autónoma da Madeira, ocorre desde 15 de junho de 2014, podendo, transitoriamente, coexistir com a utilização dos antigos modelos em uso, até 31 de janeiro de 2015.
4. São revogados os Despachos n.ºs 9/2005, de 8 de julho, publicado no JORAM, II série, n.º 142, a 26 de julho, 34/2009, de 3 de novembro, publicado no JORAM, II série, n.º 221, a 19 de novembro, e 87/2014, de 16 de maio, publicado no JORAM, II série, n.º 90, a 19 de maio, todos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.
5. O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos reportados a 15 de junho de 2014.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, no Funchal, aos 22 dias do mês de dezembro de 2014.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS,
Francisco Jardim Ramos

Despacho n.º 319/2014

Na sequência do Despacho n.º 88/2014, de 16 de maio, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, publicado no JORAM, II série, n.º 90, a 19 de maio, foram aprovados os modelos de materialização e pré-impresso da receita médica resultante da prescrição por via eletrónica e manual, assim como o modelo de guia de tratamento.

De molde a disponibilizar progressivamente os modelos supra referenciados no Sistema Regional de Saúde em harmonizada articulação com os antigos modelos transitoriamente em uso, entende-se conveniente alterar o prazo estabelecido no número 8 do predito Despacho, dilatando-o até 31 de janeiro de 2015.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2013/M, de 25 de novembro, e nos artigos 2 e 3 da Portaria n.º 43/2014, de 14 de abril, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, determino o seguinte:

1. O número 8 do Despacho n.º 88/2014, de 16 de maio, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, publicado no JORAM, II série, n.º 90, a 19 de maio, é alterado passando a ter a seguinte redação:
 - «8. A utilização dos modelos de receita médica aprovados pelo presente despacho ocorre a partir de 15 de junho de 2014, podendo as farmácias aceitar os modelos anteriormente em vigor, com data de prescrição até ao dia 31 de janeiro de 2015.»
2. O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, no Funchal, aos 22 dias do mês de dezembro de 2014.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS,
Francisco Jardim Ramos

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (AMRAM)

Aviso n.º 352/2014

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Assembleia Intermunicipal da AMRAM - Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira, de 22/12/2014, nos termos da alínea q) do artigo 18.º dos seus Estatutos conjugado com a alínea a) do artigo 9.º da citada Lei n.º 35/2014, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 22/12/2014, como Secretária Executiva da AMRAM, a Técnica Superior Zélia Maria da Silva Rodrigues, pertencente ao Mapa de Pessoal desta Associação de Municípios, tendo-lhe sido fixada a remuneração de €2.987,25.

Funchal, 23 de dezembro de 2014.

O PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO DA AMRAM,
Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

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

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €1,83 (IVA incluído)