

- “Apresentação do Plano Regional de Emprego 2005-2008”, 2005
- “Liderança e Motivação”, 2005;
- “Conceção e Organização de Exposições de Arte Contemporânea”, 2005;
- “Construção de Páginas - Front Page - Iniciação”, 2004;
- “SIADAP - A avaliação de desempenho das pessoas e das organizações”, 2004;
- “A Norma NP EN ISSO 9001:2000, implementação de sistemas de gestão de qualidade”, 2004;
- “Igualdade de Oportunidades entre Homens e Mulheres no Trabalho, no Emprego e na Formação Profissional”, 2003;
- “Certificação de Sistemas da Qualidade”, 2002;
- “Como participar numa feira”, 2002;
- “Reengenharia Organizacional”, 1998;
- “Oficiais Administrativos”, 1985.

Experiência Profissional:

- 2017 até à presente data, Chefe da Divisão de Imagem e Protocolo - Gabinete do Secretário Regional de Educação;
- 2015 a 2017 - Coordenadora do Gabinete de Imagem e Protocolo - Gabinete do Secretário Regional de Educação;
- 2001 a 2011 - Chefe de Divisão do Gabinete de Promoção e Imagem do Instituto Regional de Emprego, IP-RAM;
- 2005 - Nomeada definitivamente na categoria de Técnico Superior Principal, por despacho do Presidente do Conselho de Administração do Instituto Regional de Emprego;
- 2001- Nomeada definitivamente na categoria de Técnico Superior de 1ª classe, por despacho do Presidente do Conselho de Administração do Instituto Regional de Emprego;
- 1999 - Nomeada definitivamente na categoria de Técnico Superior 2ª classe, por despacho do Presidente do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira;
- 1998 - Nomeada Técnica Superior estagiária, por despacho do Presidente do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira;
- 1996 - Nomeada definitivamente na categoria de Oficial Administrativa Principal, por despacho do Presidente do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira;
- 1993 - Nomeada definitivamente na categoria de 1.º Oficial, por despacho do Secretário Regional de Educação;
- 1986 - Nomeada definitivamente na categoria de 3.º Oficial, por despacho do Secretário Regional de Educação;
- 1985 - Nomeada definitivamente na categoria de 3.º Oficial, por despacho do Secretário Regional de Educação;
- 1982 a 1985 - contratada na categoria de 3.º oficial.

Júri de Procedimentos Concursais para a Administração Pública:

- 2020 - Vogal efetiva do concurso para admissão de 1 técnico superior para a Direção Regional de Estatística da Madeira;
- 2019 - Vogal efetiva do concurso para admissão de 1 técnico superior no quadro do Gabinete do Secretário Regional de Educação;

- 2019 - Vogal efetiva do concurso para admissão de 3 assistentes técnicos no quadro do Gabinete do Secretário Regional de Educação;
- 2018 - Presidente do júri do Concurso para admissão de 1 técnico superior no quadro do Instituto de Emprego da Madeira.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 133/2020

Considerando que o Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, declarou o Estado de Emergência em todo o território nacional, na sequência da qualificação da doença COVID-19 como pandemia internacional pela Organização Mundial de Saúde, no passado dia 11 de março de 2020;

Considerando que o Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, procede à execução da declaração do estado emergência efetuada pelo Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, tendo aprovado um conjunto de medidas excecionais e extraordinárias;

Considerando que se impõe continuar a tomar medidas preventivas que contenham as possíveis linhas de contágio e o crescimento da epidemia na Região Autónoma da Madeira;

Considerando que as atividades de medicina dentária, estomatologia e odontologia, pela sua natureza, implicam um contacto direto e muito próximo entre o profissional de saúde e o paciente, circunstância que representa risco acrescido de contágio pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, causador da doença COVID-19;

Considerando as disposições conjugadas da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, diploma que aprovou a Lei de Bases da Proteção Civil, na redação atual, e do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, diploma que aprovou o Regime Jurídico do Sistema de Proteção Civil da Região Autónoma da Madeira, na redação atual.

Assim, ao abrigo do Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, do Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, que deu execução ao estado de emergência, das disposições conjugadas do n.º 3 da Base 34 da Lei de Bases da Saúde, aprovada pela Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro, da alínea b) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, e revisto pelas Leis n.os 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 e alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2013/M, de 19 de fevereiro, e ouvido o representante da Ordem dos Médicos Dentistas na Região Autónoma da Madeira, determino o seguinte:

1. A suspensão de toda e qualquer atividade de medicina dentária, de estomatologia e de odontologia, com exceção das situações comprovadamente urgentes e inadiáveis.
2. A suspensão de toda e qualquer prestação de cuidados de saúde oral e de higiene oral, com exceção das situações comprovadamente urgentes e inadiáveis.

3. São consideradas situações clínicas comprovadamente urgentes e inadiáveis as determinadas e especificadas pela Ordem dos Médicos Dentistas.
4. O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação e vigora enquanto persistir o estado de emergência em Portugal.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 31 dias do mês de março de 2020.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL,
Pedro Miguel de Câmara Ramos

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Despacho n.º 134/2020

Despacho n.º GS-10/SRA/2020

O Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2020/M, de 21 de janeiro, estabeleceu a orgânica da Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural e do Gabinete do Secretário Regional.

Pela Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 106/2020, de 31 de março, foi aprovada a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (GSRA), e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções de Serviço.

Impõe-se agora definir e implementar a estrutura flexível do GSRA, criando as condições necessárias ao efetivo exercício das competências cometidas aos referidos Serviços.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2020/M, de 21 de janeiro, e ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação, determino o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

O presente Despacho aprova a estrutura flexível dos serviços do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designado por GSRA e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 2.º Estrutura flexível

- 1 - Na dependência direta do Chefe do Gabinete funcionam:
 - a) A Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
 - b) A Divisão de Gestão do Sistema de Formação;
 - c) A Divisão de Gestão das Unidades Descentralizadas da SRA.
- 2 - Na dependência da Direção de Serviços Jurídicos e Gestão (DSJG) funciona a Divisão de Contratação Pública e Gestão (DCPG).
- 3 - Na dependência da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Expediente (DRHE) funciona a Divisão de Vencimentos e Gestão Financeira (DVGF).

- 4 - Na dependência da Direção de Serviços de Orçamento, Contabilidade e Planeamento (DSOCP) funciona a Divisão de Contabilidade (DC).
- 5 - As unidades referidas nos números anteriores são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau, que exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica que integram.

Artigo 3.º

Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural

- 1 - A Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada por UGSRA, tem por missão o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços simples, integrados, serviços e fundos autónomos e entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais, bem como a articulação direta entre os diversos departamentos e o departamento do Governo Regional com a tutela das finanças, no âmbito do controlo orçamental e financeiro:
- 2 - À UGSRA compete:
 - a) Acompanhar a elaboração da proposta anual de orçamento, em parceria com os Serviços de Recursos Humanos, Serviços de Contabilidade e demais Serviços na dependência da Secretaria Regional;
 - b) Proceder aos ajustamentos dos orçamentos dos serviços simples, integrados, serviços e fundos autónomos, e entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais no Sistema de Informação da Elaboração do Orçamento (SOE), com vista à obtenção da proposta final do orçamento;
 - c) Proceder ao reporte orçamental e financeiro ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças, de acordo com os procedimentos que forem definidos no decreto regulamentar regional de execução orçamental;
 - d) Controlar a execução e a regularidade da execução orçamental, dos serviços tutelados pela SRA;
 - e) Controlar o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, Lei n.º 8/2012 (LCPA), de 21 de fevereiro, na sua atual redação, nos serviços tutelados;
 - f) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis;
 - g) Superintender na gestão orçamental de todos os serviços tutelados, de acordo com as normas vigentes e legislação aplicável;
 - h) Promover a aplicação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP), nos serviços tutelados;
 - i) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos;
 - j) Desenvolver procedimentos de controlo interno;
 - k) Acompanhar a execução da receita dos serviços simples da SRA;