



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 19 de março de 2020



Série

Número 55

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA

Despacho n.º 105/2020

Aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Economia, designado abreviadamente por GSREM.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 106/2020

Nomeia em comissão de serviço, por um período de três anos, para o cargo de Diretor Clínico o Licenciado em Medicina, da Carreira Especial Médica, José Júlio Pereira Nóbrega, Assistente Hospitalar Graduado, do mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., abreviadamente designado, SESARAM, E.P.E., com a especialidade de medicina intensiva, por possuir reconhecido mérito, experiência profissional e perfil adequado para o exercício do cargo.

SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA**Despacho n.º 105/2020**

A Portaria n.º 40/2020, de 19 de fevereiro, procedeu à aprovação da estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Economia, pelo que se impõe agora definir e implementar a respetiva estrutura flexível.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no 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.os 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, determino o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Economia, designado abreviadamente por GSREM.

Artigo 2.º**Estrutura Flexível**

- 1 - O GSREM compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) Divisão Financeira e Patrimonial;
 - b) Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo.
- 2 - As unidades orgânicas referidas no número anterior funcionam na direta dependência do Chefe do Gabinete do Secretário Regional de Economia.

Artigo 3.º**Divisão Financeira e Patrimonial**

- 1 - A Divisão Financeira e Patrimonial, abreviadamente designada por DFP, é a unidade orgânica flexível de apoio do GSREM que tem por missão assegurar de modo centralizado a execução orçamental dos serviços da SREM.
- 2 - São atribuições da DFP, designadamente:
 - a) Organizar e manter atualizada a contabilidade da SREM;
 - b) Acompanhar e apoiar na elaboração da proposta anual de orçamento de funcionamento da SREM, em parceria com os demais serviços na dependência da SREM;
 - c) Monitorizar, controlar e avaliar a execução dos orçamentos da SREM;
 - d) Proceder à elaboração do reporte mensal e posterior envio à UGSREM, no âmbito da execução orçamental, do cumprimento das metas orçamentais e da prestação de contas do GSREM;
 - e) Instruir processos relativos a despesas da SREM, informando quanto ao respetivo cabimento e compromisso;
 - f) Instruir e encaminhar as alterações orçamentais, os pedidos de descongelamento e as dotações previsionais dos serviços da administração direta integrados na SREM que se considerem necessários;
 - g) Verificar e processar todos os documentos de despesa remetidos pelo GSREM e serviços da administração direta da SREM;
 - h) Elaborar o orçamento do PIDDAR do GSREM;

- i) Elaborar o relatório de execução do orçamento de PIDDAR do GSREM a remeter à Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares;
- j) Monitorizar a execução trimestral dos Compromissos Plurianuais na Plataforma SIGORAM, bem como o registo de Compromissos Futuros em GerFIP;
- k) Efetuar o levantamento das necessidades de Fundos Disponíveis do GSREM e remetê-las à UGSREM;
- l) Coordenar a gestão do património móvel da SREM em colaboração como serviços, mantendo atualizado o respetivo cadastro e inventário e assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão;
- m) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

- 3 - No âmbito das atribuições de execução orçamental, compete à DFP o processamento de todo os processos de despesa, nomeadamente os referentes à aquisição de serviços e processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal dos Serviços do Gabinete e dos Serviços Executivos e Inspetivo.
- 4 - A DFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 5 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 4.º**Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo**

- 1 - A Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo, abreviadamente designada por DAGEA, é a unidade orgânica flexível do GSREM que tem por missão apoiar a gestão, assegurar a execução do expediente geral e arquivo, a gestão documental, o envio de diplomas para publicação e a divulgação de toda a documentação, desde que solicitada, junto dos serviços dependentes da SREM.
- 2 - São atribuições da DAGEA, designadamente:
 - a) Assegurar a receção, classificação, registo, encaminhamento e expedição do expediente que lhe seja remetido;
 - b) Organizar o arquivo tendo em vista a fácil consulta dos documentos e a sua conservação;
 - c) Assegurar a gestão de toda a documentação do GSREM;
 - d) Assegurar a divulgação de toda a documentação e informação junto do GSREM e de todos os serviços e organismos dependentes da SREM;
 - e) Assegurar a gestão e coordenação dos serviços de reprografia;
 - f) Propor a aquisição de livros, revistas e outras publicações com interesse para as atividades da SREM;
 - g) Assegurar o envio de diplomas para publicação no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM);
 - h) Assegurar a gestão das instalações do GSREM;
 - i) Coordenar e assegurar a limpeza dos espaços comuns e gabinetes, na tutela e gestão da SREM, na Quinta Vila Passos;

- j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DAGEA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional de Economia, 18 de março de 2020.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE ECONOMIA, Rui Miguel da Silva Barreto

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 106/2020

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º dos Estatutos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (SESARAM, E.P.E.), aprovados em Anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, o Diretor Clínico é um órgão técnico do SESARAM, E. P. E., designado por despacho do membro do governo responsável pela área da saúde, sob proposta do Presidente do Conselho de Administração do SESARAM, E. P. E.;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º dos Estatutos do SESARAM, E.P.E., é competência própria do Diretor Clínico a direção de produção clínica do SESARAM, E. P. E., que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados.

Nos termos da alínea b) do artigo 8.º, conjugado com o artigo 17.º do Anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto, diploma que aprovou os Estatutos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, determino o seguinte:

1. Nomear no cargo de Diretor Clínico o Licenciado em Medicina, da Carreira Especial Médica, José Júlio Pereira Nóbrega, Assistente Hospitalar Graduado, do mapa de pessoal do SESARAM, E.P.E., com a especialidade de medicina intensiva, em comissão de serviço, por um período de três anos, por possuir reconhecido mérito, experiência profissional e perfil adequado para o exercício do cargo.
2. Esta designação fica sujeita ao regime do Código do Trabalho, ex vi do artigo 34.º do Anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro.
3. O presente despacho produz efeitos a 12 de março de 2020.

4. A Nota Curricular do nomeado consta em Anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 11 dias do mês de março de 2020.

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

Anexo do Despacho n.º 106/2020, de 19 de março

Nota Curricular

Dados Biográficos:

Nome: José Júlio Pereira Nóbrega
Nacionalidade: Portuguesa

Formação Académica:

- Licenciatura em Medicina em 1990;
- Pós-graduação: Gestão de Unidades de Saúde, Universidade Católica;

Experiência Profissional:

- Início de funções no SESRAM, 1991;
- Assistente de Medicina Interna, 1998;
- Assistente Graduado de Medicina Intensiva, 2006;
- Membro da EMIR, desde 2009 a 2011;
- Especialidades: Medicina Interna/Medicina Intensiva;
- Competências: Emergência Médica; Medicina Hiperbárica e Subaquática;
- Coordenador da Unidade de Medicina Hiperbárica do SESARAM, E.P.E., desde 2007;
- Coordenador Hospitalar de Doação de Órgãos, SESARAM, E.P.E., desde 2009;
- Diretor do Serviço de Medicina Intensiva do SESARAM, E.P.E., desde 2011;
- Coordenador da Seção Regional Sul da Direção do Colégio da Competência de Medicina Hiperbárica e Subaquática da Ordem dos Médicos, desde 2012;
- Adjunto da Direção Clínica, de 21/06/2016 a 07/04/2017;
- Coordenador da Seção Regional Sul da Direção do Colégio de Especialidade de Medicina Intensiva da Ordem dos Médicos, desde 2015;
- Membro do Comité Científico de elaboração da Via Verde da Sepsis, do Departamento da Qualidade da Direção-Geral da Saúde, em 2016;
- Grupo de Trabalho da Rede de Nacional de Especialidade Hospitalar de Medicina Intensiva, em 2017;
- Ex-membro da Direção da Sociedade Portuguesa de Cuidados Intensivos;
- Vogal Efetivo do Júri, em 2012, da Prova de Exame da Subespecialidade de Medicina Intensiva;
- Em 2019 Presidente do Júri Nacional da Prova de Exame da Especialidade de Medicina Intensiva;
- Grupo de Trabalho do Protocolo Nacional do Traumatismo Crânioencefálico, em 2018;
- Coordenador do Grupo de Coordenação Regional do Programa de Prevenção e Controlo de Infecções de Resistência aos Antimicrobianos da RAM - 2015;

Formador:

- Curso Fundamental Critical Care Support;
- Basic Assessment & Support in Intensive Care.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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: € 1,22 (IVA incluído)