

- Entre junho de 2003 e fevereiro de 2004 - Consultora Jurídica no Parque Natural da Madeira, pertencente à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, mediante um contrato de Formação, no âmbito do Programa “Estágios Profissionais”;
- Entre 2005 e 2012 - Exercício de Advocacia.
- Formação Profissional:
- "As medidas especiais de Contratação e a Revisão do Código dos Contratos Públicos de 2021", realizada pela Ordem dos Advogados, em novembro de 2021;
- “E-Curso de Legística”, realizada pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, junho de 2020;
- "Contratos públicos: Grandes questões no contexto da Crise Covid-19”, realizada pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, maio de 2020;
- “Contratação Pública à luz do Código dos contratos públicos revisto - Entidade Adjudicantes”, realizada JM - Madeira., janeiro de 2018;
- “Código da Contratação Pública”, realizada pela QVO Legis, Unipessoal, Lda., dezembro de 2017;
- “Contratação Pública e Contencioso Pré-Contratual - À Luz do Código dos Contratos Públicos Revisto”, setembro de 2017;
- Participação na conferência internacional de encerramento do curso da pós-graduação sobre “International Conference on Adapting to Climate Change - ACC2016”, junho de 2016;
- “Os atuais Códigos do Procedimento Administrativo dos Contratos Públicos e do Processo nos Tribunais Administrativos”, realizada pela Direção Regional da Administração Pública, março de 2016;
- “Código dos Contratos Públicos”, realizada pela Direção Regional da Administração Pública, maio de 2011;
- “Sensibilização em Combate a Incêndios com Extintores”, realizada pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, outubro de 2010;
- “Acordos Quadro e Centrais de Compras no Contexto do CCP”, realizada pelo Instituto Nacional de Administração (INA), abril de 2010;
- "Apresentação do Código dos Contratos Públicos", realizado pela empresa Consulgal - Consultores de Engenharia e Gestão, S.A., julho de 2008;
- "Novo Código da Contratação Pública: As Grandes Mudanças", realizado pela Associação de Comércio e Indústria do Funchal (ACIF), junho de 2008;
- “Análise Prática do Código dos Contratos Públicos”, realizada pela NPF - Pesquisa e Formação, novembro de 2007;
- “Conferência o Novo Regime da Contratação Pública no Código dos Contratos Públicos”, realizada pela NPF - Pesquisa e Formação, novembro de 2007;
- “Colóquio a Nova Reforma do Tribunal de Contas”, realizada pelo Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local (CEDREL), outubro de 2006;
- “A Gestão Privada de Serviços Públicos: Modelagem de Parcerias Público/Privadas”, realizada pelo INA, junho de 2006;
- “Curso de Especialização em Expropriações por Utilidade Pública”, realizada pelo Instituto Fundos Comunitários, maio de 2006;
- “O Contencioso Administrativo - Aspectos Práticos”, realizada pelo INA, março de 2006;
- “Código do Trabalho”, realizada pela Associação de Comércio e Indústria do Funchal (ACIF), março de 2005;
- “Despesas e Obras Públicas - do Aviso à Adjudicação”, realizada pelo INA, abril de 2005;
- “Recursos em Processo Civil”, março de 2004;
- “Justiça e Comunicação Social”, março de 2004;
- “O Estado da Justiça”, março de 2004;
- “O Novo Código do Trabalho”, março de 2004;
- “Dissentimento na relação entre o médico e o paciente”, fevereiro de 2004;
- “Transformações do Direito da Família”, fevereiro de 2004;
- “A Guerra civil nas estradas portuguesas”, janeiro de 2004;
- “Avaliação e reparação dos danos corporais em direito civil”, janeiro de 2004;
- “Novo Processo do Contencioso Administrativo”, novembro de 2003;
- “A Reforma da Acção Executiva”, junho de 2003;
- “Mediação em Processo Tutelar Educativo”, junho de 2003;
- “O Crime de Intervenções Cirúrgicas e Tratamento Médico-Cirúrgicos Arbitrários”, março de 2003;
- “Novos Desafios para o Direito do Trabalho”, março de 2003;
- “Anulação de Actos Administrativos Lesivos - Regime Actual e Regime Futuro”, fevereiro de 2003;
- “A Reforma do Código Civil no Livro das Sucessões”, fevereiro de 2003;
- “O Regime Fiscal das Fundações”, janeiro de 2003;
- “Os Prazos em Processo Civil”, janeiro de 2003;
- “Congresso da Justiça”, abril de 2003;
- “Seminário sobre a Análise das Novas Tecnologias”, novembro de 2002.

**Despacho n.º 231/2022****Sumário:**

Nomeia, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Controlo e Conferências da Direção de Contratualização, do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, a licenciada em Ciências Sociais - Dra. Ana Cristina Fernandes Escórcio, do mapa de pessoal do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM.

**Texto:**

Em cumprimento do disposto nos n.º 9 a 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com os n.º 11 e 12 do artigo 4.º-A e com o n.º 6 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na redação dada pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, este último retificado através da Declaração de Retificação n.º 15/2016, de 24 de agosto e com a alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, na sua redação atual e com o previsto no n.º 3 do artigo 2.º e no artigo 9.º dos Estatutos do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, aprovados em anexo à Portaria n.º 325/2021, de 17 de junho, com o n.º 6 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na sua redação atual, e ainda em conformidade com o proposto pelo júri do procedimento concursal, cujo Aviso n.º 222/2022, foi publicado no JORAM, n.º 46, II Série, de 10 de março de 2022, que considerou o perfil da candidata adequado às atribuições e objetivos do serviço, bem como a reconhecida aptidão e experiência profissional demonstradas no respetivo *curriculum vitae*, adequadas ao cargo a exercer, cuja síntese consta da nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante, para o provimento do cargo, determino o seguinte:

Nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Controlo e Conferências da Direção de Contratualização, do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, a licenciada em Ciências Sociais - Dra. Ana Cristina Fernandes Escórcio, do mapa de pessoal do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM.

1. A presente nomeação produz efeitos reportados a 23 de maio de 2022.
2. A nota curricular da nomeada consta em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.
3. Esta despesa tem cabimento orçamental na classificação orgânica 46.01.01.03.00, rubrica económica 01.01.09.00.00, 01.01.11.00.00, 01.01.13.00.00, 01.01.14.SN.00 e 0.1.03.05.A0.A0.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 9 dias de junho de 2022.

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

**ANEXO****Nota Curricular****Dados Pessoais:**

Nome: Ana Cristina Fernandes Escórcio

Data de Nascimento: 10/12/1979

Nacionalidade: Portuguesa

**Habilitações Académicas:**

Licenciatura em Ciências Sociais, pela Universidade Aberta.

**Experiência Profissional:**

De 18 de junho de 2021 - Até o presente - Chefe de Divisão do Gabinete de Controlo e Conferência - Nomeada em comissão de serviço pelo Despacho 241/2021, de 2 de junho.

Responsável pela área de Controlo e Conferência, assegurando a gestão e controlo dos processos de conferência ao abrigo dos Acordos de Faturação, Acordos de Cooperação e outros Programas de Financiamento em Saúde.

**Outras atividades:**

- Colaboração no Projeto RFS (Revisão de Financiamento em Saúde), designadamente na revisão dos Acordos de Faturação;
- Participação no grupo de trabalho para a implementação das plataformas RINA e FAIT, no IASAÚDE, IP-RAM, advida das novas competências deste Instituto no concerne aos Cuidados Transfronteiriços;
- Participação nas reuniões para a implementação do projeto APOIAR +.
- Participação nas reuniões para o desenho do projeto do PRR - Prescrição eletrónica de MCDT;
- Integração no grupo de trabalho Instrumentos de Gestão do IASAÚDE;
- Vogal efetivo para o procedimento concursal para o provimento de 2 vagas na categoria de assistente técnico;
- Orientadora de estágio de 3 elementos para desempenho de funções administrativas no Gabinete de Controlo e Conferência, do IASAÚDE, IP-RAM.

Desde 2013 a 17 de junho de 2021 - Coordenadora da Unidade Técnica de Apoio à Contratualização, nomeadamente com as seguintes competências: Responsável pela gestão dos recursos humanos; Controlo e gestão de todo o processo de conferência da faturação ao abrigo dos Acordos de Faturação, Acordos de Cooperação e outros Programas de Financiamento em Saúde; Gestão da conferência da faturação ao abrigo dos contratos celebrados no âmbito da prevenção e mitigação da Covid-19 (testes realizados em laboratórios do território nacional, alojamentos COVID e alojamentos de origem na RAM); Colaboração na conferência do Contrato Programa entre o IASAÚDE, IP-RAM e o SESARAM, EPERAM; Acompanhamento na elaboração de relatórios mensais, trimestrais e anuais - Programa +Visão, Programa Kit bebé, Programa de Recuperação de Cirurgias, REDE de Cuidados Continuados, Programa Especial de Acesso a Cuidados de Saúde e relatório anual de atividades da UOC contemplando todas as áreas; Apoio técnico na análise e informação sobre a revisão, suspensão e denúncia de convenções,

acordos e contratos com prestadores privados de cuidados de saúde, bem como colaboração nas novas contratualizações e convenções, organizando e instruindo os respetivos processos, elaboração dos respetivos manuais de relacionamento entre o IASAÚDE, IP-RAM e os prestadores privados de cuidados de saúde; Autorização para pagamento de reembolsos ou participação de despesas de saúde, comunicação com prestadores privados de cuidados de saúde.

No mesmo período foi membro dos seguintes grupos de trabalho:

- Novo modelo de prescrição de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT), bem como na elaboração dos manuais de prescrição e prestação de MCDT;
- Implementação e operacionalização de programa de conferência informatizado;
- Ciclo de Gestão dos Serviços: Quar, relatório de autoavaliação e relatório sintético - SIADAP-RAM 1 - 2021;
- Definição dos fluxos para a implementação do programa de gestão documental no IASAÚDE, bem como no programa informático dos Reembolsos aos utentes do SRS - 2021.

Entre 2010 e 2013 - Exercício de funções de técnico superior no Departamento de Licenciamento e Contratualização.

Desde 2009 a 2010 em regime de mobilidade Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, Departamento de Licenciamento e Contratualização - Unidade Flexível de Contratualização, Gabinete Técnico, com as funções de apoio técnico ao departamento. Emissão de pareceres internos e ofícios resultantes dos processos de convenção dos médicos e médicos dentistas, bem como a organização, atualização e arquivo dos mesmos, emissão dos relatórios finais de conferência aos prestadores com acordos de faturação, responsável pela elaboração do relatório e plano anual de atividade da unidade operacional. Responsável pela elaboração de estatísticas.; responsável pela elaboração do Manual de Procedimento regando os reembolsos aos utentes do SRS.

No ano de 2006 a 2009 - Exercício de funções no Centro de Saúde do Bom Jesus, Gabinete de Gestão do Cartão de Utente onde as principais funções consistiam na emissão dos cartões de utente para todos os Centros de Saúde, estatística mensal e anual de cartões emitidos e gestão da base de dados; Formação relativamente à base de dados do Cartão de Utente para novos funcionários; Participação nas (pré e pós) reuniões para o programa informático - CITRIX, instalado em todos os centros de saúde da RAM; Apoio administrativo à Direção de Centro de Saúde; Gestão, abertura e estatística das consultas de Psicologia, Nutrição e Terapia da Fala. Gestão das consultas de especialidade - HCF, marcação trimestral, controlo e estatística. Estatística trimestral por Médico de Família/Prestador de cuidados de saúde. Atendimento ao público, marcação de consultas e requisições do cartão de utente.

De 2003 a 2006 - Exercício de funções nos Serviços Financeiros do Serviço Regional de Saúde, E.P.E., onde as principais funções consistiam na conferência da receita provinda dos subsistemas de saúde, emissão de faturas, criação de tabelas de controlo financeiro e relatórios, controlo mensal da receita cobrada, verificação de balancetes e lançamento de faturas;

De 1998 a 2003 - início de funções de assistente administrativo, no Centro Regional de Saúde, Repartição de Acordos e Convenções, onde as principais funções consistiam na verificação manual do receituário médico, conferência através de leitura ótica, de receituário e requisições de Meios Complementares de Terapêutica e Diagnóstico, emissão de vinhetas médicas e de locais de prescrição e receção de faturação.

#### Formação Profissional:

- Frequência da Formação em Gestão Pública (FORGEP), desde janeiro de 2022 até ao presente;
- Curso de Formação Profissional “Lei de Organização e Processo e Regulamento Geral do Tribunal de Contas” (de 21 /10/2021 a 24/10/2021) - 14 horas;
- Curso de Formação Profissional “Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais” (19, 21 e 23/04/2021) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Desenho e Implementação de Indicadores de Apoio à Decisão” (27 e 29/04/2021) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Elaboração de Leis e Regulamentos” (de 17 /10/2019 a 18/10/2019) - 28 horas;
- Curso de Formação Profissional “Microsoft Excel - Avançado” (de 21 /01/2019 a 23/01/2019) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na RAM” (de 27 /11/2003 a 29/11/2018) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Liderança e Gestão de Equipas” (de 11 /12/2018 a 13/12/2018) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na RAM” (de 27 /11/2018 a 29/11/2018) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “O Regime Geral da Proteção de Dados na Administração Pública - RGDP” (de 24 /10/2018 a 25/10/2018) - 14 horas;
- Curso de Formação Profissional “Gestores de Informação e Utilizadores de Serviços Públicos” (de 14/10/2013 a 16/10/2013) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Microsoft Access 2010” (de 09/10/2013 a 11/10/2013) - 21 horas;
- Curso de Formação Profissional “Planos e Relatórios: Instrumentos de Gestão e Controlo Estratégico” (de 27/09/2010 a 29/09/2010) - 21 horas;
- Formação ADSE Lisboa - 6 e 7 de agosto de 2009 - liderada pelo Subdiretor-Geral da ADSE. Objetivos: Conhecer o programa SIR, incluindo a conta-corrente disponível através da ADSE-Direta; Demonstração das atividades de conferência e faturação dos prestadores e das farmácias; Conhecer o sistema de registo de inscrição dos beneficiários.
- Curso de Formação Profissional “Inteligência Emocional”, (de 26/11/2007 a 30/11/2007) - 30 horas;
- Curso de Formação Profissional “A Função Administrativa - Elaboração de Documentos, Organização de Trabalho e Protocolo”, (de 16/10/2006 a 20/10/2006) - 30 horas;
- Curso de Formação Profissional “Serviços de Internet e Correio Eletrónico” (de 23/06/2003 a 26/06/2003) - 12 horas;
- Curso de Formação Profissional “Microsoft Excel 2” (de 11/04/2003 a 16/04/2003) - 25 horas;
- Participação na Ação de Formação com o tema “O Assistente Administrativo no Centro Regional de Saúde” (de 24/02/2003 a 28/02/2003) - 30 horas;
- Curso de Formação Profissional “Microsoft Word 2” (de 17/02/2003 a 21/02/2003) - 25 horas;

- Curso de Formação Profissional “Agenda Eletrónica - Outlook” (de 06/05/2002 a 10/05/2002) - 15 horas;
- Participação nas Jornadas de Reflexão sobre “O Sistema Regional de Saúde” (de 27 a 29 de setembro de 2001);
- Curso de Formação Profissional de Iniciação à Informática (Windows 95, Word e Excel (de 13/11/2000 a 30/11/2000) - 42 horas;
- Participação no “III Encontro dos Centros de Saúde” (de 5 a 7 de abril de 2000);
- Participação na Ação de Formação “O Euro” (8 de junho de 1999);
- Formação de iniciação à Informática “Office 97 - Word 97, Excel 97 e Power Point 97” (de 03/09/1997 a 30/09/1997) - 50 horas;
- Formação de Secretariado (concluído em 02/10/1997) - 130 Horas;
- Formação de iniciação de Língua Alemã (1995/1996), Escola de Línguas *Cambridge School*;
- Formação de Língua Inglesa - Conclusão de Grau 6 (1995/1996) - e frequência de Grau 7 (1996/1997), Escola de Línguas *Cambridge School*.

## SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E CULTURA

### Aviso n.º 498/2022

#### Sumário:

Conclusão com sucesso do período experimental a que esteve sujeita a trabalhadora Pâmela Filipa Freitas Gonçalves Guerreiro, na carreira e categoria de Assistente Técnico, abrangida pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, ficando a trabalhadora afeta à Direção Regional do Turismo / Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos.

#### Texto:

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), com as sucessivas alterações, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que a trabalhadora Pâmela Filipa Freitas Gonçalves Guerreiro, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

A trabalhadora fica abrangida pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, sendo afeta à Direção Regional do Turismo/Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos, da Secretaria Regional de Turismo e Cultura.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

O resultado do período experimental foi homologado por Sua Excelência o Secretário Regional de Turismo e Cultura, em 15 de junho de 2022.

Secretaria Regional de Turismo e Cultura, 15 de junho de 2022.

A CHEFE DO GABINETE, Raquel Vasconcelos Drummond Borges França

### Aviso n.º 499/2022

#### Sumário:

Conclusão com sucesso do período experimental a que esteve sujeita a trabalhadora Ivone Carla da Costa Cavaleiro, na carreira e categoria de Assistente Técnico, abrangida pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, ficando a trabalhadora afeta à Direção Regional do Turismo / Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos.

#### Texto:

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), com as sucessivas alterações, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que a trabalhadora Ivone Carla da Costa Cavaleiro, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

A trabalhadora fica abrangida pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, sendo afeta à Direção Regional do Turismo/Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos, da Secretaria Regional de Turismo e Cultura.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

O resultado do período experimental foi homologado por Sua Excelência o Secretário Regional de Turismo e Cultura, em 15 de junho de 2022.

Secretaria Regional de Turismo e Cultura, 15 de junho de 2022.

A CHEFE DO GABINETE, Raquel Vasconcelos Drummond Borges França