



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 2 de Julho de 2007



Série

Número 118

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Despachos conjuntos

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Despachos

Aviso

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS**Despacho conjunto**

Considerando que, pela tomada de posse do novo Governo Regional da Região Autónoma da Madeira ocorrida, em 19 de Julho de 2007, cessou a comissão de serviço da Directora Regional de Juventude, da Direcção Regional de Juventude, da tutela da Secretaria Regional dos Recursos Humanos;

Considerando a reconhecida aptidão, experiência e competência profissional do licenciado Jorge Maria Abreu Carvalho na referida área, conforme publicamente conhecido e currículo anexo:

Ao abrigo do artigo 4.º n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2005/M, de 21 de Junho e dos artigos 18.º e 19.º n.ºs 1, 2 e 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, conjugada com a alínea a) do n.º 1, do artigo 5.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, determina-se:

1 - Nomear, em comissão de serviço, pelo período de três anos, Director Regional de Juventude, qualificado como cargo de direcção superior de 1.º grau, o licenciado Jorge Maria Abreu Carvalho.

2 - O presente despacho produz efeitos, por urgente conveniência de serviço, a partir de 25 de Junho de 2007.

Assinado, em 25 de Junho de 2007.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS, Eduardo António Brazão de Castro

DADOS BIOGRÁFICOS:

Nome: Jorge Maria Abreu de Carvalho.
Data de Nascimento: 3 de Março de 1968.
Local de Nascimento: Porto da Cruz – Machico.
Filiação: António Justino de Carvalho;
Maria Inácia Abreu.
Estado Civil: Casado.
B. Identidade: 8161873 de 01/08/2000 – Funchal.
Contribuinte Número: 152 968 636.

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS:

- Licenciatura em Educação Física e Desporto pela Universidade da Madeira, concluída em Julho de 1995.
- Mestrado em Ciências do Desporto - Gestão do Desporto - pela Universidade da Madeira, concluído em Dezembro de 2000.

CATEGORIA PROFISSIONAL:

Professor do quadro de nomeação definitiva do grupo disciplina de Educação Física da Escola Secundária Jaime Moniz.

CARGOS DESEMPENHADOS:

- Director de Instalações da Escola Secundária Jaime Moniz nos anos lectivos de 1995/96, 1996/97 e 1998/99.
- Vice-Presidente do Conselho Directivo da Escola Secundária Jaime Moniz nos anos lectivos de 1999/00 e 2000/01.
- Deputado na Assembleia Legislativa Regional no período de 1 de Abril a 13 de Novembro de 2000.
- Vogal do Conselho Directivo do Instituto da Juventude da Madeira de 1 de Maio de 2001 a 30 de Junho de 2005.

- Subdirector Regional de Juventude de 1 de Julho a 1 de Novembro de 2005.

- Conselheiro Técnico do Gabinete do secretário Regional dos Recursos Humanos de 2 de Novembro de 2005.

- Presidente da Junta de Freguesia de S. Gonçalo de 2 de Novembro de 2005 a 22 de Junho de 2007.

- Presidente do Conselho de Administração do Académico Marítimo Madeira Andebol SAD desde 2 de Maio de 2007.

Despacho conjunto

Considerando a necessidade da Região Autónoma da Madeira proceder à concretização das medidas adoptadas no âmbito da política de juventude;

Considerando que a licenciada Rosaria Isabel Pereira Correia Sardenha possui capacidade inovadora e participativa na área da juventude, conforme currículo anexo.

Ao abrigo do artigo 6.º n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2005/M, de 21 de Junho e dos artigos 18.º e 19.º n.ºs 3 e 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, conjugada com a alínea a) do n.º 1, do artigo 5.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, determina-se:

1 – Nomear, em comissão de serviço, pelo período de três anos, Subdirectora Regional de Juventude, qualificado como cargo de direcção superior de 2.º grau, a licenciada Rosaria Isabel Pereira Correia Sardenha.

2 – O presente despacho produz efeitos, por urgente conveniência de serviço, a partir de 25 de Junho de 2007.

Assinado, em 25 de Junho de 2007.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS, Eduardo António Brazão de Castro

Nome: Rosária Isabel Pereira Correia Sardenha.
Data de Nascimento: 21 de Abril de 1973.
Naturalidade: Monte, Funchal.
Estado Civil: Solteira.

Habilitação Académica de Base: Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

- Termo da Licenciatura: 26 de Junho de 1998.
- Área de Especialização: Ciências Jurídico- Política.

Experiência Profissional:

- Frequência de estágio para ingresso na Carreira de Técnica Superior (Consultor Jurídico) do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Recursos Humanos, Secretaria Regional dos Recursos Humanos, tendo prestado serviço no Serviço de Defesa do Consumidor, de 9 de Dezembro de 1999 a 24 de Abril de 2000 e na Direcção de Serviços de Emprego, de 26 de Abril de 2000 a 3 de Abril de 2001;

- Nomeação para a categoria de Técnica Superior (Consultor Jurídico de 2ª classe), da carreira Técnica Superior, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, a 4 de Abril de 2001;

- Nomeação, através de transferência do quadro de pessoal da Secretaria Regional dos Recursos Humanos para o quadro de pessoal do Gabinete para os Assuntos Parlamentares da Vice-Presidência do Governo Regional, com a categoria de Consultor Jurídico de 2.ª classe da carreira de Consultor Jurídico;

- Actualmente desempenha funções no Gabinete para os Assuntos Parlamentares, com a categoria de Consultor

Jurídico Principal, desde 8 de Novembro de 2006, com actividade na área da juventude.

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Despacho

De harmonia com o disposto no Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2007, de 19 de Junho, publicado no Diário da República, 1ª série, n.º 116, de 19 de Junho de 2007, no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 03/2001/M, de 15 de Março, nas normas constantes nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e nos artigos 27.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, e artigo 6.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, com as alterações do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, delego na Directora de Serviços do Gabinete de Estudos e Pareceres, licenciada Teresa Maria Abreu Gonçalves, a minha competência e poderes necessários para a prática dos seguintes actos relativos ao Gabinete, serviços dependentes e tutelados:

1 - Actos de gestão orçamental e de realização de despesas:

1.1 Autorizar a realização de despesas, com aquisição de bens e serviços, até ao limite de 100.000€ (cem mil euros), cumpridas as regras legais pertinentes;

1.2 Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei, designadamente as atinentes ao sistema retributivo, antecipações e pagamentos de ajudas de custo e prestações complementares que sejam devidas;

1.3 Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo transporte próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais;

1.4 Celebrar contratos de seguros, de assistência técnica e de prestação de serviços, bem como as respectivas actualizações, sempre que resultem de acordo ou imposição legal, e autorizar a redução ou cancelamento de garantias bancárias e libertação de cauções, sempre que se restrinjam ou cessem os motivos que lhes deram origem;

1.5 Autorizar o abono de vencimento do exercício perdido por motivo de doença, de harmonia com as regras definidas sobre a matéria;

1.6 Autorizar a prestação de horas extraordinárias e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como autorizar o abono das respectivas remunerações;

1.7 Autorizar a deslocação em serviço dos funcionários, agentes, ocupados ou contratados à Ilha do Porto Santo, nos termos da Resolução n.º 967/2006, de 19 de Julho;

1.8 Autorizar a requisição interna de bens inventariáveis e não inventariáveis à Direcção Regional do Património.

1.9 Coordenar os procedimentos dos sectores de orçamento e contabilidade, economato, vencimentos e património e cadastro.

2 - Delegação de assinaturas – em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os actos de administração ordinária, fica o ora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.

3 - A presente delegação de competências entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante, nos termos gerais de direito.

4 - Na sua ausência e impedimentos a Directora de Serviços do Gabinete de Estudos e Pareceres, licenciada Teresa Maria Abreu Gonçalves é substituída pela Chefe do meu Gabinete, Drª Maria João Pereira Gonçalves Delgado Gomes.

5 - O presente despacho de delegação de competências produz efeitos imediatos.

6 - É revogado o Despacho, de 2 de Maio de 2001, publicado no JORAM, II Série, n.º 92, de 14 de Maio.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, em 19 de Junho de 2007.

O SECRETÁRIO REGIONAL, Eduardo António Brazão de Castro

Despacho

De harmonia com o disposto no Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2007, de 19 de Junho, publicado no Diário da República, 1ª série, n.º 116, de 19 de Junho de 2007, no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 03/2001/M, de 15 de Março, nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, nos artigos 27.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, e artigo 4.º n.º 1 alínea g) do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/M, de 9 de Julho, delego na Chefe de Gabinete, Drª Maria João Pereira Gonçalves Delgado Gomes, a minha competência e poderes necessários para a prática dos seguintes actos relativos ao Gabinete, serviços dependentes e tutelados:

1- Actos de gestão geral:

1.1 Promover, subscrevendo as respectivas ordens de publicação, a inserção no Jornal Oficial dos actos de eficácia externa e demais actos e documentos que nele devem ser publicados nos termos legais;

1.2 Autorizar a passagem de certidões e declarações, excepto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

2- Actos relativos a recursos humanos, no âmbito da gestão de recursos humanos:

2.1- Autorizar a abertura de concursos internos para pessoal e praticar, todos os actos subsequentes, exarando nos respectivos processos e nos de movimentação de pessoal os despachos exigidos pelo seu normal desenvolvimento;

2.2 Despachar os requerimentos de provimento definitivo, de exoneração e de cessação de funções;

2.3 Autorizar a permuta, a transferência, a requisição e o destacamento e, de uma maneira geral, o provimento através do recurso a outras figuras de mobilidade previstas na lei;

2.4 Autorizar o exercício de funções em tempo parcial;

2.5 Empossar o pessoal e prorrogar o prazo para a respectiva posse e ou aceitação, nos termos legais, bem como autorizar, por motivos justificados, que os funcionários tomem posse em lugar diferente daquele em que foram colocados;

2.6 Aprovar o plano anual de férias e conceder licenças por um período superior a 30 dias, com excepção de licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e de licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade, e acumulação de férias;

2.7 Conceder licenças por período até 30 dias, justificar e injustificar faltas e autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado;

2.8 Autorizar a concessão de facilidades a trabalhadores-estudantes ao abrigo da lei, bem como os benefícios dos direitos reconhecidos no âmbito da protecção da maternidade e da paternidade;

2.9 Autorizar a inscrição e participação de funcionários em congressos, reuniões, semanários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.10 Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

2.11 Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

2.12 Homologar as actas de classificação e ordenação final dos candidatos, bem como as avaliações de desempenho;

2.13 Autorizar a celebração, prorrogação, renovação e rescisão de contratos de trabalho subsequente à decisão de contratação de pessoal, e o exercício de funções em regime de contrato de prestação de serviços.

2.14 Coordenar os procedimentos do departamento de recursos humanos.

2.15 Praticar os actos constantes do anexo II da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, quando respeitantes a funcionários de categoria igual ou superior a cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

3 - Delegação de assinaturas – em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os actos de administração ordinária, fica o ora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.

4 - Subdelegação de competências – em relação às matérias acima referidas, fica o ora delegado autorizado a subdelegar, observados os limites legais, as competências por mim delegadas.

5 - A presente delegação de competências entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante, nos termos gerais de direito.

6 - Na sua ausência e impedimentos a Chefe do meu Gabinete é substituída pela Directora de Serviços do Gabinete de Estudos e Pareceres, licenciada Teresa Maria Abreu Gonçalves.

7 - O presente despacho de delegação de competências produz efeitos imediatos.

8 - É revogado o Despacho, de 2 de Maio de 2001, publicado no JORAM, II Série, n.º 92, de 14 de Maio.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, em 19 de Junho de 2007.

O SECRETÁRIO REGIONAL, Eduardo António Brazão de Castro

DIRECÇÃO REGIONALDE JUVENTUDE

Aviso

Por despacho da Directora Regional de Juventude, Dalila Maria Müller Câmara Camacho, de 12 de Junho de 2007, no uso da delegação de competências prevista na alínea p) do n.º 2 do Despacho de Delegação de Competências do Senhor Secretário Regional dos Recursos Humanos, publicado no JORAM, II série, n.º 200, de 18 de Outubro de 2005, foram celebrados dois contratos de prestação de serviço, em regime de tarefa, com as monitoras Carina Sofia Andrade Sales e Élia Jesus Vieira, com vista a prestarem formação respectivamente, nas áreas de «Teatro e Expressão Dramática» e «Expressão Plástica», nos Complexos Habitacionais «Quinta Josefina» e «São Gonçalo», num total de 80 horas cada, com início a 1 de Agosto de 2007 e termo a 31 de Agosto do mesmo ano, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 78.º e alínea b) do n.º 3 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e dos n.os 1, 3 e 7 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/85/M, de 18 de Junho, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2/6, alterado pela Lei n.º 25/98, de 28 de Maio, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2005/M, de 21 de Junho.

Isento de fiscalização prévia da S.R.T.C.M..

Funchal, 25 de Junho de 2007.

O DIRECTOR REGIONALDE JUVENTUDE, Jorge Maria Abreu de Carvalho

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção 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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)