



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 29 de maio de 2015



Série

Número 97

## 2.º Suplemento

### Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Despacho n.º 268/2015**

Delega competências no Chefe de Gabinete Rui Emanuel de Sousa Abreu e na ausência ou impedimentos deste, nos Adjuntos José Luís Medeiros Gaspar ou Luís Miguel Ascensão Silva.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Despacho n.º 268/2015**

Despacho n.º 16-A/2015

Na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 3/2015, de 20 de abril, bem como do meu Despacho n.º 144/2015, publicado no JORAM, Série II, em 24 de abril de 2015, e ainda nos termos dos artigos 44.º e 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, no intuito de tornar os serviços mais operacionais e prontos a responder às novas exigências que se impõem, delego no meu Chefe de Gabinete, Rui Emanuel de Sousa Abreu, sem prejuízo do direito de avocação, competências para exercer os seguintes poderes:

1. Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquela que, devido ao seu especial conteúdo, tenha de ser submetida, ou assinada por mim.
2. Autorizar despesas públicas, com locação, prestação de serviços e aquisição de bens até o limite máximo legal do procedimento por ajuste direto e ainda despesas eventuais de representação dos serviços da Secretaria-Geral da Presidência, que deverão ter o indispensável cabimento orçamental e estar previamente autorizada a sua efetivação.
3. Exarar nos processos de movimento de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência, os despachos exigidos para o seu desenvolvimento normal subsequente às decisões decorrentes dos procedimentos concursais.
4. Autorizar as propostas de abertura de procedimentos concursais.
5. Homologar as atas referentes aos procedimentos concursais, bem como as atas de ofertas públicas de emprego.
6. Outorgar os contratos de pessoal.
7. Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos.
8. Autorizar o abate de bens.
9. Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal.
10. Aprovar o plano anual de férias e as respetivas alterações, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias do pessoal da Secretaria-Geral da Presidência.
11. Autorizar, ou não, a recuperação do abono de vencimento de exercício perdido.
12. Assinar os processos de despesa que deverão ter o indispensável cabimento orçamental e estar previa-

mente autorizada a sua efetivação pela entidade competente.

13. Autorizar a inscrição e participação de funcionários em cursos de formação profissional.
14. Autorizar todo o processo relacionado com acidentes em serviço;
15. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, bem como a aposição de “visto” nos respetivos boletins.
16. Homologar as avaliações de desempenho e superintender as ações a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Secretaria-Geral da Presidência.
17. Autorizar as dispensas e justificar as faltas dos trabalhadores da Secretaria-Geral da Presidência.
18. Deferir e outorgar as cessações dos contratos de trabalho do pessoal.
19. Autorizar a mobilidade do pessoal.
20. Instaurar processos disciplinares, nomear instrutor, emitir decisão do processo e aplicar a pena disciplinar.
21. Autorizar deslocações em serviço, que decorram em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos, ou despesas, com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipados ou não.
22. Conceder licenças sem remuneração.
23. Autorizar a acumulação de funções do pessoal.
24. Assinar requisições de material à Direção Regional do Património, designadamente, as de bens inventariáveis, bens duradouros e bens não duradouros.
25. Em geral, autorizar, ou se for caso disso, determinar a prática de quaisquer atos, e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.

Nas ausências e impedimentos do Chefe do meu Gabinete estas competências serão exercidas pelos meus Adjuntos José Luís Medeiros Gaspar ou Luís Miguel Ascensão Silva.

Este despacho entra imediatamente em vigor.

Presidência do Governo Regional da Madeira, 24 de abril de 2015.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA,  
Miguel, Filipe Machado de Albuquerque



## 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

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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)