

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 16 de Novembro de 2004



Série

Número 223

11.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
Despacho n.º 224-B/2004

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS**Despacho n.º 224-B/2004**

A diversidade e extensão dos sectores que integram as atribuições e competências da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e a conseqüente variedade de questões diariamente apresentáveis para decisão impõem a necessidade de libertar o Secretário Regional de determinados procedimentos de natureza administrativa.

Assim, no intuito de assegurar a operacionalidade dos serviços, determino o seguinte:

- 1 - Ficam delegados no meu Chefe de Gabinete, Dr. João Cristiano Barreto Loja, sem prejuízo do direito de avoação, as competências para exercer os seguintes poderes:
- a) Representar o Secretário Regional, excepto em actos de carácter pessoal;
 - b) Garantir o funcionamento harmonioso de todos os órgãos e serviços que integram o Gabinete;
 - c) Assegurar o expediente do Gabinete;
 - d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
 - e) Manter o controlo interno dos documentos;
 - f) Transmitir aos diversos serviços e órgãos as ordens e instruções do Secretário Regional;
 - g) Estabelecer a ligação com os vários departamentos e serviços da SRA, bem como com os outros Gabinetes e estruturas departamentais dos membros do Governo Central, Regional e Administração Local;
 - h) Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando o que, pelo seu especial conteúdo, deva ser submetido ou assinado pelo Secretário Regional;
 - i) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os directores regionais na legislação que anualmente aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira;
 - j) Autorizar os pagamentos a satisfazer pelo fundo permanente constituído no âmbito do Gabinete;
 - m) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;
 - n) Autorizar o abate de bens;
 - o) Assinar os processos de despesa que deverão ter cabimento orçamental e prévia autorização da sua efectivação pela autoridade competente;
 - p) Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, nomeadamente, procedendo à nomeação e promoção do pessoal;
 - q) Homologar as actas referentes aos concursos de ingresso e de acesso do pessoal, bem como actas de ofertas públicas de emprego;
 - r) Homologar as progressões de pessoal;
 - s) Autorizar as propostas de abertura de concursos externos e internos;
 - t) Outorgar os contratos de pessoal;
 - u) Deferir pedidos de exoneração ou de rescisão de contratos de pessoal;

- v) Autorizar a renovação de contratos de trabalho a termo certo;
- x) Aprovar o plano anual de férias e respectivas alterações, bem como autorizar o gozo e acumulação de férias;
- z) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;
- aa) Homologar as classificações de serviço e superintender as acções a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos funcionários públicos;
- bb) Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, licenças sem vencimento por um ano, licenças sem vencimento de longa duração e licenças sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro, bem como autorizar o regresso ao serviço;
- cc) Autorizar a mobilidade do pessoal;
- dd) Autorizar a reclassificação profissional do pessoal;
- ee) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, no todo ou em parte, reservando para o Secretário Regional os casos que mereçam indeferimento;
- ff) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em cursos de formação, estágios, congressos e outras iniciativas semelhantes a decorrer na Região Autónoma da Madeira;
- gg) Autorizar o processamento de ajudas de custo, incluindo o abono antecipado após autorização do Secretário Regional para a deslocação;
- hh) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, bem como a aposição de visto nos respectivos boletins;
- ii) Autorizar horários de trabalho específicos, incluindo jornada contínua;
- jj) Autorizar a constituição de comissões e júris no âmbito dos Decretos-Lei n.ºs 197/99, de 8 de Junho, e 59/99, de 2 de Março;
- ll) Autorizar a dispensa de realização de celebração de contrato escrito, até ao montante de 49.879,79€;
- mm) Assinar requisições à Direcção Regional do Património;
- nn) Em geral, autorizar, ou se for o caso, determinar a prática de quaisquer actos ou certidões e assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.

2 - Nas ausências e impedimentos do Chefe do meu gabinete, as competências ora delegadas serão exercidas pelo meu Adjunto, Eng.º José Miguel Brazão Andrade da Silva Branco.

3 - Este despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 16 de Novembro de 2004.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,08 cada	€ 222,46.

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	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries	€ 60,11	€ 30,20;
Completa	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 de Dezembro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,21 (IVA incluído)