

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 9 de Novembro de 2011



Série

Número 208

8.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Despacho n.º 34-A/2011

Delega na Subdirectora Regional de Juventude, Dra. Rosária Isabel Pereira Correia Sardinha, competência e poderes necessários para a prática de actos, na área da Direcção Regional de Juventude.

**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**

Despacho n.º 34-A/2011

De harmonia com o disposto no Decreto do Representante para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2011, de 9 de Novembro, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2011 e no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2005/M, de 21 de Junho, conjugado com as 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, delego na Subdirectora Regional de Juventude, Dra. Rosária Isabel Pereira Correia Sardinha, a minha competência e poderes necessários para a prática dos seguintes actos, na área da Direcção Regional de Juventude:

1 - Actos de gestão geral:

- a) Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos processos administrativos cuja decisão caiba ao Secretário Regional;
- b) 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;
- c) Autorizar a passagem de certidões e declarações, excepto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados.

2 - Actos relativos à gestão de recursos humanos:

- a) 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;
- b) Despachar os requerimentos de provimento definitivo, de exoneração e de cessação de funções;
- c) 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;
- d) Autorizar o exercício de funções em tempo parcial e 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Conceder licenças por período até 30 dias, justificar e injustificar faltas e autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado;
- h) Autorizar o abono de vencimento do exercício perdido por motivo de doença, de harmonia com as regras definidas sobre a matéria;
- i) Autorizar a concessão de facilidades a trabalhadores-estudantes ao abrigo da lei, bem

como os benefícios dos direitos reconhecidos no âmbito da protecção de maternidade e de paternidade;

- j) 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;
 - k) Autorizar estágios, inscrição e participação dos funcionários em congressos, reuniões, semanários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;
 - l) 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 em serviço;
 - m) Exercer as competências do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à R.A.M. pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, 22 de Abril, com as alterações do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho;
 - n) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;
 - o) Homologar as actas de classificação, ordenação final dos candidatos, na sequência de concursos de ingresso e de acesso do pessoal, e as actas de ofertas públicas de emprego;
 - p) Autorizar e celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de trabalho, subsequente à decisão de contratação de pessoal, e o exercício de funções em regime de contrato de prestação de serviços, bem como outorgar os respectivos contratos;
 - q) Autorizar a deslocação em serviço dos funcionários, agentes ou contratados à Ilha do Porto Santo, nos termos da Resolução n.º 967/2006, de 19 de Julho, e ao Território Continental;
 - r) Autorizar a deslocação de jovens residentes na Madeira, bem como os respectivos acompanhantes ao Território Continental e ao Estrangeiro, no âmbito de participação de concursos, programas ou eventos destinados a jovens, devidamente comprovados, com interesse para a R.A.M. e aprovadas pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos;
 - s) Autorizar a deslocação de dirigentes e associados de associações juvenis, com sede na R.A.M., ao Território Continental e ao Estrangeiro, bem como as deslocações de pessoas do território continental à Região no âmbito de actividades da Direcção Regional de Juventude ou de associações juvenis desde que aprovadas pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos.
- 3 - Actos de gestão orçamental e de realização de despesas:
- a) Autorizar a realização de despesas, com aquisição de bens e serviços, até ao limite de 100.000, cumpridas as regras legais pertinentes;
 - b) 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;

- c) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;
 - d) Celebrar contratos de seguro, bem como as respectivas actualizações, sempre que resultem de imposição legal, e autorizar a redução ou cancelamento de garantias bancárias e libertação de caucões, sempre que se restrinjam ou cessem os motivos que lhes deram origem;
 - e) Aprovar as respectivas minutas e representar a Direcção Regional de Juventude na outorga de contratos escritos até aos valores em que, nos termos da lei, tal forma não é exigida;
 - f) Representar legalmente a Direcção Regional de Juventude com tudo o que tenha a ver com o processo administrativo tendente ao registo de propriedade, requerimento de livrete e pedido de licenciamento de viaturas adquiridas pela direcção;
 - g) Autorizar e celebrar os contratos de assistência técnica dos equipamentos instalados na direcção e nos centros de juventude da Madeira;
 - h) Outorgar contratos-programa com as associações juvenis e com entidades que visem a melhoria de qualidade de vida dos jovens e das comunidades locais onde se inserem as respectivas actividades;
 - i) Definir as compensações monetárias a atribuir no âmbito dos programas juvenis, até aos limites fixados na lei;
 - j) Praticar os actos previstos no n.º 2 do artigo 7.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2000/M, de 22 de Março.
- 4 - 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.
 - 5 - Subdelegação de competências - em relação às matérias acima referidas, fica o ora delegado autorizado a subdelegar no funcionário em exercício de funções na Direcção Regional de Juventude que em cada caso achar mais conveniente, observados os limites legais, as competências por mim delegadas.
 - 6 - A presente delegação de competências entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante, nos termos gerais de direito.
 - 7 - O presente despacho de delegação de competências produz efeitos a partir de 9 de Novembro de 2011.
- Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, a 9 de Novembro de 2011.
- O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, Jaime Manuel Gonçalves de Freitas

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: € 1,21 (IVA incluído)