

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 31 de agosto de 2012



Série

Número 151

## 4.º Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Despacho n.º 42/2012**

Delega com a faculdade de subdelegação, na Diretora Regional de Qualificação Profissional, Dra. Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas, nas áreas de atuação da Direção Regional de Qualificação Profissional.

**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E  
RECURSOS HUMANOS****Despacho n.º 42/2012**

- 1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 15 de maio e no n.º 1 do artigo 5.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2012/M, de 21 de junho, conjugados com o estatuído nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, deogo com a faculdade de subdelegação, na Diretora Regional de Qualificação Profissional, Dra. Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas, nas áreas de atuação da Direção Regional de Qualificação Profissional, competência nas seguintes matérias:
- 1.1 - Homologar as atas de procedimentos concursais, de ofertas públicas de emprego e dos processos de seleção de formadores.
  - 1.2 - Conferir posses e assinar termos de aceitação e de nomeação de pessoal.
  - 1.3 - Outorgar contratos de pessoal.
  - 1.4 - Autorizar as nomeações, contratações e respetivas renovações, exonerações, rescisões e demais causas de cessação das relações jurídicas de emprego público.
  - 1.5 - Autorizar a mobilidade de pessoal.
  - 1.6 - Aprovar o plano anual e acumulação de férias, nos termos da lei, justificar e injustificar faltas e autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado.
  - 1.7 - Autorizar o exercício de funções em tempo parcial, adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observando os condicionalismos legais, autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, dentro dos limites legais, bem como autorizar o abono de remunerações.
  - 1.8 - Autorizar alterações de posicionamentos remuneratórios.
  - 1.9 - Conceder licenças sem remuneração e autorizar o regresso ao serviço.
  - 1.10 - Autorizar a recuperação do abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença bem como, o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício, bem como o respetivo processamento.
  - 1.11 - Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de

formação ou outras atividades similares que decorram em território nacional.

- 1.12 - Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança e proteção social do pessoal da DRQP, incluindo os atos e despesas referentes a acidentes em serviço, observadas as formalidades legais.
  - 1.13 - Homologar as avaliações de desempenho.
  - 1.14 - Autorizar as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, que decorram em território nacional, aos trabalhadores, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.
  - 1.15 - Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, designadamente, aos atinentes ao sistema retributivo, ajudas de custo e prestações complementares que sejam devidas.
  - 1.16 - Autorizar a acumulação de funções.
  - 1.17 - Autorizar e outorgar contratos de prestação de serviços.
  - 1.18 - Autorizar e outorgar contratos de seguro, nos termos legais e autorizar a respetiva atualização.
  - 1.19 - Autorizar e outorgar os acordos de formação profissional.
  - 1.20 - Autorizar e outorgar os contratos de formação com formandos.
  - 1.21 - Autorizar e outorgar os contratos no âmbito dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências.
  - 1.22 - Decidir sobre a certificação de entidades formadoras.
  - 1.23 - Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na DRQP, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 2 - Ratificam-se todos os atos praticados nas matérias acima referidas até à data de produção de efeitos do presente despacho.
- 3 - Este despacho produz efeitos no dia seguinte à data da sua publicação.

Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, em 31 de agosto de 2012.

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 acrescentam 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)