



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 2 de dezembro de 2025



Série

Número 218

Suplemento

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho Conjunto n.º 115/2025

Nomeia o Licenciado em Direito, José António de Sousa e Freitas Câmara, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Diretor Regional da Administração Pública.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 806/2025

Designa no cargo de Adjunto do Gabinete da Secretária Regional de Saúde e Proteção Civil, o licenciado em Medicina, Herberto Rúben Câmara Teixeira de Jesus, pertencente ao mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.

Aviso n.º 408/2025

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com as Assistentes Técnicas Cláudia Vanessa Andrade de Freitas, Maria Cláudia Freitas Henriques, Ana Cristina Gonçalves Fernandes e Petra Luísa Marques Teixeira, com recurso à reserva de recrutamento previamente constituída e válida.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 807/2025

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Informática, designada por DRI, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Despacho n.º 808/2025

Delega competências na Chefe do Gabinete, Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim, sem prejuízo do direito de avocação.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Despacho Conjunto n.º 115/2025****Sumário:**

Nomeia o Licenciado em Direito, José António de Sousa e Freitas Câmara, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Diretor Regional da Administração Pública.

Texto:

Considerando que, o Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro, aprova a Orgânica da Direção Regional da Administração Pública;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro, já citado, a Direção Regional da Administração Pública é dirigida por um Diretor Regional, cargo de direção superior de 1.º grau;

Considerando a vacatura do cargo de diretor regional a partir de 1 de dezembro, inclusive, e, que nessa sequência, se torna agora necessário proceder à nomeação em comissão de serviço do titular do cargo de Diretor Regional da Administração Pública com vista ao efetivo provimento do mesmo, nos termos do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, os cargos de direção superior da administração regional autónoma da Madeira são providos, por livre nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, de entre indivíduos licenciados no mínimo há 10 anos ou 8 anos, consoante se trate de cargos de direção superior de 1.º ou 2.º grau, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções;

Considerando que o licenciado em Direito, José António de Sousa e Freitas Câmara, integrado na carreira de Técnico Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, atualmente a exercer, em comissão de serviço, o cargo de Diretor de Serviços de Assuntos Jurídicos, da Direção Regional de Inovação e Gestão, da Secretaria Regional de Educação conforme nota curricular, reúne os requisitos legais exigidos e o perfil indicado para assegurar o exercício das funções de diretor regional da DRAP.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro, na alínea a) do n.º 1 e n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, determina-se o seguinte:

- 1- Nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Diretor Regional da Administração Pública, o Licenciado em Direito, José António de Sousa e Freitas Câmara.
- 2- A nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
- 3- O presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2025, inclusive.

Esta despesa tem cabimento orçamental conforme declaração de cabimento em anexo.

Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional das Finanças aos 27 dias do mês de novembro de 2025.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

ANEXO**Nota Curricular****DADOS PESSOAIS:**

Nome: José António de Sousa e Freitas Câmara

Naturalidade: Funchal

Data de nascimento: 6 de novembro de 1969

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS:

- Mestrado em Administração e Políticas Públicas;
- Licenciatura em Direito.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

- Concluiu com aproveitamento o curso FORGEP-PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA, que decorreu de 16 de junho de 2010 a 27 de janeiro de 2011, com a duração de 190 horas.

Algumas ações de formação frequentadas:

- "Direito da Função Pública";
- "Ciclo de Informática em Ambiente Windows";
- "Contencioso Comunitário";
- "A Ergonomia: Ciência e Tecnologia ao Serviço do Homem";
- "O Direito Disciplinar na Administração Pública";
- "Aplicação da Fiscalidade nos Serviços Públicos";
- "Contencioso Administrativo";
- "Iv Colóquio Luso-Espanhol de Direito Administrativo", em que a matéria Sujeita a debate foi "Os Caminhos da Privatização Da Administração Pública";
- "Nova Legislação de Aquisição de Bens e Serviços";
- "II Jornadas da Modernização Administrativa - Percursos de Qualidade nas Escolas";
- "Introdução à Problemática da Modernização da Administração Pública";
- "A Face Oculta da Governança. Cidadania, Administração Pública e Sociedade";
- "IV Seminário de Justiça Administrativa - A Reforma de 2002";
- "V Seminário de Justiça Administrativa - Responsabilidade Civil do Estado";
- "Código do Procedimento Administrativo";
- "O Novo Contencioso Administrativo";
- "4.º Encontro de Administração Escolar";
- "Liderança e Coaching";
- "Gestão por Objectivos";
- "Ação Disciplinar: Instrumento de Gestão de Pessoal; Instrumento de Defesa Profissional";
- "Regime Jurídico das Execuções Fiscais";
- "Responsabilidade Civil Extracontratual dos Poderes Públicos, Constituição e a Lei";
- "Código de Procedimento Administrativo";
- "Direito das Contra-Ordenações";
- "Sistema de Garantias e o Novo Contencioso Administrativo: da Teoria à Prática";
- "O Novo Código da Contratação Pública";
- "Regime Geral de Prevenção da Corrupção";
- "Código de Ética e Conduta e Regulamento Geral de Proteção de Dados";
- "Aplicação de Gestão Documental";

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Exerceu advocacia, mercê da sua inscrição no Conselho Regional da Madeira da Ordem dos Advogados em 1996;
- Está integrado na carreira Técnica Superior, afeto à Direção Regional de Administração Escolar, da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
- Exerceu funções de Consultor Jurídico, como requisitado, no Gabinete Jurídico da Direcção Regional de Educação do Norte/Ministério da Educação, de 2000 a 2003;
- Exerceu as funções, em comissão de serviço, de Chefe da Divisão de Processamento de Abonos, da Direcção Regional de Administração Educativa, da Secretaria Regional de Educação, de 1 de julho de 2005 a 30 de novembro de 2011;
- Exerceu as funções de Diretor de Serviços da Administração Educativa Escolar e Recursos Humanos Docentes, Direcção Regional de Administração Escolar, da Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos, desde 15 de novembro de 2012 em regime de substituição e a partir de 15 de julho de 2013 em comissão de serviço, tendo cessado tais funções a 1 de agosto de 2015;
- Exerceu as funções de Diretor de Serviços de Assuntos Jurídicos, da Direcção Regional de Inovação e Gestão, da Secretaria Regional de Educação, desde 15 de março 2018 até à presente data.

Como docente

- Lecionou na Universidade da Madeira, como assistente convidado, de abril a julho de 2007, de outubro de 2007 a janeiro de 2008 e de fevereiro a julho de 2010, a cadeira de "Direito e Legislação Escolar", no curso de Mestrado em Educação, Especialidade em Administração Educacional.

Como formador

- Participou no esforço formativo da então Direcção Regional de Administração e Pessoal, da Secretaria Regional de Educação, focalizada nos funcionários/agentes e trabalhadores dos estabelecimentos de educação/ensino da Região Autónoma da Madeira, nas áreas dos "Direitos, Deveres e Funções" e "Regime Jurídico da Função Pública - Pessoal Docente".
- Monitorou, a convite da Associação de Jovens Agricultores da Madeira e Porto Santo, o módulo "Legislação e Programas de Incentivo", no "Curso de Iniciação à Aquacultura".

Outras actividades

- A convite, escreveu um artigo subordinado ao tema "Tratamento de Dados Pessoais", publicado na revista Território Educativo, da Direcção Regional de Educação do Norte.
- É coautor da obra "Regime Jurídico do Pessoal Docente", publicado pela Livraria Almedina em 2004.
- Foi associado/fundador da Associação Regional de Administração Educacional (ARAE), constituída, mediante escritura pública, em 21 de julho de 2006.

- Em 15 de julho de 2007, no âmbito dos encontros da ARAE, foi preletor da conferência “O Estado, a Regionalização Político-administrativa e a Reforma da Política Educativa na Década 90”.
- Pelo Despacho n.º 23/2018, publicado no JORAM em 12 de janeiro de 2018, foi nomeado para a Comissão de Análise a que alude o artigo 5.º da Portaria n.º 62/2009, de 24 de junho, a qual regulamenta o processo de concessão de redução no tempo de serviço para efeitos de progressão e transição ao 6.º escalão, nos termos do artigo 53.º do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira.
- Tem feito parte de júris de vários procedimentos concursais, para recrutamento e seleção de pessoal.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 806/2025

Sumário:

Designa no cargo de Adjunto do Gabinete da Secretária Regional de Saúde e Proteção Civil, o licenciado em Medicina, Herberto Rúben Câmara Teixeira de Jesus, pertencente ao mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.

Texto:

Considerando que os gabinetes se configuram como estruturas de apoio à atividade política dos membros do Governo, competindo-lhes coadjuvarem no exercício das respetivas funções, e considerando que importa reforçar a estrutura de apoio do meu Gabinete mediante a nomeação de um adjunto.

Assim, ao abrigo, do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 1 do artigo 6.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º, artigo 12.º e artigo 13.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino:

1. Designar no cargo de Adjunto do meu Gabinete, o licenciado em Medicina, Herberto Rúben Câmara Teixeira de Jesus, pertencente ao mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.
2. Ao designado é aplicável o regime remuneratório previsto no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3. Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho do qual faz parte integrante.
4. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado Decreto-Lei, a presente designação produz efeitos a 1 de dezembro de 2025 e tem a duração do meu mandato.
5. Nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o ora designado fica autorizado a exercer atividades de docência e de investigação.
6. Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado Decreto-Lei, publique-se no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira e publicite-se na página eletrónica da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil.
7. Esta despesa está prevista no orçamento da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.12.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.03.05.A0.A0, à qual foi atribuído o número de cabimento CY42515504.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, em 28 de novembro de 2025.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Micaela Cristina Fonseca de Freitas

ANEXO

Nota Curricular

Dados Biográficos:

Nome: Herberto Rúben Câmara Teixeira de Jesus

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade Clássica de Lisboa (FML) em julho de 1990;
- Pós-Graduação em Gestão de Unidades de Saúde, pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa - Lisboa (2003-2005);
- Competência em Gestão de Unidades de Saúde pela Ordem dos Médicos (2005);
- Curso CAGEP - curso avançado em gestão pública - INA (2018);
- Curso PADIS - Alta Direção Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde, AESE Business School (2022);
- Especialista em Digital Health (Universidade Europeia, 2023);
- Especialista em Epidemiologia (FML-Universidade de Lisboa, 2021-2023).

Experiência profissional:

Carreira Médica:

- Portador da cédula profissional da Ordem dos Médicos n.º 33565;
- Realizou o Concurso de Provimento de 1 vaga de Assistente de Reumatologia do Centro Hospitalar do Funchal (*Diário da República*, II Série; n.º 207 de 08/09/1998-Aviso n.º 155/98/M);
- Em 2008 foi nomeado Assistente Graduado de Reumatologia do Hospital Central do Funchal (*Diário da República*, 2.ª série - N.º 159 - 19 de agosto de 2008- Aviso (extrato) n.º 32/2008/M);
- Realizou as provas para atribuição do Grau de Consultor de Reumatologia em 20 de maio de 2011, tendo sido aprovado com a classificação final de 18,0 valores (*Diário da República*, 2.ª série - N.º 173 - 8 de setembro de 2011 - Aviso n.º 17593/2011);
- Orientador de formação de Reumatologia no âmbito da Formação Específica de Medicina Geral e Familiar;
- Estágios em Serviços de Reumatologia internacionais:
 - 1) 2 meses no Hospital de St. Thomas-Londres (Dr. Graham Hughes):
 - Lupus; Síndrome antifosfolípido; Vasculites-Laboratório
 - 2) 6 meses no Hospital Cochin-Paris (Prof. Bernard Amor):
 - Espondilartropatias e Patologia da Coluna Vertebral
 - 3) 1 mês no Veterans Affairs Medical Center-Filadélfia (Prof. Ralph Schumacher):
 - Microcristais no líquido sinovial-Laboratório
- Responsável pela análise de microcristais no líquido sinovial (microscópio de polarização) no Hospital Central do Funchal (maio de 1998);
- Co-fundador e responsável pela Consulta de Terapêuticas Biológicas do Hospital Central do Funchal (maio 2003);

Formação:

- Entre 2002- 2012 foi formador interno do SESARAM, EPE ministrando 4 temas (Investigação clínica, Medicina baseada na evidência, Artigo científico, Curriculum vitae) no âmbito do Programa de Formação para Internos do 1.º ano do Internato e posteriormente para médicos do ano comum do Hospital Central do Funchal;
- Foi docente convidado do 1.º, 2.ª e 3.º Curso Livre de Líquido Sinovial, da responsabilidade do Serviço de Reumatologia do Hospital Egas Moniz e da Sociedade Portuguesa de Reumatologia;
- Formação em “Suporte Avançado de Vida em Unidades Intra-Hospitalares” (junho 2003); Reciclagem em 2005;
- Curso de Formação profissional, “Auditores da Qualidade”, com duração de 17h, da responsabilidade da Associação Portuguesa para a Qualidade (2005);
- Curso Breve de Pós-Graduação em Responsabilidade Médica, com duração de 30 horas, pelo Centro Biomédico da Universidade de Coimbra (2006);
- Curso de Formação para orientadores dos internatos médicos - Ordem dos Médicos, com duração de 51 horas (2010);
- Curso de “Gestão de Conflitos” - Global Estratégias, com duração de 14 horas (2010);
- “Pharmacoeconomics and Healthcare Economics”, duração de 24 horas, Universidade de Aveiro (2012);
- “WHO Regions for Health Network in Europe - 14th Annual Conference - Decentralized Health Systems in Transition”, RAM (2006);
- Workshop de noções básicas de farmacoeconomia para apoio à decisão-APES (2007);
- “Avaliação Farmacoeconómica no contexto hospitalar”, Funchal (2007);
- Curso de formação em “SIADAP - Carreiras do regime geral” com duração de 21 horas (2013);
- Curso “Desenho, implementação e avaliação de políticas públicas no contexto dos modelos de Estado e Administração” (INA), com duração de 21 horas (2013);
- Curso “Construção do directório de competências e gestão da formação profissional nos organismos públicos” (INA), com duração de 21 horas (2013);
- Curso “Epidemiologia de campo: Investigação de surtos” Instituto Ricardo Jorge (2017);
- Curso de Instrutor Europeu de Medical Response to Major Incidents (2020);
- Curso de formação avançada: O Direito de Emergência Sanitária (Unidade de formação jurídica e judiciária do Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra, 2021);
- Curso de Especialização em Epidemiologia (FML-Universidade de Lisboa, 2021-2023).

Atividade Docente e Científica:

- Editor Associado da Acta Reumatológica Portuguesa durante 4 anos (2000-2004);
- Revisor da Acta Reumatológica Portuguesa de 2010-2012;
- Coordenador Científico da revista regional “Ilhena Médica” de 2007 a 2010.
- Tutor do 1º e do 2º Curso de Líquido Sinovial organizado pelo HEM e pela SPR (março de 2002 - março de 2005);
- Coordenador do “Curso de Investigação Clínica” ministrado a médicos dos Cuidados de Saúde Primários e Hospitalares, com duração de 96 horas (2013-2016).

Cargos:

- Vogal das Regiões Autónomas da Direção da Sociedade Portuguesa de Reumatologia nos biénios 2003-2004 e 2011-2012;
- Membro do Grupo Coordenador de Auditores Clínicos do Serviço Regional de Saúde E.P.E (2005-2008);
- Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Central do Funchal (2006 - 2008);
- Membro do grupo de dinamizadores do projecto da qualidade no âmbito do processo de acreditação do Hospital Central do Funchal - King’s Fund (2006 a 2008);
- Gestor do Risco Clínico do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira - SESARAM, EPE (2008-2014);
- Membro da Comissão de Qualidade e Segurança do Doente do SESARAM (2009 -2012);

- Membro da Comissão de Risco Clínico (2010-2012);
- Coordenador do Serviço de Formação e Investigação do SESARAM (2012-2016);
- Vice-Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira - SESARAM (2016);
- Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Administração da Saúde (2017-2020);
- Diretor Regional de Saúde (2020-2023);
- Autoridade Regional de Saúde durante a Pandemia SARS CoV-2;
- Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira (2023-2025).

Sistemas de Saúde e Saúde Pública

- Representante Regional do “WHO Regions for Health Network in Europe”;
- Representante Regional do “WHO Regional do Island & Small Countries of European Region”;
- WHO Summer School on Refugee and Migrant Health (2018);
- Membro da Estrutura de Coordenação Estratégica e Executiva da resposta à Pandemia COVID 19 na RAM (2020);
- Coordenação Estratégica da Vacinação COVID 19 na RAM (2020);
- Júri e Mentor do HINNOVA Health Award (desde 2020);
- Equipa de Projeto da Cimeira das Regiões de Saúde - Hospital do Futuro (2020).

Outras Atividades:

- Coordenador da área estratégica da RIS3 “Saúde e Bem Estar - Estratégia Regional de Especialização Inteligente Madeira 14-20 no âmbito da Política de coesão da EU 2014-2020;
- Membro da Comissão de Honra do “Prémio de Boas Práticas em Saúde” da Associação Portuguesa para o Desenvolvimento Hospitalar (2017-2022).

SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM

Aviso n.º 408/2025

Sumário:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com as Assistentes Técnicas Cláudia Vanessa Andrade de Freitas, Maria Cláudia Freitas Henriques, Ana Cristina Gonçalves Fernandes e Petra Luísa Marques Teixeira, com recurso à reserva de recrutamento previamente constituída e válida.

Texto:

No seguimento do recurso à reserva de recrutamento, previamente constituída e válida, no âmbito do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 84/2025, publicado no JORAM, n.º 60, II Série, de 31 de março, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adaptada à Administração Regional Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as candidatas Cláudia Vanessa Andrade de Freitas, Maria Cláudia Freitas Henriques, Ana Cristina Gonçalves Fernandes e Petra Luísa Marques Teixeira.

As trabalhadoras encontram-se sujeitas a um período experimental de 120 dias, nos termos da Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, e do Regulamento de Extensão n.º 2/2010, de 12 de outubro, aplicáveis conforme o disposto no artigo 9.º da parte preambular da supracitada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as sucessivas alterações, igualmente adaptada à Administração Regional Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação.

Os referidos contratos produzem efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025, ficando os trabalhadores posicionados na 1.ª posição remuneratória e no nível 7 da carreira/categoria do regime geral de Assistente Técnico, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na redação em vigor, diploma que aprova medidas de valorização dos trabalhadores em funções públicas, ficando afeta ao mapa de pessoal do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as respetivas alterações, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na redação em vigor, designa-se o seguinte júri responsável pela avaliação final do período experimental:

Presidente:

- Cláudia Cristina Rodrigues Pestana do Vale - Chefe de Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM

Vogais Efetivos:

- João Hugo Andrade Rodrigues - Chefe de Divisão de Serviços de Apoio à Gestão do SRPC, IP-RAM;
- João Pedro Roque da Silva Lourenço - Professor destacado na Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM.

Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, 02 de dezembro de 2025.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Richard Nunes Marques

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Despacho n.º 807/2025****Sumário:**

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Informática, designada por DRI, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Texto:

A Portaria n.º 759 /2025, de 28 de novembro procedeu à aprovação da estrutura nuclear da Direção Regional de Informática (DRI), definindo as unidades orgânicas nucleares, as respetivas competências e estabelecendo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Dando continuidade ao processo de reorganização interna da DRI, importa agora, definir a respetiva estrutura flexível.

Assim, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, determino o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

O presente despacho aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º**Estrutura Flexível**

- 1 - A estrutura flexível da DRI compreende as seguintes unidades orgânicas:
 - a) Divisão de Desenvolvimento Tecnológico e Aplicacional (DTA);
 - b) Divisão de Inovação Digital (DID);
 - c) Divisão de Apoio ao Utilizador (DAU);
 - d) Divisão de Administração de Sistemas (DAS);
 - e) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
 - f) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - g) Divisão de Aprovisionamento e Transição Digital (DAT);
 - h) Divisão de Gestão de Comunicações (DGC).
- 2 - A Divisão de Desenvolvimento Tecnológico e Aplicacional (DTA) e a Divisão de Inovação Digital (DID) previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, respetivamente, funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação (DSII).
- 3 - A Divisão de Apoio ao Utilizador (DAU) e a Divisão de Administração de Sistemas (DAS) previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1, respetivamente, funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação (DSTI).
- 4 - A Divisão de Recursos Humanos (DRH) e a Divisão de Gestão Financeira (DGF), previstas nas alíneas e) e f) do n.º 1, respetivamente, funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública, e Apoio Jurídico (DSGR).
- 5 - A Divisão de Aprovisionamento e Transição Digital (DAT) prevista na alínea g) do n.º 1, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Projetos, Pareceres e Aprovisionamento (DSPA).
- 6 - A Divisão de Gestão de Comunicações (DGC) prevista na alínea h) do n.º 1, funciona na direta dependência da Direção de Serviços Técnicos e Operacionais de Cibersegurança (DSTC).

Artigo 3.º**Divisão de Desenvolvimento Tecnológico e Aplicacional**

- 1 - A Divisão de Desenvolvimento Tecnológico e Aplicacional, abreviadamente designada por DTA, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação no âmbito do planeamento estratégico, acompanhamento técnico e suporte à implementação de sistemas de informação, garantindo conformidade com normas, metodologias e boas práticas.
- 2 - À DTA compete, designadamente:
 - a) Colaborar na definição estratégica dos sistemas de informação para a administração pública regional;
 - b) Controlar e avaliar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação;
 - c) Assegurar a adesão às normas e metodologias nas diferentes fases dos projetos;
 - d) Elaborar e manter documentação funcional e de projeto;
 - e) Fornecer elementos para planeamento, imputação de custos e padrões;

- f) Colaborar na análise, conceção, contratação e implementação de projetos específicos;
 - g) Garantir conformidade com boas práticas e RGPD;
 - h) Assegurar a segunda linha de suporte às aplicações desenvolvidas internamente;
 - i) Elaborar pareceres técnicos;
 - j) Divulgar documentação técnica da sua área;
 - k) Participar na elaboração de propostas de orçamento e relatórios de atividades;
 - l) Colaborar na elaboração de candidaturas a Fundos Europeus para projetos tecnológicos;
 - m) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DTA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 4.º Divisão de Inovação Digital

- 1 - A Divisão de Inovação Digital (DID), abreviadamente designada por DID, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação no âmbito da conceção, desenvolvimento e manutenção de soluções digitais inovadoras, promovendo a transformação digital através da engenharia de software e da adoção de novas tecnologias.
- 2 - À DID compete, designadamente:
- a) Apoiar, estudar, conceber e desenvolver projetos inovadores que promovam a transformação digital;
 - b) Conceber, desenvolver e implementar aplicações informáticas e soluções tecnológicas;
 - c) Aplicar metodologias ágeis e boas práticas de engenharia de software, promovendo a inovação tecnológica e a melhoria contínua dos produtos digitais;
 - d) Gerir repositórios de código e ambientes de desenvolvimento;
 - e) Elaborar e manter atualizada a documentação técnica e de utilizador relativa às soluções desenvolvidas;
 - f) Desenvolver novas abordagens tecnológicas que potenciem a transformação digital e a simplificação administrativa;
 - g) Promover a adoção de novas tecnologias emergentes e frameworks modernas de desenvolvimento digital;
 - h) Apoiar na análise de requisitos e na definição de especificações técnicas e funcionais para novos projetos digitais;
 - i) Participar em comunidades técnicas e promover inovação contínua;
 - j) Colaborar na formação e disseminação de boas práticas de inovação e desenvolvimento digital na Administração Pública Regional;
 - k) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DID é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 5.º Divisão de Apoio ao Utilizador

- 1 - A Divisão de Apoio ao Utilizador, abreviadamente designada por DAU, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Tecnologias de Informação, dirigido aos utilizadores, assegurando a assistência técnica às infraestruturas, sistemas e equipamento informático, bem como ao suporte no tratamento e resolução dos pedidos de intervenção.
- 2 - À DAU compete, designadamente:
- a) Coordenar e gerir o sistema de apoio e suporte aos utilizadores (Helpdesk) em todas as suas vertentes, designadamente:
 - i. Documentação de processos, gestão do processo de atendimento, e tratamento dos pedidos de intervenção;
 - ii. Qualificar, escalar e assignar os pedidos de suporte técnico;
 - iii. Gestão do estado dos pedidos;
 - iv. Resolução de incidentes;
 - v. Gestão dos processos de mudança;
 - vi. Elaboração de relatórios e estatísticas relacionados com as atividades de apoio e suporte técnico, e gestão e análise do fluxo de intervenções.
 - b) Assegurar a primeira linha de suporte para todo o tipo de contactos relativos a pedidos de assistência, relacionados com sistemas de informação e infraestruturas tecnológicas dos organismos e serviços da administração pública regional;
 - c) Garantir a operacionalidade dos equipamentos informáticos e suportes lógicos dos utilizadores;
 - d) Assegurar a gestão das diferentes equipas de apoio e suporte local distribuídas pelos organismos e serviços da administração pública regional, bem como garantir o cumprimento das políticas e orientações emanadas pela DRI nesses locais;

- e) Reportar junto da DAT as problemáticas e necessidades locais identificadas no seu âmbito de atuação, relacionadas com a renovação e atualização de equipamentos de informática nos organismos e serviços da administração pública regional, e propor soluções técnicas de melhoria;
- f) Executar os planos definidos pela DAT, de logística, aprovisionamento e distribuição de equipamentos de informática junto dos organismos e serviços da administração pública regional;
- g) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à sua área de atuação;
- h) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DAU é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 6.º

Divisão de Administração de Sistemas

1 - A Divisão de Administração de Sistemas, abreviadamente designada por DAS, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Tecnologias de Informação no âmbito da administração, gestão e monitorização dos sistemas e infraestruturas tecnológicas dos organismos e serviços da administração pública regional, geridas pela DRI.

2 - À DAS compete, designadamente:

- a) Planear e desenvolver projetos de engenharia, englobando, designadamente centros de dados, sistemas servidores, serviços de computação na nuvem, alojamento, estações e outros dispositivos de posto de trabalho, assegurando a respetiva implementação, gestão, manutenção e monitorização;
- b) Planear e definir modelos para a componente servidor e cliente, em termos de software de base, englobando, designadamente os sistemas operativos e utilitários associados, motores de base de dados e outras funções, ferramentas de produtividades, colaborativas e específicas, assegurando a respetiva instalação, configuração, gestão e operacionalidade;
- c) Assegurar a manutenção dos sistemas existentes, garantindo a escalabilidade e interoperabilidade;
- d) Garantir a operacionalidade dos sistemas em produção e a respetiva monitorização, com os níveis adequados de disponibilidade, desempenho e segurança;
- e) Garantir a gestão dos utilizadores e dos recursos ao nível da Active Directory;
- f) Gestão do licenciamento do software base associados aos utilizadores;
- g) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas e aplicações disponíveis, por forma a otimizar e racionalizar a sua utilização e partilha das capacidades existentes;
- h) Resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deve obedecer a respetiva operação dos sistemas;
- i) Racionalizar e otimizar progressivamente os centros de dados da administração pública regional;
- j) Assegurar a manutenção e operação dos centros de dados, designadamente sistemas de deteção e extinção de incêndios, sistemas de deteção de intrusos, sistemas de ar-condicionado e climatização, sistema de rede elétrica e cablagem de dados e unidades de alimentação ininterrupta;
- k) Assegurar a segunda linha de suporte aos sistemas sob a sua gestão;
- l) Acompanhar a evolução tecnológica associada aos sistemas de informação, antecipando os seus possíveis impactos nos organismos e serviços da administração pública regional;
- m) Participar no planeamento e na gestão de projetos na área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), na sua área de atuação;
- n) Proceder à especificação técnica/funcional dos procedimentos de aquisição ou locação de bens e serviços relativos a contratos públicos sob a sua gestão, bem como gerir a sua execução;
- o) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à sua área de atuação;
- p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DAS é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 7.º

Divisão de Recursos Humanos

1 - A Divisão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DRH, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico que prossegue atribuições na área dos recursos humanos.

2 - À DRH compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DRI;
- b) Efetuar a interface e assegurar uma boa interoperabilidade interna com o sistema de gestão centralizada de recursos humanos e de recursos materiais, processos e políticas da administração pública regional, garantindo também a atualização das mesmas no âmbito de atuação da DRI;
- c) Promover e acompanhar a aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;
- d) Propor, promover e prestar apoio técnico às ações de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;

- e) Elaborar o Balanço social;
 - f) Prestar apoio administrativo à gestão de atividades formativas ministradas pela DRI, bem como coordenar a realização de formação necessária aos seus trabalhadores;
 - g) Promover a utilização de métodos alternativos de formação, designadamente com recurso ao e-learning;
 - h) Elaborar o relatório anual da atividade formativa;
 - i) Planear, distribuir e acompanhar as atividades do pessoal operacional afeto à limpeza, manutenção e logística, incluindo motoristas, assegurando a adequada afetação de recursos humanos às necessidades funcionais do serviço e o cumprimento dos planos de trabalho;
 - j) Garantir a manutenção, conservação e gestão das instalações e equipamentos afetos ao serviço;
 - k) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à sua área de atuação;
 - l) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 8.º
Divisão de Gestão Financeira

- 1 - A Divisão de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico, no âmbito da gestão orçamental e financeira.
- 2 - À DGF compete, designadamente:
- a) Preparar a proposta de orçamento da DRI;
 - b) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental e o controlo orçamental permanente;
 - c) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais necessários;
 - d) Acompanhar a execução financeira, orçamental e a gestão económico-financeira dos meios disponíveis;
 - e) Efetuar o processamento da despesa;
 - f) Proceder à compilação e sistematização da informação de índole financeira, referente à sua área de atribuições;
 - g) Colaborar na execução dos contratos estabelecidos que impliquem uma análise financeira das propostas e dos relatórios;
 - h) Acompanhar e tratar a informação contida no sistema de gestão orçamental, providenciando a elaboração de mapas e relatórios de apoio à decisão;
 - i) Assegurar a comunicação entre as direções de serviços da DRI no que se refere aos fluxos de informação de natureza financeira indispensável à prossecução das respetivas atribuições;
 - j) Colaborar e apoiar nos processos de preparação de candidaturas a financiamento comunitário, monitorizar a execução e garantir o recebimento do financiamento aprovado, em estreita colaboração com a DSPA;
 - k) Gerir e manter atualizado o inventário do parque informático dos organismos e serviços da administração pública regional;
 - l) Assegurar a manutenção do inventário da DRI, garantindo a otimização dos custos globais e do bom funcionamento e preservação, em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços da DRI;
 - m) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas atribuições;
 - n) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à sua área de atuação;
 - o) Colaborar na elaboração do plano e relatório anuais de atividades da DRI;
 - p) Assegurar os procedimentos de aquisição por ajuste direto simplificado;
 - q) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 9.º
Divisão de Aprovisionamento e Transição Digital

- 1 - A Divisão de Aprovisionamento e Transição Digital, abreviadamente designada por DAT, é o serviço de apoio à Direção de Serviços de Projetos, Pareceres e Aprovisionamento na gestão e aprovisionamento de equipamentos de informática, logística de armazém, gestão do parque informático dos organismos e serviços da administração pública regional, e na gestão e coordenação de pareceres emitidos na área das TIC, e ações e processos de suporte à transição digital da administração pública regional.
- 2 - À DAT compete, designadamente:
- a) Acompanhar a gestão e coordenação de projetos, no âmbito das TIC, em estreita colaboração com os demais serviços da DRI;
 - b) Elaborar os processos de candidatura a projetos cofinanciados no âmbito de Programas ou Fundos Europeus nas áreas das TIC, e transição digital, em estreita colaboração com os demais serviços da DRI;
 - c) Assegurar a correta tramitação dos processos de reporte dos pontos de situação e demais informação relativa a projetos cofinanciados;

- d) Definir as diretrizes e políticas para a emissão de pareceres, nos termos da legislação aplicável;
- e) Garantir que os pareceres emitidos estão em conformidade com as políticas internas e as normas regulamentares aplicáveis;
- f) Gerir, coordenar e garantir o correto fluxo dos pareceres técnicos emitidos, em estreita colaboração com os restantes serviços da DRI;
- g) Documentar e manter atualizados os registos relacionados com os pareceres técnicos emitidos pela DRI;
- h) Elaborar relatórios e estatísticas periódicas relacionados com a emissão de pareceres;
- i) Atualizar, manter e gerir o inventário do parque informático no sistema interno à DRI;
- j) Gerir e coordenar o armazenamento e distribuição de bens;
- k) Elaborar, gerir e coordenar os planos estratégicos de logística, aprovisionamento e distribuição de equipamentos de informática;
- l) Gerir e promover a atualização e modernização do parque informático da administração pública regional;
- m) Planear e promover a aquisição de bens com base nas necessidades identificadas junto dos organismos e serviços da administração pública regional;
- n) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à sua área de atuação;
- o) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DAT é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 10.º Divisão de Gestão de Comunicações

1 - A Divisão de Gestão de Comunicações, abreviadamente designada por DGC, é o serviço de apoio à Direção de Serviços Técnicos e Operacionais de Cibersegurança no âmbito da gestão de redes de comunicações de dados locais e alargadas, e de voz, inerentes aos organismos e serviços da administração pública regional.

2 - À DGC compete, designadamente:

- a) Racionalizar, unificar e otimizar a componente de comunicações de dados e voz dos organismos e serviços da administração pública regional;
- b) Planear e desenvolver projetos de redes, incluindo redes locais, redes sem fios e redes alargadas e serviços de comunicações (voz e dados), assegurando a respetiva gestão, manutenção e monitorização;
- c) Planear, instalar, configurar e manter os sistemas de gestão de redes de comunicações de dados e voz;
- d) Garantir a gestão e racionalização dos contratos de comunicações de dados e voz, sob a sua gestão;
- e) Assegurar de forma centralizada a gestão dos serviços contratados aos operadores públicos de comunicações;
- f) Assegurar a expansão do projeto de comunicações unificadas VoIP (Voz sobre IP) aos organismos e serviços da administração pública regional;
- g) Garantir a segurança das redes e dos serviços de comunicações e a interligação com outras redes de comunicações;
- h) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança definidos para as redes de comunicações;
- i) Assegurar a manutenção e operação dos equipamentos de comunicação de voz e dados, e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas de comunicações instalados;
- j) Implementar medidas tecnológicas para reforçar continuamente o nível geral de cibersegurança nos organismos e serviços da administração pública regional;
- k) Implementar uma política comum e transversal de cibersegurança aos organismos e serviços da administração pública regional;
- l) Assegurar a segunda linha de suporte aos sistemas sob a sua gestão;
- m) Acompanhar a evolução tecnológica associada aos sistemas de comunicação;
- n) Proceder à elaboração das especificações técnicas e funcionais das peças de procedimentos de contratação pública de aquisição ou locação de bens, e serviços relativos a contratos sob a sua gestão, bem como garantir a correta execução dos respetivos contratos;
- o) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à sua área de atuação;
- p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DGC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído por um trabalhador a designar pelo diretor regional de informática.

Artigo 11.º Manutenção das comissões de serviço

Sem prejuízo da manutenção das comissões de serviços dos titulares de cargo de direção intermédia de 2.º grau, que não foram objeto de reestruturação pelo presente despacho, mantém-se a comissão de serviço do titular de cargo de direção intermédia da Divisão de Gestão Financeira que passa a funcionar na direta dependência da Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico.

Artigo 12.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 572/2024, de 13 de dezembro.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças, aos 28 do mês de novembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

Despacho n.º 808/2025

Sumário:

Delega competências na Chefe do Gabinete, Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim, sem prejuízo do direito de avocação.

Texto:

Na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2025, de 4 de junho, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos e dos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, no intuito de tornar os serviços mais operacionais e prontos a responder às novas exigências que se impõem, determino o seguinte:

1. Delegar na Chefe do meu Gabinete, Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim, sem prejuízo do direito de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:
 - a) Gestão corrente e atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete, incluindo a emissão de despacho sobre requerimentos e outros documentos, assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aqueles que devido ao seu especial conteúdo tenham de ser submetidos ou assinados por mim;
 - b) Autorizar despesas públicas, com locação, prestação de serviços e aquisição de bens, até o limite previsto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e ainda despesas eventuais de representação dos serviços da Secretaria Regional das Finanças (SRF), que devem ter o indispensável cabimento orçamental e estar previamente autorizada a sua efetivação;
 - c) Autorizar as despesas devidamente comprovadas com transportes públicos e restantes;
 - d) Autorizar a deslocação em viatura própria;
 - e) Exarar nos processos de movimento de pessoal da SRF os despachos exigidos para o seu desenvolvimento normal, subsequente às decisões decorrentes dos procedimentos concursais;
 - f) Aprovar listas nominativas, nomeadamente as referentes ao pessoal abrangido pelo sistema centralizado de gestão misto da SRF e proceder, no âmbito daquele sistema, à afetação do pessoal aos serviços da administração direta da SRF;
 - g) Aprovar os mapas de pessoal dos serviços da SRF;
 - h) Homologar as atas referentes aos processos de recrutamento de pessoal, nomeadamente dos referentes a pessoal dirigente;
 - i) Homologar a avaliação final do período experimental dos trabalhadores;
 - j) Outorgar nos contratos de trabalho, acordos de mobilidade na categoria, intercarreiras ou intercategorias e de cedência de interesse público;
 - k) Outorgar os contratos de avença, bem como autorizar a sua renovação;
 - l) Deferir e outorgar as cessações dos contratos de trabalho do pessoal;
 - m) Instaurar processos disciplinares, nomear instrutor, emitir decisão do processo e aplicar a pena disciplinar;
 - n) Autorizar a acumulação de funções do pessoal;
 - o) Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal;
 - p) Aprovar o plano anual de férias e as respetivas alterações, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias do pessoal;
 - q) Conceder licenças, bem como autorizar o regresso ao serviço por parte dos trabalhadores nos termos e condições legais;
 - r) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e aprovar horários de ajustados ou a dispensa de trabalho para frequência de aulas;
 - s) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias de descanso semanal, complementar e feriados dos serviços da SRF, incluindo serviços com autonomia administrativa e financeira;
 - t) Homologar as avaliações de desempenho e superintender as ações a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
 - u) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal do meu Gabinete;
 - v) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores dos serviços da SRF em cursos de formação profissional;

- w) Estabelecer, de acordo e em conformidade com a lei, regulamentos e instrumentos de regulamentação coletiva em vigor, as modalidades de horário de trabalho a adotar nos serviços dependentes do Gabinete desta secretaria regional, incluindo a fixação de horários específicos;
 - x) Outorgar nos acordos para o exercício de funções em regime de teletrabalho;
 - y) Autorizar o abono de ajudas de custo, após a minha autorização de deslocação;
 - z) Autorizar todo o processo relacionado com acidentes em serviço;
 - aa) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;
 - bb) Autorizar o abate de bens;
 - cc) Autorizar a constituição de comissões para abertura e análise de propostas respeitantes a concursos limitados ou públicos;
 - dd) Assinar os processos de despesas que devem ter o indispensável cabimento orçamental, número de compromisso (fundos disponíveis) e estar previamente autorizada a sua efetivação, pela entidade competente;
 - ee) Assinar requisições de material, designadamente as de bens inventariáveis, bens duradouros e bens não duradouros;
 - ff) Assinar os pedidos de financiamento bem como os de reembolso, ao Fundo Social Europeu, relativos aos cursos de formação profissional a cargo da Direção Regional da Administração Pública;
 - gg) Autorizar, até o limite previsto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a celebração ou renovação de contratos de aquisição de serviços de cursos de formação profissional a realizar pela Direção Regional da Administração Pública;
 - hh) 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.
2. Nas ausências e impedimentos da Chefe do meu Gabinete estas competências serão exercidas pelo Adjunto, Roman Feliciano Neto Pinto.
3. Este despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional das Finanças, 2 de dezembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

CORRESPONDÊNCIA

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

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

	Anual	Semestral
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 acrescentam os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 4,26 (IVA incluído)