



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 29 de abril de 2025



Série

Número 76

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL
DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Despacho Conjunto n.º 36/2025

Nomeia a licenciada em Engenharia Geológica, Sílvia Diana Lopes Dias Vieira, em regime de comissão de serviço, no cargo de Diretor Regional do Equipamento Social e Conservação, cargo de direção superior de 1.º grau.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 247/2025

Delega competências na Chefe do Gabinete, Márcia Filipa Gonçalves Gomes, sem prejuízo do direito de avocação.

Enquanto Chefe de Divisão de Fiscalização exerceu atribuições e competências nas seguintes áreas:

- Coordenação, programação e realização da fiscalização de todas as empreitadas a cargo da Direção de Serviços de Edifícios e Conservação;
- Caracterização de terrenos para seleção dos apropriados às construções do setor e promover as ações necessárias à qualificação dos mesmos, em colaboração com outros organismos do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira;
- Colaboração na elaboração e planeamento de projetos e procedimentos a cargo da Direção Regional de Equipamento Social e Conservação;
- Emissão de pareceres técnicos;
- Preparação e elaboração das peças processuais necessárias à abertura de concursos e respetivas adjudicações;
- Promoção e execução de ações tendentes a modernizar os serviços e a melhorar a sua produtividade.
- Janeiro de 2021, Diretora de Serviços de Hidráulica Fluvial da Direção de Serviços de Edifícios e Conservação, do mapa de pessoal da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, conforme Aviso publicado no *Jornal Oficial* da RAM, n.º 30, II série de 18 de fevereiro de 2021.

Enquanto Diretora de Serviços de Hidráulica Fluvial teve por missão realizar os estudos e as ações associadas ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas e assegurar a gestão e controlo da utilização privativa dos recursos hídricos fluviais sob a responsabilidade da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

- Abril de 2021 a março de 2025, Diretora de Serviços de Construção e Hidráulica Fluvial da Direção de Serviços de Edifícios e Conservação, do mapa de pessoal da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas.

Enquanto Diretora de Serviços de Construção e Hidráulica Fluvial, teve por missão promover, coordenar e assegurar a execução e fiscalização das obras relacionadas com a construção, reabilitação e ampliação de edifícios públicos da responsabilidade da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação. Entre as diversas obras destacam-se a construção do Hospital Central e Universitário da Madeira, da Unidade Local de Saúde do Porto Santo e a Sala de Concertos da Madeira.

- No âmbito da hidráulica fluvial teve por missão coordenar e promover a realização de estudos e ações associadas ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas, bem como assegurar a gestão e controlo da utilização privativa dos recursos hídricos fluviais sob responsabilidade da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

Funchal, 23 de abril 2025.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 247/2025

Sumário:

Delega competências na Chefe do Gabinete, Márcia Filipa Gonçalves Gomes, sem prejuízo do direito de avocação.

Texto:

Na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2024, 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, Márcia Filipa Gonçalves Gomes, 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 máximo legal do procedimento por consulta prévia 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. Ratificar os atos praticados, desde o passado dia 15 de abril até à data de produção de efeitos do presente despacho, pela Chefe do Gabinete ou por quem, legalmente, a tenha substituído.
4. Este despacho entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional das Finanças, 28 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas