



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.

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