

- Em 15/10/2019, designado para exercer funções de motorista do Gabinete do Secretário Regional de Turismo e Cultura;

- Em 20/10/2017, designado para exercer funções de motorista do Gabinete da Secretária Regional do Turismo e Cultura;

- Em 21 de abril de 2015, designado para exercer funções de motorista do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura;

- Em 9/11/2011, designado para exercer funções de motorista do Gabinete da Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes;

- Em 19/06/2007, requisitado para exercer funções de motorista exclusivo à Secretária Regional de Turismo e Transportes;

- Em 22/09/2005, nomeado por transferência, como Motorista, para o mapa de pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;

- Em 1/08/1997 nomeado em comissão de serviço como Motorista de Ligeiros, do mapa de pessoal da Direção Regional do Turismo.

Despacho n.º 244/2024

Sumário:

Designa para exercer as funções de motorista no Gabinete, José Ricardo Carvalho Spínola, Assistente Operacional do Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura.

Texto:

Considerando que, na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2024, de 6 de junho, que sob proposta de Sua Excelência o Presidente do Governo Regional, procedeu à minha nomeação como Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura, torna-se necessário constituir o Gabinete que me irá coadjuvar no exercício das funções de Secretário Regional;

Considerando que, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 11/2022, de 20 de janeiro, aplicado subsidiariamente aos Gabinetes dos membros do Governo Regional, o gabinete dos membros do Governo é composto nomeadamente por motoristas.

Assim, ao abrigo do n.º 7 do artigo 4.º, n.º 4 do artigo 6.º, e artigos 11.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 29 de dezembro, determino:

1. Designar, José Ricardo Carvalho Spínola, Assistente Operacional do Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura.
2. Ao designado é aplicado o regime remuneratório previsto no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3. O presente despacho produz efeitos a 6 de junho de 2024.
4. A nota curricular do designado é publicado em anexo ao presente despacho.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura 47, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, nas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.12.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0, D.01.03.05.A0.A0 e D.01.01.14.SF.A0.

Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, 3 de julho de 2024.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE ECONOMIA, TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

ANEXO

Nota Curricular

Dados pessoais

Nome: José Ricardo Carvalho Spínola

Naturalidade: Funchal

Data de Nascimento: 18 de setembro de 1963

Habilitações Académicas

- 3.º Ciclo do Ensino Básico

Experiência Profissional

- Em 17/10/2023, designado para exercer funções de motorista do Gabinete do Secretário Regional de Turismo e Cultura;

- Em 15/10/2019, designado para exercer funções de motorista do Gabinete do Secretário Regional de Turismo e Cultura;
- Em 20/10/2017, designado para exercer funções de motorista do Gabinete da Secretária Regional do Turismo e Cultura;
- Em 1/10/2016, afeto ao mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura;
- Em 21 de abril de 2015, designado para exercer funções de motorista do Gabinete do Secretário Regional da Economia, Turismo e Cultura;
- Em 9/11/2011, designado para exercer funções de motorista do Gabinete da Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes;
- Nomeado por transferência, em 7/08/2000, como Motorista de Ligeiros, do mapa de pessoal da Direção Regional do Turismo;
- Nomeado a 23/08/1985, como Motorista de 2.ª classe, do mapa de pessoal da Direção Regional da Cultura;
- Contratado a 1/08/1983, como Motorista de Ligeiros de 2.ª classe, do mapa de pessoal da Direção Regional da Cultura.

Despacho n.º 245/2024

Sumário:

Delega competências na Chefe do Gabinete, a licenciada Raquel Vasconcelos Drummond Borges França, sem prejuízo do direito de avocação.

Texto:

Considerando a multiplicidade e elevada quantidade de procedimentos administrativos inerentes às atividades prosseguidas no âmbito das atribuições da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, impõem a necessidade de delegar competências, de modo a agilizar os procedimentos, acelerar o processo de tomada de decisão e desburocratizar os serviços.

Assim, ao abrigo do Decreto n.º 4/2024, de 6 de junho, do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, dos artigos 3.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugados com os artigos 44.º e 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, determino:

1. Ficam delegadas na minha Chefe de Gabinete, licenciada Raquel Vasconcelos Drummond Borges França, sem prejuízo do direito de avocação, competências para exercer os seguintes poderes, no âmbito do Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura, doravante designado Gabinete:
 - a) Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquela que devido ao seu especial conteúdo tenha de ser submetida ou assinada por mim;
 - b) Autorizar a realização de despesas com obras (empreitadas) e locação e aquisições de bens e serviços até o limite máximo legal do procedimento por ajuste direto simplificado;
 - c) Assinar os processos de despesa, até ao montante referido na alínea anterior, após a observância de todos os procedimentos legais e verificação pelos serviços de contabilidade;
 - d) Autorizar as despesas devidamente comprovadas com transportes públicos e restantes;
 - e) Assinar os processos de despesa, referentes às remunerações dos trabalhadores do Gabinete;
 - f) Remeter e submeter ao Tribunal de Contas os processos da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, incluindo a assinatura de documentos que se revelem necessários, sujeitos a fiscalização do referido Tribunal;
 - g) Autorizar o abono de ajudas de custo e seu processamento, dos trabalhadores do Gabinete que se desloquem em serviço na Região Autónoma da Madeira;
 - h) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, dos trabalhadores do Gabinete, bem como a aposição do visto nos respetivos boletins;
 - i) Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores do Gabinete, suas alterações, bem como autorizar o gozo e acumulação de férias;
 - j) Autorizar as dispensas e justificar as faltas dos trabalhadores do Gabinete;
 - k) Homologar a avaliação do desempenho dos trabalhadores do Gabinete, bem como as alterações de posicionamento remuneratório;
 - l) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores do Gabinete em cursos de formação ou outras iniciativas similares que decorram na Região Autónoma;
 - m) Autorizar a deslocação em viatura própria;
 - n) Autorizar a constituição, renovação, consolidação e cessação de cedência de interesse público e de situações de mobilidade de trabalhadores, em qualquer uma das mobilidades, bem como proceder à outorga dos respetivos acordos;
 - o) Exarar nos processos de movimento de pessoal da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, os despachos exigidos para o seu desenvolvimento normal, subsequente às decisões decorrentes dos procedimentos concursais;
 - p) Homologar as atas referentes aos procedimentos concursais, incluindo procedimentos concursais para preenchimento de cargos dirigentes, bem como as atas de ofertas públicas de emprego;
 - q) Celebrar e renovar contratos de pessoal, bem como acordar a sua cessação;
 - r) Assinar os termos de posse dos dirigentes intermédios;
 - s) Autorizar a acumulação de funções do pessoal do Gabinete;
 - t) Autorizar todo o processo relacionado com acidentes em serviço;