

---

**S.R. DO AMBIENTE E DO MAR**  
**Despacho n.º 385/2008 de 23 de Abril de 2008**

---

Considerando que nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A, de 21 de Dezembro, compete ao chefe de gabinete a coordenação do Gabinete e a ligação aos serviços integrados ou dependentes do respectivo departamento governamental;

Considerando que a Administração deverá adoptar procedimentos que assegurem a celeridade, economia e eficiência das suas decisões;

Considerando que uma das formas de alcançar tal desiderato passa pelo recurso à delegação de poderes;

Assim, nos termos conjugados do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A, de 21 de Dezembro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro de 2008, determino o seguinte:

1. Delego no chefe do meu gabinete, Leonel Silva de Sousa, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar a prática de actos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e também de grupos de trabalho, comissões, serviços ou grupos especiais que funcionem na dependência directa do Gabinete;

b) Assegurar as acções e os procedimentos que se tornem necessários e sejam preparatórios de decisão final, relativamente aos serviços e organismos integrantes da Secretaria Regional;

c) Emitir orientações vinculativas sobre o plano de formação geral dos funcionários e agentes da Secretaria Regional, bem como fixar, de modo fundamentado, as prioridades para essa formação;

d) Autorizar a inscrição e participação dos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

e) Autorizar a abertura de concursos de acesso e praticar todos os actos subsequentes, nomear, promover, converter e exonerar pessoal do quadro;

f) Autorizar transferências, permutas, requisições, destacamentos, afectação de pessoal, cedência especial, afectação em centrais de serviço e comissões de serviço;

g) Autorizar a celebração, prorrogação, renovação e cessação dos contratos de trabalho da Secretaria Regional, incluindo os contratos de trabalho em funções públicas;

h) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, aos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional;

- i) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e prestação de horas extraordinárias aos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento desses órgãos e serviços, observados os condicionalismos legais;
- j) Conceder recuperação de vencimento de exercício perdido aos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional;
- k) Empossar o pessoal e autorizar os funcionários ou agentes a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados e prorrogar o respectivo prazo;
- l) Ordenar a instrução de processos disciplinares;
- m) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual dos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional;
- n) Autorizar a atribuição de abonos ou regalias a que os funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência do Secretário Regional tenham direito, nos termos da lei;
- o) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças sem vencimento, com excepção das licenças sem vencimento por um ano ou de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade aos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional;
- p) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e em geral, todos os actos respeitantes ao regime da segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;
- q) Classificar e homologar classificações de serviço dos funcionários e agentes afectos aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional;
- r) Autorizar a passagem de certidões;
- s) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, observados os condicionalismos legais;
- t) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas ou aquisição de bens e serviços até ao montante máximo de 50.000€, bem como assinar as folhas de despesa com pessoal afecto aos órgãos e serviços sob directa dependência da Secretária Regional relativamente aos vencimentos, ajudas de custo e horas extraordinárias e, ainda, visar documentos de despesas autorizadas superiormente;
- u) Autorizar o pagamento de todas as despesas realizadas em representação do meu Gabinete;
- v) Autorizar, dentro do orçamento de funcionamento da Secretaria Regional, as alterações orçamentais que se revelem necessárias à execução daquele;
- w) Autorizar, com observância do limite orçamental, transferências inter-rubricas.

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe do Gabinete será substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A, de 21 de Dezembro, pela adjunta, a licenciada Sílvia Maria França e Sousa Pacheco.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura.

15 de Abril de 2008. - A Secretária Regional do Ambiente e do Mar, *Ana Paula Pereira Marques*.