

S.R. DO TRABALHO E SOLIDARIEDADE SOCIAL

Despacho n.º 709/2009 de 26 de Junho de 2009

Considerando que o Centro de Formação da Administração Pública dos Açores (CEFAPA) funciona na dependência directa da Secretária Regional do Trabalho e Solidariedade Social;

Considerando que o CEFAPA é dirigido por um chefe de divisão;

Considerando que a delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Considerando que urge dotar a Chefe de Divisão do CEFAPA com os poderes necessários para assegurar a sua gestão;

Nos termos dos artigos 35.º a 41.º e 137.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *b)* do n.º 6 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2008/A, de 31 de Dezembro, da alínea *d)* do n.º 1 e do n.º 2 do art. 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2009/A, de 5 de Junho, e do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2006/A, de 6 de Janeiro, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2008/A, de 31 de Março:

1 - Delego na Chefe de Divisão do Centro de Formação da Administração Pública dos Açores, licenciada Cristina Margarida Alves de Sousa, com faculdade de subdelegação, competência para praticar os actos seguintes:

- a)* Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;
- b)* Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;
- c)* Elaborar os relatórios de actividades com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável;
- d)* Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;
- e)* Representar o serviço que dirige, assim como estabelecer relações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública Regional, Central ou Local e com outras entidades congéneres;
- f)* Praticar todos os actos necessários ao normal funcionamento dos serviços no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respectivos regimes legais, desde que tal competência não se encontre expressamente cometida a outra entidade e sem prejuízo dos poderes de direcção, superintendência ou tutela;
- g)* Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos trabalhadores, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do respectivo serviço;

h) Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efectivo da assiduidade;

i) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados, assim como a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

j) Autorizar deslocações em serviço, que ocorram dentro da Região Autónoma dos Açores, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou ajudas de custo, antecipadas ou não, e ainda a aprovação de eventuais acréscimos de custo derivados de deslocações previamente aprovadas;

k) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram na Região Autónoma dos Açores, quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

l) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal;

m) Elaborar e gerir o orçamento de funcionamento afecto ao Centro de Formação da Administração Pública dos Açores e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objectivos fixados;

n) Gerir o fundo de maneiio afecto ao Centro de Formação da Administração Pública dos Açores;

o) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços até ao montante de 2.500,00 euros;

p) Praticar os actos da competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia relativamente aos trabalhadores que se encontrem na sua dependência.

2 - O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticadas pela Chefe de Divisão do Centro de Formação da Administração Pública dos Açores, licenciada Cristina Margarida Alves de Sousa.

18 de Junho de 2009. - A Secretária Regional do Trabalho e Solidariedade Social, *Ana Paula Pereira Marques*.