



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 2762/2021

Sumário: Delega nos diretores de serviços Sérgio Silva, Luís Antunes, Mário Mamede, nas diretoras de serviços Célia Quaresma, Célia Santos, Cristiane Casaca, Carla Santo, e na chefe de equipa multidisciplinar Maria Xavier, a competência para a prática de vários atos.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delegeo:

1 — No Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, licenciado Sérgio José da Cunha Silva, com a faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

1.2 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, atendendo às competências desta unidade orgânica;

1.3 — Assinar a correspondência dirigida à ADSE, CGA, Cofre de Previdência, Sindicatos, Segurança Social, Grupos Desportivos, Companhias de Seguros e, bem assim, pedidos de remessa de processos individuais de trabalhadores que passem a integrar os mapas de pessoal da SG;

1.4 — Assinar as declarações solicitadas pelos trabalhadores;

1.5 — Assinar o expediente relativo às anulações e reposições de importâncias indevidamente recebidas pelos trabalhadores;

1.6 — Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos dos artigos 20.º a 22.º da parte Preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

1.7 — Solicitar a intervenção da junta médica nos termos dos artigos 23.º e seguintes da parte Preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

1.8 — Representar a Secretaria-Geral em eventos e iniciativas similares relacionadas com a área de gestão de recursos humanos.

2 — No Diretor de Serviços Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, licenciado Luís José Gonçalves Antunes, com a faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Autorizar todas as alterações orçamentais necessárias, no âmbito das subentidades que integram a entidade contabilística Gestão Administrativa e Financeira do Ministério da Economia (GAFME) dentro do mesmo centro financeiro;

2.2 — Autorizar os pedidos de libertação de créditos (PLC), nas minhas ausências e impedimentos;

2.3 — Autorizar os pedidos de autorização de pagamento (PAP), nas minhas ausências e impedimentos e nos termos da legislação aplicável;

2.4 — Assinar a correspondência que não seja da sua competência própria bem como o respetivo expediente no âmbito das competências desta unidade orgânica;

2.5 — Autorizar as requisições oficiais de transporte;

2.6 — Representar a Secretaria-Geral em eventos e iniciativas similares relacionadas com as áreas financeiras e orçamentais.

3 — Na Diretora de Serviços Jurídicos e Contencioso, licenciada Célia Maria Gouveia Quaresma, competências para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Designar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 11.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA), os técnicos superiores, licenciados em direito, da DSJC, que representam o Ministério em juízo;

3.2 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento da Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso, atendendo às competências desta unidade orgânica;

3.3 — Representar a Secretaria-Geral em eventos e iniciativas similares relacionadas com a área jurídica e contencioso.

4 — Na Diretora de Serviços de Contratação Pública e Património, licenciada Célia Maria Rodrigues dos Santos, com a faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Autorizar a consulta, alteração e inserção da informação dos elementos sobre os veículos afetos à Secretaria-Geral, no portal da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP), no âmbito do regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, conjugado com a Portaria 382/2009, de 2 de março;

4.2 — Autorizar a atualização de informação da Secretaria-Geral no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE);

4.3 — Assinar a correspondência que não seja da sua competência própria bem como o respetivo expediente no âmbito das competências desta unidade orgânica;

4.4 — Representar a Secretaria-Geral em eventos e iniciativas similares relacionadas com as áreas da contratação pública e o património.

5 — Na Diretora de Serviços de Sistemas de Informação, licenciada Cristiane Borges Casaca, com a faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Assinar a correspondência que não seja da respetiva competência própria bem como o respetivo expediente no âmbito das competências desta unidade orgânica;

5.2 — Representar a Secretaria-Geral em eventos e iniciativas similares relacionadas com a área de Sistemas de Informação.

6 — Na Diretora de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, licenciada Carla Maria do Rosário Santo, competências para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Autorizar a consulta e a requisição de publicações ou documentos arquivados;

6.2 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento da Direção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, atendendo às competências desta unidade orgânica;

6.3 — Representar a Secretaria-Geral em eventos e iniciativas similares relacionadas com as áreas de documentação, comunicação e relações públicas.

7 — No Diretor de Serviços de Auditoria e Controlo Interno, licenciado Mário Alexandre de Andrade Pais Mamede, a competência para a prática dos seguintes atos:

7.1 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento da Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno, atendendo às competências desta unidade orgânica;

7.2 — Representar a Secretaria-Geral nas diversas secções especializadas do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, bem como em eventos e iniciativas similares relacionadas com as áreas de auditoria e controlo interno.

8 — Na Chefe de Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Informação de Gestão, licenciada Maria Cristalina de Melo Xavier e Silva Gomes, a competência para a prática dos seguintes atos:

8.1 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Informação de Gestão, atendendo às suas competências;

9 — O presente despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2021, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências delegadas, entre esta data e a data de publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2021. — O Secretário-Geral, *João Manuel Domingos da Silva Rolo*.

314043353