

diretor de serviços de gestão dos recursos financeiros, licenciado Nelson Roda Inácio, as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1.1 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, a transferência de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças, não podendo, em caso algum, essas autorizações servir de fundamento a pedido de reforço do respetivo orçamento;

1.2 — Autorizar a constituição de fundos de maneo até ao montante de € 15 000,00;

1.3 — Autorizar pedidos de libertação de créditos e a emissão de meios de pagamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

1.4 — Autorizar o pagamento dos abonos ao pessoal de limpeza, a prestar serviço por ajuste verbal, dentro dos limites fixados pela Direção-Geral do Orçamento e do horário praticado;

1.5 — Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços e a celebração de contrato escrito, até ao montante de € 50 000,00;

1.6 — Autorizar os pedidos de reposição de dinheiros públicos, que devam reentrar nos cofres do Estado, em prestações mensais, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

1.7 — Autorizar, nos termos dos artigos 5.º, 6.º, 9.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro a disponibilização dos bens móveis com vista à sua reafetação a outros serviços ou à sua alienação, bem como a destruição ou remoção dos que se mostrarem insuscetíveis de reutilização e o respetivo abate;

1.8 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário, bem como do trabalho em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dias feriados, nos termos do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, publicado como Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

1.9 — Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

1.10 — Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

1.11 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao respetivo serviço;

1.12 — Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

1.13 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no regime jurídico aplicável;

1.14 — Autorizar o abono de despesas efetuadas pelos trabalhadores com o transporte, seguro e embalagem de mobília e bagagem, nos casos de nomeação, contrato ou transferência por iniciativa da Administração;

1.15 — Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto;

1.16 — Autorizar, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 678.º-C do Regulamento das Alfândegas, que os bens já considerados abandonados a favor do Estado possam ser distribuídos pelos serviços dependentes do Estado ou pelas instituições de utilidade pública que deles careçam ou ser destruídos, sem necessidade de serem submetidos a primeira e segunda praças.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto profírios no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de setembro de 2013. — O Subdiretor-Geral, *José Manuel Costa Martins*.

207350145

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 14304/2013

Pela Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, designadas por departamentos.

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 66-B/2012, que aprova o Orçamento de Estado para 2013, transitam para a Secretaria-Geral as atribuições da DGAEP, nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, o que implica um processo de reorganização dos serviços desta Direção-Geral, nomeadamente do Departamento de Gestão e Administração, estrutura nuclear criada pela Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril.

Na sequência daquela disposição, os serviços da Secretaria-Geral asseguram atualmente a gestão orçamental e realização de despesa, tendo

sido extinta, pelo Despacho n.º 13034, de 14 de outubro, a Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial desta Direção-Geral e as Secções na mesma integradas.

Contudo, importa garantir a interligação com a Secretaria-Geral, no que respeita àquelas áreas, bem como a realização das respetivas atividades que se mantêm na Direção-Geral. Por outro lado, cumpre ainda assegurar a coordenação das funções inerentes ao planeamento, formação e quadro de avaliação e responsabilização.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, conjugado com os números 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual e ainda com o artigo 8.º da Portaria 111/2012, de 27 de abril, determino:

1 — No Departamento de Gestão e Administração (DGA), a que se refere o artigo 6.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril é criada a Divisão de Planeamento e Gestão.

1.1 — A Divisão de Planeamento e Gestão compete:

a) Assegurar a articulação com os serviços da Secretaria-Geral nas matérias de gestão interna referentes às áreas patrimoniais e financeiras, bem como a coordenação das respetivas atividades que se mantêm na DGAEP;

b) Assegurar a interligação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças em matéria de planeamento e avaliação, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

c) Coordenar a elaboração do plano e relatório de atividades, bem como o relatório de avaliação do desempenho da DGAEP;

d) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho;

e) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação da DGAEP e a realizar o acompanhamento da frequência das ações;

f) Elaborar, em articulação com a Secretaria-Geral, os procedimentos inerentes aos processos financeiros e de aprovisionamento e património;

g) Gerir o património documental e elaborar normas de tratamento, gestão, conservação e arquivo;

h) Assegurar a execução de normas sobre condições ambientais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2013.

23 de outubro de 2013. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

207347279

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 14305/2013

Com a anuência do Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais — Escola Secundária António Damásio e da trabalhadora em funções públicas Elvira Isabel Antunes Rodrigues Caramelo, determino, nos termos do artigo n.º 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnica da carreira de assistente técnica do mapa de pessoal da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE), com remuneração idêntica à atualmente detida na 3.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnica e o 8.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

O presente despacho produz efeitos desde 22 de outubro de 2013.

24 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral, *Luis Manuel dos Santos Pires*.

207351758

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Mar e do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 14306/2013

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, permite, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores em geral dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de motorista.