

- enquanto o funcionário não a adquirir noutra cargo que exerça em regime precário, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço;
- 2) Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;
 - 3) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionamentos legais;
 - 4) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença ilimitada, bem como autorizar o regresso à actividade;
 - 5) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
 - 6) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;
 - 7) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;
 - 8) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;
 - 9) 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 de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 - 10) Gerir o orçamento cambial, autorizando despesas, inclusive em moeda estrangeira, até ao limite legalmente estabelecido;
 - 11) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal;
 - 12) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
 - 13) Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços, com ou sem dispensa da realização de concursos, públicos ou limitados, e a celebração de contrato escrito, dentro dos limites a fixar em diploma regulamentar;
 - 14) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço, danificados por acidentes com intervenção de terceiros, dentro de limites a fixar nos termos do número anterior;
 - 15) Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional, dentro dos limites a fixar nos termos dos números anteriores;
 - 16) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites a fixar nos termos dos números anteriores;
 - 17) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência do membro do Governo;
 - 18) Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica, bem como autorizar as aquisições resultantes da sua execução;
 - 19) Assinar os «pedidos de libertação de crédito» previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e no n.º 26.4 da circular n.º 1225, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de 4 de Abril de 1994.

O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de Março de 2005, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados ao abrigo da presente delegação.

11 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *Nuno Brito*.

Despacho n.º 11 360/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no chefe de repartição, de nomeação definitiva, Carlos Alberto de Jesus Paulo a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Exarar nos processos de movimento de pessoal os despachos exigidos pelo seu desenvolvimento normal subsequentes às

decisões de abertura de concurso, admissão, nomeação, promoção ou transferência;

- 2) Autorizar a restituição de documentos aos candidatos não aprovados em concurso e aos que desistam do provimento ou não o tenham obtido no prazo de validade dos mesmos;
- 3) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo nos casos de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- 4) Autorizar transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica;
- 5) Autorizar despesa com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 2500, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 6) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência do membro do Governo;
- 7) Autorizar o processo de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada na Direcção-Geral fora do prazo regulamentar;
- 8) Superintender na manutenção e conservação das instalações e equipamentos afectos à Direcção-Geral;
- 9) Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos que tenham origem ou corram pela respectiva repartição;
- 10) Autorizar os pedidos de pagamento e de emissão dos meios de pagamento de todas as despesas, de acordo com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
- 11) Assinar os pedidos de libertação de crédito previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e no n.º 26.4 da circular n.º 1225, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de 4 de Abril de 1994.

O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de Março de 2005, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados ao abrigo da presente delegação.

11 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *Nuno Brito*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 580/2005 (2.ª série). — Pela portaria n.º 1391/2001 (2.ª série), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 20 de Agosto de 2001, foi autorizada a cessão a título definitivo ao Clube Desportivo da Costa de Lavos da casa do guarda florestal da costa de Lavos, moradia D-167, e do terreno envolvente, com a área de 2900 m², sitos na Mata Nacional da Leirosa, freguesia de Lavos, concelho da Figueira da Foz, para construir um polidesportivo para a prática de futebol de cinco, bem como de outras modalidades.

Pelo n.º 4.º da referida portaria concedeu-se àquele Clube Desportivo o prazo de dois anos para conferir aos imóveis o fim de interesse público que justificava a cessão em causa, prazo este que aquele Clube solicitou fosse prorrogado, por motivos relacionados com a alteração do Plano Director Municipal.

Assim:

Manda o Governo, pela Secretária de Estado do Tesouro e Finanças, que seja prorrogado por dois anos a contar da data da publicação da presente portaria o prazo para o Clube Desportivo da Costa de Lavos conferir aos imóveis o fim que justificou a cessão, revertendo os mesmos à posse do Estado, sem direito a qualquer indemnização por benfeitorias realizadas se tal não acontecer ou se lhe for dado destino diverso daquele que fundamenta a cessão, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março.

6 de Maio de 2005. — A Secretária de Estado do Tesouro e Finanças, *Maria dos Anjos Melo Machado Nunes Capote*.

Portaria n.º 581/2005 (2.ª série). — A portaria de 14 de Maio de 1987, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de Junho de 1987, autorizou, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março, que a cessão a título definitivo ao município de Tarouca do antigo edifício escolar de Formilo, sito na freguesia de Granja Nova, concelho de Tarouca, com o fim de no local instalar o ensino pré-escolar, contém um erro material ao referir que o imóvel de encontra descrito na Conservatória do Registo Predial de Armamar sob