

## Direcção-Geral dos Recursos Florestais

**Despacho n.º 17 469/2005 (2.ª série).** — Tendo em vista a necessidade de assegurar o funcionamento do conselho administrativo da Direcção-Geral dos Recursos Florestais (DGRF), importa definir a sua composição relativamente aos membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 80/2004, de 10 de Abril.

Assim, ao abrigo da referida disposição legal, designo o director de serviços de Administração, José Paulo Henriques Freitas, e a directora de serviços de Estratégia e Política Florestal, Maria da Conceição Laires Cortes Figueiredo, para integrarem como membros o conselho administrativo da DGRF, cabendo ao primeiro o exercício das funções de secretário deste órgão.

O presente despacho produz efeitos desde 28 de Abril de 2005.

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Castro Rego*.

**Despacho n.º 17 470/2005 (2.ª série).** — Tendo sido nomeados dois estagiários da carreira de engenheiro, em consequência de concurso interno geral de ingresso, para provimento na categoria de técnico superior de 2.ª classe, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 281, de 5 de Dezembro de 2003, nomeio júri do estágio os seguintes elementos:

Presidente — Chefe da Divisão de Controlo e Fiscalização da Circunscrição Florestal do Norte, engenheiro Henrique José Morais Fernandes Reis.

Vogais efectivos:

Chefe da Divisão Técnica da Circunscrição Florestal do Norte, engenheiro João Paulo Calçada Duarte.

Mário Rui Duro, técnico superior de 1.ª classe da carreira de engenheiro.

Vogais suplentes:

Carlos Alberto Teixeira Gonçalves Silva, técnico superior de 1.ª classe da carreira de engenheiro.

Maria Goreti de Sampaio Pinto, técnica superior de 1.ª classe da carreira de engenheiro.

20 de Julho de 2005. — Pelo Director-Geral, (*Assinatura ilegível*).

## Direcção Regional de Agricultura da Beira Litoral

**Despacho n.º 17 471/2005 (2.ª série).** — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, designo o Dr. Luís Henrique Pereira Braz Marques, subdirector regional de Agricultura, substituto legal, nas faltas e impedimentos do director regional de Agricultura da Beira Litoral, ficando ratificados todos os actos praticados desde 23 de Junho de 2005.

22 de Julho de 2005. — O Director Regional, *António J. N. Ramos*.

**Despacho n.º 17 472/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 14 de Julho de 2005 do director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e de 25 de Julho de 2005 do director regional de Agricultura da Beira Litoral:

Maria Luísa Pinheiro Vasconcelos Bettencourt de Castro, assistente administrativa principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa — autorizada a sua transferência para exercer funções no quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura da Beira Litoral, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005. (Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Julho de 2005. — Pelo Director Regional, o Director de Serviços de Administração, *António José Baetas da Silva*.

## Escola de Pesca e de Marinha do Comércio

**Despacho n.º 17 473/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na subdirectora da Escola de Pesca e de Marinha do Comércio, licenciada Maria Teresa de Mendonça Duarte Santos Alves, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Justificar e injustificar faltas;
- 2) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

- 3) Autorizar deslocações em serviço;
- 4) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;
- 5) Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, determinar os regimes de prestação de trabalho e autorizar os horários de trabalhos específicos, observados os condicionalismos legais;
- 6) Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos dos artigos 33.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- 7) Orientar a elaboração do plano e orçamento;
- 8) Emitir a directiva para a elaboração e apresentação do plano anual de investimento e aquisição de equipamentos;
- 9) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso e nos feriados e autorizar o abono da respectiva remuneração;
- 10) Autorizar o uso de automóvel próprio nas deslocações em serviço em território nacional, ao abrigo e nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;
- 11) Autorizar a disponibilização de bens com vista à sua reafectação a outros serviços ou à sua alienação;
- 12) Ordenar a destruição, remoção e abate de bens que se mostrem insusceptíveis de reutilização;
- 13) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços nos termos dos artigos 4.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 14) Autorizar alterações orçamentais previstas no artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril;
- 15) Proceder à gestão das instalações, dos equipamentos e recursos didácticos numa perspectiva de optimização e eficácia da sua utilização.

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os actos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora delegados desde 29 de Novembro de 2004 e até à data da publicação do presente despacho.

29 de Julho de 2005. — O Director, *Carlos Alberto de Magalhães Seródio*.

**Despacho n.º 17 474/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, delego no chefe de repartição da Escola de Pesca e de Marinha do Comércio, Rui Cabaço Correia, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Autorizar a realização de despesas até ao limite de € 500, observados os condicionalismos legais;
- 2) Assinar as requisições de bens e serviços e requisições de transporte relativas a deslocações, desde que previamente autorizadas;
- 3) Assinar diplomas e certidões de exames e de cursos certificados pela Escola;
- 4) Assinar a correspondência dirigida a fornecedores;
- 5) Autorizar dispensas de serviço no âmbito do Regulamento do Horário de Trabalho e justificar as faltas por motivo de tratamento ambulatorio, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico do pessoal afecto à repartição administrativa;
- 6) Autorizar a devolução apresentada pelos candidatos respeitante a concursos;
- 7) Assinar certidões e declarações extraídas de documentos arquivados nos processos, respeitantes a questões do âmbito das respectivas atribuições, ao público em geral, entidades públicas e privadas e aos funcionários;
- 8) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos processos que corram os seus trâmites pela respectiva repartição, bem como os documentos passados na sequência de decisões superiormente exaradas nos referidos documentos desde que não sejam endereçadas a dirigentes superiores da Administração Pública;
- 9) Delego ainda no chefe de repartição a competência para autorizar o aluguer de espaços e equipamentos da Escola, nomeadamente salas de aula, parque de incêndios, alojamento e tanque de aprendizagem (piscina), bem como venda de manuais, e efectuar a comunicação escrita das decisões de alugueres.

A presente delegação entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

Nas ausências e impedimentos do chefe de repartição, de acordo com as matérias em causa, assinam os documentos a chefe da Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo e a chefe da Secção Financeira e Patrimonial.