

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Secretaria-Geral

Despacho n.º 30136/2007

Mantendo-se os pressupostos que conduziram à nomeação da licenciada Maria de Fátima Rodrigues Henriques Costa Ferreira no cargo de director de serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, é renovada a comissão de serviço naquele cargo, ao abrigo do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de Setembro de 2007.

30 de Novembro de 2007. — A Secretária-Geral, *Luísa Danguês Tomás*.

Direcção-Geral dos Recursos Florestais

Despacho (extracto) n.º 30137/2007

Por despacho de 15 de Novembro de 2007, da Subdirectora-Geral dos Recursos Florestais e de acordo com o previsto na alínea b) do artigo 15º da lei n.º 10/2004 de 12 de Março, a atribuição de “Excelente” concede o direito do trabalhador, independentemente de concurso, caso esteja a decorrer o último ano do período de tempo necessário à promoção, a promoção na respectiva carreira.

Acontece assim que os funcionários que se passam a indicar, obtiveram na avaliação do desempenho de 2006, a classificação de “Excelente”, reunindo ainda o requisito de tempo previsto no preceito acima indicado:

Nome	Categoria actual	Esc./Índice	Nova categoria	Esc./Índice
Luís Miguel Almeida. Palinhos	Tec.Sup. 1ª classe	2/475	Tec.Sup. Principal	1/510
Mª Rita Alves Matos Gomes	Tec.Sup 1ª classe	2/475	Tec.Sup Principal	1/510
Joaquim José Sousa Proença	Tec. 2ª cl Eng.Tec Agr	2/311	Tec.1ª cl Eng Tec Agr	1/340
José Eduardo Pinheiro Carvalho	Tec. 2ª cl Eng Tec Agr	1/295	Tec. 1ª cl Eng Tec Agr	1/340
Carlos Manuel Oliveira Andrade Silva	Tec.Prof. Espec	5/337	Tec.Prof.. Esp.Princ..	4/345
Anabela Silvestre Pereira Gonçalves	Assistente Adm.Princ.	2/233	AssistenteAdm. Esp	1/269
Maria de Fátima Esteves Cardoso	Assistente Adm.Princ.	5/269	Assistente Adm. Esp	2/280
Manuel Agostinho Silva Ribeiro	Assistente Administ.	6/249	Assistente Adm. Princ..	5/269
Fernando António Pinho Correia	Assistente Administ.	6/249	Assistente Adm.Princ.	5/269

Assim de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 15º da lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e de acordo com o despacho de 15 de Novembro de 2007 da Subdirectora-Geral dos Recursos Florestais, são promovidos com efeitos reportados a 01 de Julho de 2007 os funcionários acima referidos, do quadro de pessoal da ex-DGF e os funcionários que transitaram das Direcções Regionais de Agricultura por força da aplicação do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 80/2004 de 10 de Abril.

15 de Novembro de 2007. — O Chefe de Divisão dos Recursos Humanos, *Manuel Rosa*.

Direcção de Serviços de Gestão do Património Florestal

Despacho n.º 30138/2007

Por despacho do Director-Geral dos Recursos Florestais de 06 de Novembro de 2007 e ao abrigo do disposto no artigo 35.º e 36.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 e no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo despacho n.º 24 802/2007 (2.ª Série), de 16 de Outubro de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — Parte C, n.º 208, de 29 de Outubro de 2007:

1 — Delego na subdirectora-geral, engenheira silvicultora Maria do Loreto Rodrigues Martins Monteiro, todas as minhas competências próprias:

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) Praticar todos os actos necessários ao normal funcionamento dos serviços e organismos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, designadamente os mencionados no anexo I, que é parte integrante da presente lei, 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 do membro do Governo respectivo;

e) Propor ao membro do Governo competente a prática dos actos de gestão do serviço ou organismo para os quais não tenha competência própria ou delegada, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objectivos e metas consagrados na lei e no Programa do Governo;

f) Organizar a estrutura interna do serviço ou organismo, designadamente através da criação, modificação ou extinção de unidades orgânicas flexíveis, e definir as regras necessárias ao seu funcionamento, articulação e, quando existam, formas de partilha de funções comuns;

g) Garantir a efectiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

h) Proceder à difusão interna das missões e objectivos do serviço, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;

i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do serviço, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;

j) Elaborar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;

k) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

l) Representar o serviço ou organismo que dirige, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congêneres, nacionais, internacionais e estrangeiras.

m) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos funcionários, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do respectivo serviço ou organismo;

n) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou organismo e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado;

o) 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;

p) Autorizar a acumulação de actividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;

q) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei.

r) Elaborar os projectos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de actividades e os programas aprovados;

s) Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adoptando as medidas necessárias à correcção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

t) Elaborar e aprovar a conta de gerência;

u) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

v) Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei;

w) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços.

x) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço ou organismo, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;