

- 54 — Eduardo Manuel da Fonseca Fernandes Ramos.
 55 — João Manuel Quesada Manso Preto.
 56 — João Pedro Lourenço Antunes.
 57 — Isabel Margarida Bela Ferreira de Marques Batoque.

1 de Março de 2007. — O Secretário-Geral, *Fernando d'Oliveira Neves*.

Departamento Geral de Administração

Despacho (extracto) n.º 9966/2007

Nuno Miguel Trabuco Nunes Vaz, técnico superior principal do quadro de pessoal do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, despacho do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação de 19 de Março de 2007 nomeando-o, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de adido para cooperação junto da Embaixada de Portugal em São Tomé e Príncipe.

18 de Abril de 2007. — A Directora-Adjunta, *Rosa Batoréu*.

Despacho (extracto) n.º 9967/2007

Manuel Simplicio Fadista Branco Caldeirinha, conselheiro de embaixada do quadro I do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 19 de Abril de 2007 determinando que seja revogado o despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de Setembro de 2006, colocando-o na Embaixada de Portugal em Luanda.

26 de Abril de 2007. — A Directora-Adjunta, *Rosa Batoréu*.

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento

Despacho n.º 9968/2007

1 — Nos termos e ao abrigo dos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do despacho n.º 5274/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de Março de 2007, subdelego, com faculdade de subdelegação, na directora de serviços de Administração, licenciada Cristina Maria da Cunha Pinto, os seguintes poderes:

- a) Emitir despacho de distribuição de expediente relativo a facturas, recibos, extractos bancários, *marketing* de empresas, orçamentos ou propostas de aquisição de bens e serviços, atestados médicos e outros justificativos de faltas, pedidos de contagem de tempo, classificações de serviço e antiguidade, *curricula vitae*, agradecimentos de envio de livros e publicações;
- b) Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, que não importem assunção de quaisquer direitos, deveres ou obrigações para o IPAD;
- c) Assinar certidões de contagem de tempo de serviço, antiguidade, assiduidade, avaliação de desempenho, bem como certidões de receita, de penhoras judiciais e execuções fiscais, confirmação de saldos e declarações de rendimentos para efeitos fiscais e outros;
- d) Assinar o protocolo de envio de documentos à ADSE, os boletins de inscrição e de alterações e demais expediente relativo aos regimes de protecção social e serviços sociais dos funcionários e agentes da cooperação portuguesa;
- e) Assinar os pedidos de verificação domiciliária de doença e marcação de juntas médicas, nos termos da lei;
- f) Autorizar os pagamentos, devidamente instruídos de acordo com os procedimentos em vigor, até ao montante máximo de € 5000;
- g) Autorizar reposições abatidas e não abatidas aos pagamentos até ao limite de € 5000;
- h) Autorizar as aquisições e adjudicações de bens e serviços até ao montante máximo de € 1000;
- i) Autorizar a actualização das rendas de contratos de arrendamento, resultantes da lei;
- j) Assinar e dar seguimento a todo o expediente relativo à formação profissional dos funcionários do IPAD, autorizando a frequência das acções e promovendo as respectivas inscrições, de acordo com o plano anual de formação devidamente aprovado e cabimentado;
- k) Autorizar a frequência de acções de autoformação, de acordo com os limites legais estabelecidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março;
- l) Justificar as faltas referidas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- m) Autorizar a acumulação de férias para o ano seguinte ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como

a marcação de férias por conta do ano seguinte, até ao limite de cinco dias;

n) Autorizar as alterações ao plano de férias legalmente aprovado, solicitadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com excepção das respeitantes a dirigentes, até ao limite de 10 dias;

o) Emitir despacho sobre os pedidos de recuperação de vencimento de exercício perdido, os quais deverão ser submetidos a apreciação superior caso o parecer seja desfavorável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de Janeiro de 2007, ficando deste modo ratificados todos os actos praticados desde essa data.

19 de Março de 2007. — O Vice-Presidente, *Artur Manuel Reis Lami*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9969/2007

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 185.º da Constituição da República Portuguesa, serei substituído na minha ausência nos dias 7 e 8 de Maio de 2007 pelo Secretário de Estado Adjunto do Orçamento Dr. Emanuel Augusto dos Santos.

4 de Maio de 2007. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9970/2007

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, que opera a reestruturação da Secretaria-Geral, e nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos secretários-gerais-adjuntos, com a faculdade de subdelegação nas directoras de serviço de Gestão de Recursos e de Arquivos e Documentação, relativamente à licenciada Ana Maria Pinto Bernardo, e nas directoras de serviços de Apoio Jurídico e Contencioso e da Unidade Ministerial de Compras, relativamente ao licenciado José Manuel Carreto, as seguintes competências:

- 1 — Na secretária-geral-adjunta, licenciada Ana Maria Pinto Bernardo:
 - 1.1 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados;
 - 1.2 — Assinar os termos de aceitação e conferir a posse ao pessoal, com excepção do pessoal dirigente;
 - 1.3 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;
 - 1.4 — Praticar todos os actos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 - 1.5 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar as correspondentes despesas;
 - 1.6 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal dirigente em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estúdios;
 - 1.7 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças;
 - 1.8 — Autorizar a constituição de fundos de maneo das dotações do respectivo orçamento de funcionamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;
 - 1.9 — No âmbito da gestão orçamental, as competências relativas ao despacho n.º 5158/2001, de 1 de Março, bem como as matérias no âmbito da coordenação dos Programas P16 — Acção Social dos Trabalhadores do Estado dos Militares e das Forças de Segurança e dos Trabalhadores em Geral e P28 — Modernização e Qualificação