

Lei n.º 49/99 de 22 de Junho

Estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado e da administração regional, bem como, com as necessárias adaptações, dos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos.

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º Objecto e âmbito

1 – A presente lei estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado e da administração regional, bem como, com as necessárias adaptações, dos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos.

2 – A aplicação do regime previsto na presente lei nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira não prejudica a publicação de diploma legislativo regional que o adapte às especificidades orgânicas do pessoal dirigente da respectiva administração regional.

3 – A presente lei será aplicada, com as necessárias adaptações, à administração local mediante decreto-lei.

4 – A presente lei não é aplicável ao pessoal das Forças Armadas e das forças de segurança.

5 – O regime previsto na presente lei não se aplica aos institutos públicos cujo pessoal dirigente esteja subordinado ao Estatuto do Gestor Público e àqueles que estejam sujeitos ao regime do contrato individual de trabalho ou a regimes de direito público privativo.

Artigo 2.º Pessoal e cargos dirigentes

1 – Considera-se dirigente o pessoal que exerce actividades de direcção, gestão, coordenação e controlo nos serviços ou organismos públicos referidos no artigo anterior.

2 – São considerados cargos dirigentes os de director-geral, secretário-geral, inspector-geral, subdirector-geral, director de serviços e chefe de divisão, bem como os cargos a estes legalmente equiparados.

3 – As referências feitas na presente lei a director-geral e subdirector-geral são aplicáveis, respectivamente, aos cargos de secretário-geral e inspector-geral e aos de adjunto do secretário-geral e subinspector-geral.

4 – Excluem-se do disposto no n.º 2 os cargos de direcção integrados em carreiras e, bem assim, o de secretário-geral da Assembleia da República.

5 – A criação de cargos dirigentes diversos dos que são enumerados no n.º 2, com fundamento na melhor adequação à correspondente solução estrutural ou na especificidade das funções a exercer, será feita no diploma orgânico dos respectivos serviços ou organismos, no qual será expressamente estabelecida a equiparação.

6 – O pessoal dirigente exerce as suas competências no âmbito da unidade orgânica em que se integra e desenvolve as suas actividades de harmonia com o conteúdo funcional genericamente definido para cada cargo no mapa I anexo à presente lei, que dele faz parte integrante, sem prejuízo dos casos em que as respectivas leis orgânicas lhe atribuem competência hierárquica sobre outros serviços ou organismos.

7 – Ao subdirector-geral não compete a direcção de qualquer unidade orgânica, salvo nos casos previstos nas leis orgânicas dos respectivos serviços ou organismos.

CAPÍTULO II

Recrutamento, provimento e exercício de funções

SECÇÃO I

Do recrutamento

Artigo 3.º Recrutamento de directores-gerais e subdirectores-gerais

1 – O recrutamento para os cargos de director-geral e subdirector-geral ou equiparados é feito por escolha, de entre dirigentes e assessores ou titulares de categorias equiparadas da Administração Pública, para cujo provimento seja exigível uma licenciatura, que possuam aptidão e experiência profissional adequada ao exercício das respectivas funções.

2 – O recrutamento para estes cargos pode ainda fazer-se de entre indivíduos licenciados, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam aptidão e experiência profissional adequada ao exercício das respectivas funções.

3 – O despacho de nomeação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República* juntamente com o currículo do nomeado.

Artigo 4.º Recrutamento de directores de serviços e chefes de divisão

1 – O recrutamento para os cargos de director de serviços e chefe de divisão ou equiparados é feito, por concurso, de entre funcionários que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Licenciatura adequada;
- b) Integração em carreira do grupo de pessoal técnico superior;
- c) Seis ou quatro anos de experiência profissional em cargos inseridos em carreiras do grupo de pessoal a que alude a alínea precedente, consoante se trate, respectivamente, de lugares de director de serviços ou chefe de divisão.

2 – O recrutamento para o cargo de director de serviços pode, ainda, ser feito por concurso de entre chefes de divisão.

3 – Na proposta de abertura do concurso são estabelecidas as condições preferenciais de habilitações e experiência consideradas necessárias ao desempenho do cargo, as quais constarão do respectivo aviso.

4 – Para efeitos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1, consideram-se integradas no grupo de pessoal técnico superior as carreiras para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura, nomeadamente as denominadas carreiras técnicas superiores, independentemente da sua designação específica, e as carreiras da magistratura judicial e do Ministério Público, investigação, docentes e médicas.

5 – Ainda para efeitos do disposto nos preceitos citados no número precedente, considera-se equiparado ao grupo de pessoal técnico superior o pessoal das Forças Armadas e das forças de segurança integrado em carreiras para cujo ingresso seja exigível a posse de licenciatura.

6 – O recrutamento para os cargos de director de serviços e chefe de divisão de unidades orgânicas cujas funções sejam essencialmente asseguradas por pessoal da carreira técnica poderá também ser feito de entre funcionários pertencentes ao grupo de pessoal técnico que possuam curso superior que não confira o grau de licenciatura e, respectivamente, seis ou quatro anos de experiência profissional nas áreas de actividade dos cargos a exercer.

7 – Nos casos em que as leis orgânicas expressamente o prevejam, o recrutamento para os cargos de director de serviços e chefe de divisão poderá também ser feito de entre funcionários integrados em carreiras específicas dos respectivos serviços ou organismos, ainda que não possuidores de curso superior.

8 – Nos casos em que os concursos para recrutamento de director de serviços e chefe de divisão fiquem desertos, ou em que não haja candidatos aprovados, o recrutamento pode fazer-se por escolha, em regime de comissão de serviço por um ano.

9 – Nos casos de criação de serviços, o primeiro provimento dos cargos de director de serviços e chefe de divisão pode ser feito por escolha, em regime de comissão de serviço por um ano.

10 – Nos casos previstos nos n.ºs 8 e 9 é aberto concurso até 120 dias antes do termo da comissão de serviço do nomeado.

11 – Nos concursos abertos nos termos do número anterior, os nomeados ao abrigo do disposto nos n.ºs 8 e 9 gozam de preferência em caso de igualdade de classificação, considerando-se prorrogada a respectiva comissão até ao provimento do concursado.

SECÇÃO II

Do concurso

Artigo 5.º Comissão de observação e acompanhamento

1 – Junto do membro do Governo que tem a seu cargo a Administração Pública funcionará uma comissão de observação e acompanhamento dos concursos para os cargos dirigentes, com a seguinte composição:

- a) Um magistrado, indicado pelo Conselho Superior da Magistratura, que preside;
- b) Quatro representantes da Administração, designados por despacho do membro do Governo que tenha a seu cargo a Administração Pública, obtida a anuência do membro do Governo respectivo, quando se trate de funcionário dependente de outro departamento;
- c) Quatro representantes das associações sindicais dos trabalhadores da função pública.

2 – A comissão observa e acompanha os processos de concurso para os cargos dirigentes, podendo solicitar a todo o tempo informações sobre o respectivo andamento.

3 – À comissão compete ainda:

- a) Superintender no sorteio dos membros do júri do concurso vinculados à Administração Pública, nos termos do artigo 7.º da presente lei;
- b) Elaborar relatório anual sobre os concursos para cargos dirigentes;
- c) Aprovar o respectivo regulamento interno.

4 – O apoio administrativo ao funcionamento da comissão é prestado pelo gabinete do membro do Governo que tenha a seu cargo a Administração Pública.

Artigo 6.º Constituição e composição do júri

1 – O júri dos concursos para os cargos a que se referem os artigos anteriores é constituído por despacho do membro do Governo em cuja dependência se encontra o serviço em que se integra o cargo posto a concurso.

2 – O júri é composto por um presidente e por dois ou quatro vogais efectivos, dos quais até metade podem ser escolhidos de entre pessoas não vinculadas à Administração Pública, caso em que lhes será fixada uma compensação adequada, por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do membro do Governo que tenha a seu cargo a Administração Pública.

3 – Os membros do júri que tenham vínculo à Administração Pública não podem ter categoria inferior àquela para que é aberto concurso e são sorteados de entre pessoal dirigente, preferencialmente e sempre que possível, do serviço ou departamento em que se insere o respectivo cargo.

4 – O presidente do júri é o director-geral ou um subdirector-geral ou equiparado, ou ainda um dos membros do órgão máximo do serviço, no caso de o lugar a prover ser o de director de serviços, ou um director de serviços, caso o concurso se destine ao provimento do cargo de chefe de divisão do organismo a que pertence o cargo posto a concurso.

5 – Os vogais efectivos podem ser escolhidos, mediante sorteio, de entre pessoal não vinculado à Administração Pública, até ao limite de um ou dois, conforme, respectivamente, o júri seja composto por dois ou quatro vogais efectivos, devendo possuir, em qualquer caso, habilitação literária não inferior à exigida para o exercício do cargo posto a concurso, bem como experiência e competência reconhecidas na área do cargo para o qual é aberto o concurso.

Artigo 7.º Do sorteio

1 – O sorteio a que se refere o artigo anterior é efectuado com base em listas apresentadas pelo dirigente máximo do serviço ao membro do Governo competente, com a proposta de abertura do concurso, sendo uma lista destinada ao sorteio do presidente e outra ao dos vogais.

2 – O membro do Governo, após receber as listas a que se refere o número anterior, promove, de imediato, o sorteio.

3 – As listas contêm dirigentes em número duplo ao dos membros do júri, nas respectivas qualidades, devendo o dirigente máximo fundamentar a respectiva designação.

4 – Os vogais suplentes são designados nos mesmos termos dos vogais efectivos.

5 – Os vogais suplentes não vinculados à Administração só podem substituir os vogais efectivos igualmente não vinculados.

6 – O sorteio realiza-se perante o presidente da comissão de observação e acompanhamento dos concursos ou seu representante, sendo lavrada acta, da qual constem os seguintes elementos:

- a) As listas a que se refere o n.º 1;
- b) A indicação dos presentes;
- c) O método utilizado;
- d) O resultado do sorteio.

Artigo 8.º Abertura do concurso e métodos de selecção

1 – A abertura do concurso é autorizada pelo membro do Governo competente sob proposta do dirigente máximo do serviço, contendo o cargo, área de actuação e métodos de selecção a utilizar.

2 – Nos concursos para os cargos de director de serviços e chefe de divisão podem ser utilizados quaisquer dos métodos de selecção previstos para as carreiras do regime geral, sem prejuízo do estabelecimento de critérios de apreciação específicos.

3 – O programa da prova de conhecimentos, quando este método seja utilizado, é aprovado pelo membro do Governo.

4 – Na realização da entrevista profissional de selecção é obrigatória a participação da totalidade do júri.

5 – Os diplomas orgânicos dos serviços podem prever métodos de selecção e ou procedimentos de recrutamento específicos, verificadas as condições constantes do n.º 5 do artigo 2.º

6 – O despacho que autoriza a abertura do concurso contém o respectivo prazo de validade e a composição do júri, bem como o prazo para elaboração do competente aviso e envio para publicação.

Artigo 9.º Validade do concurso

1 – O concurso é válido para o preenchimento do cargo para o qual é aberto.

2 – O prazo de validade é fixado, pela entidade que abre o concurso, de seis meses a um ano, contado da data da publicitação da lista de classificação final.

Artigo 10.º Publicitação

1 – O aviso de abertura é publicado no *Diário da República*, 2.ª série, contendo, para além da menção da presente lei, o seguinte:

- a) Cargo, área de actuação, requisitos legais e condições preferenciais;
- b) Composição do júri;
- c) Métodos de selecção a utilizar e programa da prova de conhecimentos, quando for caso disso;
- d) Indicação de que os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta das reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada;
- e) Prazo de validade;
- f) Entidade a quem apresentar o requerimento, com o respectivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação e demais indicações necessárias à formalização da candidatura.

2 – Simultaneamente ao envio para publicação, é remetida cópia do aviso ao presidente da comissão de observação e acompanhamento dos concursos para os cargos dirigentes.

Artigo 11.º Candidaturas

1 – Os candidatos formalizam as respectivas candidaturas através de requerimento de admissão a concurso, contendo obrigatoriamente a declaração de que possuem os requisitos legais de admissão, juntando ainda o respectivo *curriculum vitæ*.

2 – A falta da declaração a que se refere o número anterior determina a exclusão do concurso.

3 – Analisadas as candidaturas, o júri procede à audiência dos interessados, se a ela houver lugar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 – O júri convoca os candidatos admitidos para a realização dos métodos de selecção através de ofício registado.

Artigo 12.º Princípio geral de selecção

A definição do conteúdo dos métodos de selecção e do programa da prova de conhecimentos, quando aplicável, é feita em função do complexo de tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso e do conjunto de requisitos legais exigíveis para o seu exercício.

Artigo 13.º Sistema de classificação

1 – Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de 0 a 20 valores.

2 – A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção, sendo que a entrevista profissional de selecção não pode ter um índice de ponderação superior a qualquer um dos métodos de selecção.

3 – Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

4 – Em caso de igualdade de classificação, a ordenação é definida de acordo com a utilização sucessiva dos seguintes critérios de preferência:

- a) Pertencer ao serviço a que corresponde o cargo posto a concurso;

b) Maior número de anos de experiência profissional em cargos relevantes, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da presente lei.

5 – Compete ao júri o estabelecimento de critérios de desempate, sempre que subsista igualdade após aplicação dos critérios referidos no número anterior.

Artigo 14.º Audiência

Após as operações de recrutamento e selecção, o júri elabora projecto de lista contendo a classificação final dos candidatos aprovados e não aprovados e procede à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º Lista de classificação final

1 – A acta que contém a lista de classificação final é submetida a homologação do membro do Governo competente, no prazo de cinco dias.

2 – No prazo de cinco dias após a homologação, é publicitada a lista de classificação final, por afixação no respectivo serviço ou organismo, recorrendo-se ao ofício registado, no mesmo prazo, para os interessados externos ao serviço ou organismo.

3 – No prazo referido no n.º 2 é remetida cópia da lista ao presidente da comissão de observação e acompanhamento dos concursos para os cargos dirigentes.

Artigo 16.º Nomeação

1 – A nomeação obedece à ordenação da lista de classificação final.

2 – A nomeação deve ter lugar no prazo de cinco dias contados do termo do prazo para interposição de recurso hierárquico ou, caso este tenha sido interposto, nos cinco dias posteriores à respectiva decisão.

Artigo 17.º Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente regulado na presente lei aplica-se o regime geral de recrutamento e selecção de pessoal para os quadros da Administração Pública relativo ao concurso interno geral.

SECÇÃO III

Do provimento e exercício de funções

Artigo 18.º Provimento

1 – O pessoal dirigente é provido em comissão de serviço por um período de três anos, que poderá ser renovada por iguais períodos.

2 – Para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço deve o membro do Governo competente ser informado pelos respectivos serviços, com a antecedência mínima de 120 dias, do termo do período de cada comissão, cessando esta automaticamente no fim do respectivo período sempre que não seja dado cumprimento àquela formalidade.

3 – A renovação da comissão de serviço deverá ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do seu termo, cessando a mesma automaticamente no final do respectivo período se o membro do Governo competente não tiver manifestado expressamente a intenção de a renovar.

4 – No caso de não renovação da comissão de serviço de pessoal dirigente cujo provimento está sujeito a concurso, o membro do Governo determina a abertura do concurso para o respectivo cargo no prazo previsto no número anterior.

5 – Até à nomeação do novo titular, as funções são asseguradas em regime de gestão corrente ou por substituição, não podendo ter duração superior a seis meses, salvo se estiver a decorrer o procedimento de concurso.

6 – O provimento dos cargos dirigentes é feito:

- a) O de director-geral, por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do membro do Governo competente;
- b) O de subdirector-geral, director de serviços e chefe de divisão, por despacho do membro do Governo competente;
- c) O de subdirector-geral, quando a escolha recaia sobre indivíduos não vinculados, por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do membro do Governo competente.

7 – O provimento de pessoal dirigente entende-se sempre feito por urgente conveniência de serviço, salvo se o contrário for expressamente declarado no despacho de nomeação.

Artigo 19.º Suspensão da comissão de serviço

1 – A comissão de serviço do pessoal dirigente suspende-se nos casos seguintes:

- a) Exercício dos cargos de Presidente da República, deputado à Assembleia da República, membro do Governo, Ministro da República para as Regiões Autónomas, Governador e Secretário-Adjunto do Governo de Macau e outros por lei a eles equiparados, membros dos governos e das assembleias regionais, governador civil e vice-governador civil, presidente e vice-presidente do Conselho Económico e Social, presidente de câmara municipal e de comissão administrativa ou vereador em regime de permanência, juiz do Tribunal Constitucional;
- b) Exercício dos cargos de chefe da Casa Civil e do Gabinete do Presidente da República e membros da Casa Civil e do Gabinete do Presidente da República, chefe de gabinete e adjunto do Presidente da Assembleia da República, dos membros do Governo, do Ministro da República e dos grupos parlamentares, dos governos e assembleias regionais e, bem assim, de assessor do Primeiro-Ministro, ou outros por lei a eles equiparados;
- c) Exercício de cargo ou função de reconhecido interesse público, desde que de natureza transitória ou com prazo certo de duração, que não possa ser desempenhado em regime de acumulação;
- d) Exercício de funções em regime de substituição nos termos do artigo 21.º ou nas situações previstas em lei especial.

2 – Nos casos referidos no número anterior, a comissão de serviço suspende-se enquanto durar o exercício do cargo ou função, suspendendo-se igualmente a contagem do prazo da comissão, devendo as respectivas funções ser asseguradas nos termos do artigo 21.º desta lei.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o período de suspensão conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo dirigente de origem.

4 – Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1, o reconhecimento do interesse público faz-se mediante despacho:

- a) Do Primeiro-Ministro, no caso dos directores-gerais;
- b) Do ministro competente, nos restantes casos.

Artigo 20.º Cessaçã da comissão de serviço

1 – Sem prejuízo do previsto na presente lei, a comissão de serviço cessa automaticamente:

- a) Pela tomada de posse seguida de exercício, noutro cargo ou função, a qualquer título, salvo nos casos em que houver lugar a suspensão ou for permitida a acumulação nos termos da presente lei;
- b) Por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se, por despacho fundamentado do membro do Governo, for mantida a comissão de serviço na unidade orgânica que lhe suceda, independentemente da alteração do respectivo nível.

2 – A comissão de serviço pode, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência:

- a) Por despacho fundamentado do membro do Governo competente, nos casos de director-geral ou de subdirector-geral ou cargos equiparados, podendo tal fundamentação basear-se, nomeadamente, na não comprovação superveniente da capacidade adequada a garantir a execução das orientações superiormente fixadas, na não realização dos objectivos previstos, na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços, de modificar as políticas a prosseguir por estes ou de tornar mais eficaz a sua actuação e na não prestação de informações ou na prestação deficiente das mesmas quando consideradas essenciais para o cumprimento de política global do Governo;
- b) Por despacho fundamentado do membro do Governo competente, na sequência de procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
- c) A requerimento do interessado, apresentado nos serviços com a antecedência mínima de 60 dias, e que se considerará deferido se, no prazo de 30 dias a contar da data da sua entrada, sobre ele não recair despacho de indeferimento.

Artigo 21.º Substituição

1 – Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição enquanto durar a vacatura do lugar ou a ausência ou impedimento do respectivo titular.

2 – A substituição só poderá ser autorizada quando se preveja que os condicionalismos referidos no número anterior persistam por mais de 60 dias, sem prejuízo de, em todos os casos, deverem ser asseguradas as funções atribuídas aos dirigentes ausentes.

3 – No caso de vacatura do lugar, a substituição tem a duração máxima de seis meses, improrrogáveis, salvo se estiver a decorrer o procedimento de concurso.

4 – A substituição cessará na data em que o titular do cargo dirigente inicie ou retome funções ou, a qualquer momento, por decisão do membro do Governo que a determinou ou a pedido do substituto, logo que deferido.

5 – A substituição deferir-se-á pela seguinte ordem:

- a) Substituto designado na lei;
- b) Substituto designado por despacho do membro do Governo competente.

6 – A substituição considera-se sempre feita por urgente conveniência de serviço.

7 – O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo ou lugar anteriormente ocupado pelo substituto, bem como no lugar de origem.

8 – O substituto terá direito à totalidade dos vencimentos e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respectivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

Artigo 22.º Regime de exclusividade

1 – O pessoal dirigente exerce funções em regime de exclusividade, não sendo permitido, durante a vigência da comissão de serviço, o exercício de outros cargos ou funções públicas remunerados, salvo os que resultem de inerências ou de representação de

departamentos ministeriais ou de serviços públicos e, bem assim, do exercício de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos, sem prejuízo da Lei n.º 12/96, de 18 de Abril.

2 – O disposto no número anterior não abrange as remunerações provenientes de:

- a) Direitos de autor;
- b) Realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
- c) Actividade docente em instituições de ensino superior público, não podendo o horário parcial ultrapassar um limite a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação;
- d) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros;
- e) Participação em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros organismos colegiais, quando previstos na lei e no exercício de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos.

3 – Não é permitido o exercício de actividades privadas pelos titulares de cargos dirigentes, ainda que por interposta pessoa, excepto em casos devidamente fundamentados, autorizados pelo membro do Governo competente, o qual só será concedido desde que a mesma actividade não se mostre susceptível de comprometer ou interferir com a isenção exigida para o exercício dos mencionados cargos.

4 – A violação do disposto neste artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º

Artigo 23.º Regime especial de incompatibilidades

Aos directores-gerais, subdirectores-gerais ou equiparados aplica-se o regime de incompatibilidades previsto na lei para os altos cargos públicos.

Artigo 24.º Isenção de horário

1 – O pessoal dirigente está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

2 – A isenção prevista no número anterior abrange a obrigatoriedade de, a qualquer momento, comparecer ao serviço quando chamado e não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração normal de trabalho.

CAPÍTULO III

Competências do pessoal dirigente

Artigo 25.º Competências do pessoal dirigente

1 – Incumbe, genericamente, ao pessoal dirigente assegurar a gestão permanente das respectivas unidades orgânicas.

2 – Compete ao director-geral superintender em todos os serviços da sua direcção-geral, assegurar a unidade de direcção, submeter a despacho os assuntos que careçam de resolução superior, representar o serviço e exercer as competências constantes do mapa u anexo à presente lei, de que faz parte integrante, bem como as que lhe houverem sido delegadas ou subdelegadas.

3 – As competências dos directores-gerais em matéria de gestão de recursos humanos não prejudicam as competências atribuídas aos secretários-gerais nos casos dos departamentos ministeriais que possuam quadros únicos, nem as restrições vigentes à admissão de pessoal na função pública.

4 – Compete ao subdirector-geral exercer as competências que lhe forem delegadas pelo membro do Governo competente ou delegadas ou subdelegadas pelo director-geral, bem

como as que lhe forem expressamente cometidas pelo diploma orgânico do respectivo serviço ou organismo.

5 – O director-geral será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo subdirector-geral designado pelo membro do Governo competente, sob proposta do primeiro.

6 – Compete ao director de serviços e ao chefe de divisão exercer as competências constantes do mapa n anexo à presente lei, que dele faz parte integrante, bem como as que lhes tiverem sido delegadas ou subdelegadas.

Artigo 26.º Competências específicas

As competências constantes do mapa II anexo à presente lei não prejudicam a existência de competências mais amplas conferidas aos directores-gerais pelas leis orgânicas dos respectivos serviços.

Artigo 27.º Delegação de competências

1 – Os membros do Governo podem delegar nos directores-gerais a competência para emitir instruções referentes a matérias relativas às atribuições genéricas dos respectivos serviços e organismos, bem como as competências relativas ao procedimento de concurso.

2 – O director-geral poderá delegar ou subdelegar em todos os níveis de pessoal dirigente as competências próprias ou as delegadas, salvo as previstas no número anterior.

3 – Os membros do Governo podem delegar nos secretários-gerais ou, quando existam, nos dirigentes máximos dos serviços centrais com atribuições em matéria de recursos humanos a competência para decidir recursos hierárquicos interpostos de actos praticados pelos demais dirigentes máximos dos serviços em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 28.º Delegação de competências no substituto

O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados e subdelegados no substituído, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição expressamente dispuser em contrário.

Artigo 29.º Exercício da delegação

1 – A delegação de competências envolve o poder de subdelegar, salvo quando a lei ou o delegante disponham em contrário.

2 – As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo os casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado.

3 – As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direcção e o poder de revogar os actos praticados.

4 – A entidade delegada ou subdelegada deverá sempre mencionar essa qualidade nos actos que pratique por delegação ou subdelegação.

5 – O delegado não pode conhecer do recurso hierárquico dos actos por si praticados no âmbito da delegação, interposto para o delegante, sendo nulos os actos de decisão de tais recursos praticados pelo delegado.

6 – Os despachos de delegação ou subdelegação deverão especificar as matérias ou poderes neles abrangidos.

7 – Quando se trate de poderes da competência originária de entidades de cujos actos caiba recurso contencioso, os despachos de delegação ou subdelegação serão sempre publicados no *Diário da República*.

Artigo 30.º Delegação de assinatura

A delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é sempre possível em qualquer funcionário.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres

Artigo 31.º Direitos

Para além dos direitos de que gozam os funcionários e agentes em geral, ao pessoal dirigente são assegurados, nos termos dos artigos seguintes:

- a) Direito à carreira;
- b) Direito à retribuição.

Artigo 32.º Direito à carreira

1 – O tempo de serviço prestado em cargos dirigentes conta, para todos os efeitos legais, designadamente para promoção e progressão na carreira e categoria em que cada funcionário se encontrar integrado.

2 – Os funcionários nomeados para cargos dirigentes têm direito, findo o exercício de funções dirigentes nos termos previstos na presente lei:

- a) Ao provimento em categoria superior à que possuam à data da cessação do exercício de funções dirigentes, a atribuir em função do número de anos de exercício continuado nestas funções, agrupados de harmonia com os módulos de promoção na carreira e em escalão a determinar, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
- b) Ao regresso ao lugar de origem, caso não estejam em condições de beneficiar do disposto na alínea anterior.

3 – A aplicação do disposto na alínea a) do número anterior aos funcionários oriundos de carreiras ou corpos especiais depende da verificação dos requisitos especiais de acesso previstos nas respectivas leis reguladoras, bem como das habilitações literárias exigidas.

4 – Para efeitos do cômputo do tempo de serviço estabelecido no n.º 2, releva também o prestado em regime de substituição.

5 – O disposto no n.º 2 não prejudica o direito de os funcionários que exerçam funções dirigentes se candidatarem aos concursos de acesso, caso em que o provimento respectivo é determinante para efeitos da alínea a) do n.º 2.

6 – São criados nos quadros de pessoal dos serviços ou organismos de origem, se noutro não for acordado, os lugares necessários à execução do disposto na alínea a) do n.º 2, os quais serão extintos à medida que vagarem.

7 – O disposto no número anterior pode ter lugar, a requerimento do interessado, independentemente da cessação do exercício de funções dirigentes, quando se trate da categoria mais elevada da carreira.

8 – A alteração dos quadros prevista no n.º 5 será feita por portaria do membro do Governo competente e do que tiver a seu cargo a Administração Pública, a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.

9 – Os funcionários que beneficiem do disposto na alínea a) do n.º 2 do presente artigo têm direito à remuneração pela nova categoria e escalão desde a data da cessação do exercício de funções dirigentes.

10 – No caso da cessação da comissão de serviço nos termos da primeira parte da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º, os dirigentes têm direito, desde que contem pelo menos 12 meses seguidos de exercício do respectivo cargo, a uma indemnização de montante igual à diferença entre a remuneração do cargo dirigente cessante e a remuneração da

respectiva categoria calculada em função do tempo que faltar para o termo da comissão, a qual não pode ultrapassar a diferença anual das remunerações, nelas se incluindo os subsídios de férias e de Natal.

11 – O direito à indemnização prevista no número anterior só é reconhecido nos casos em que à cessação da comissão de serviço não se siga imediatamente novo exercício de funções dirigentes de nível igual ou superior.

12 – O exercício de funções dirigentes no período a que se reporta a indemnização determina a obrigatoriedade da reposição da importância correspondente à diferença entre o número de meses a que respeite a indemnização percebida e o número de meses que mediar até à nova nomeação.

Artigo 33.º Regime remuneratório excepcional

1 – Os directores-gerais que exerçam as correspondentes funções por período igual ou superior a 12 anos, seguidos ou interpolados, têm direito a optar, uma vez cessadas aquelas funções e enquanto permanecerem no serviço activo na Administração Pública, por uma remuneração correspondente a 90% da remuneração que auferiam pelo exercício do referido cargo.

2 – Os directores-gerais que reúnam as condições previstas no número anterior e que não sejam vinculados à função pública poderão optar, no prazo de um ano a contar da cessação da respectiva comissão de serviço, pelo ingresso na função pública na situação de supranumerário, sendo-lhes atribuída uma remuneração correspondente a 90% da remuneração que auferiam pelo exercício do referido cargo.

3 – Relewa para efeitos do disposto no número anterior o tempo de serviço prestado até à data da entrada em vigor da presente lei.

Artigo 34.º Remunerações

1 – A remuneração base do pessoal dirigente é estabelecida em diploma próprio, o qual poderá fixar níveis diferenciados de remuneração para cada cargo, de harmonia com os critérios nele consignados.

2 – Ao pessoal dirigente podem ser abonadas despesas de representação em montante a fixar por despacho conjunto do Primeiro-Ministro, do Ministro das Finanças e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

Artigo 35.º Formação profissional

1 – A Administração, através dos seus departamentos competentes na matéria, privilegiará a realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional que visem:

- a) A preparação dos seus quadros técnicos superiores e técnicos para o exercício de funções de direcção;
- b) A permanente actualização dos seus quadros dirigentes no domínio das técnicas de gestão que influenciem mais directamente a rentabilidade e produtividade dos serviços.

2 – Os mesmos departamentos organizarão periodicamente congressos, seminários, colóquios e palestras destinados a quadros dirigentes que visem:

- a) A análise e debate de temas de âmbito nacional e internacional de interesse para a Administração;
- b) A divulgação e estudo de temas de actualização sobre ciências da Administração e técnicas de gestão que possam contribuir para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços públicos;

c) A troca de experiências entre administrações públicas, mormente as comunitárias, ou entre os diversos departamentos da Administração Pública Portuguesa.

3 – A frequência de acções de formação que vierem a ser efectuadas não constituem requisitos de provimento dos cargos dirigentes, podendo, contudo, actuar como condição de preferência.

Artigo 36.º Deveres

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes, o pessoal dirigente será sujeito aos seguintes deveres específicos:

- a) Dever de assegurar a orientação geral do serviço e de definir a estratégia da sua actuação de acordo com as orientações contidas no Programa do Governo e na lei e de harmonia com as determinações recebidas do respectivo membro do Governo;
- b) Dever de assegurar a eficiência e eficácia da unidade orgânica que dirige;
- c) Dever de manter informado o Governo, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- d) Dever de assegurar a conformidade dos actos praticados pelos seus subordinados com o estatuído na lei e com os legítimos interesses dos cidadãos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 37.º Encarregados de missão

1 – A prossecução de objectivos de administração de missão pode ser cometida ao pessoal dirigente, bem como a outros altos funcionários e cidadãos de reconhecido mérito, a nomear pelo Conselho de Ministros, mediante resolução, para o desempenho de funções de encarregados de missão junto dos membros do Governo interessados, devendo no acto de nomeação ser fixada a correspondente remuneração, o objectivo e o prazo para a execução da missão.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, o exercício de tais funções pode ser dado por findo, em qualquer momento, pelo membro do Governo junto do qual são prestadas.

Artigo 38.º Prevalência

1 – A presente lei prevalece sobre quaisquer disposições gerais ou especiais relativas aos diversos serviços e organismos.

2 – Os regimes de recrutamento e provimento definidos nesta lei não se aplicam aos cargos dirigentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros que, por força de disposição legal própria, tenham de ser providos por pessoal da carreira diplomática.

Artigo 39.º Normas transitórias

1 – As equiparações de cargos dirigentes feitas antes da entrada em vigor da presente lei consideram-se eficazes para efeitos do disposto no artigo 2.º

2 – O pessoal de direcção a quem, por força do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, tenha sido assegurado o direito ao provimento definitivo em categorias da carreira técnica superior, previstas no mapa anexo ao mesmo diploma, mantém os referidos direitos nos termos em que estes se encontram regulamentados na referida disposição legal, podendo, desde logo, ser criado o respectivo lugar, independentemente da cessação da comissão de serviço.

3 – Até à publicação das portarias de criação dos respectivos lugares de transição, os funcionários devem ser abonados dos vencimentos da categoria a que terá direito, por

conta das disponibilidades existentes nas dotações orçamentais que vêm suportando o pagamento do pessoal do serviço e organismo onde as funções dirigentes vinham sendo desempenhadas.

4 – Mantêm-se em vigor os critérios fixados na Resolução n.º 354-B/79, de 18 de Dezembro, para efeitos da eventual equiparação de cargos dirigentes existentes em 1 de Julho de 1979, com vista à transição a que se reportam os artigos 12.º a 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

5 – A entrada em vigor da presente lei não prejudica as comissões de serviço de pessoal dirigente existentes à data da sua entrada em vigor, nem a contagem dos respectivos prazos.

6 – Mantém-se transitoriamente em vigor o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 180/80, de 3 de Junho, sobre o provimento dos lugares de director de serviços administrativos, até à fixação legal dos princípios referentes à departamentalização dos serviços dessa natureza.

7 – A duração máxima estabelecida para a gestão corrente e para a substituição aplica-se às situações já constituídas, iniciando-se a contagem do prazo na data da entrada em vigor desta lei.

8 – O disposto nos artigos 18.º, n.º 1, segunda parte, e 20.º, n.º 1, alínea b), segunda parte, apenas se aplica aos cargos de director de serviços, chefe de divisão ou equiparados que neles tenham sido providos precedendo aprovação em concurso.

9 – Se da aplicação da alínea a) do n.º 2 do artigo 32.º da presente lei resultasse tratamento mais favorável, podem os interessados requerer a reapreciação da respectiva situação, no prazo de 60 dias após a entrada em vigor da presente lei, sob pena de caducidade do seu direito.

Artigo 40.º Revogação

São revogados, relativamente aos serviços e organismos abrangidos pelo âmbito de aplicação estabelecido no n.º 1 do artigo 1.º da presente lei:

- a) O Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro;
- b) O Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, com excepção do artigo 3.º;
- c) O Decreto-Lei n.º 239/94, de 22 de Setembro;
- d) A Lei n.º 13/97, de 23 de Maio;
- e) O Decreto-Lei n.º 231/97, de 3 de Setembro.

Artigo 41.º Entrada em vigor

1 – A presente lei entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

2 – A presente lei não se aplica aos concursos que já tenham tido início à data da sua entrada em vigor.

Aprovada em 8 de Abril de 1999.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

Promulgada em 14 de Maio de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 17 de Maio de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO

MAPA I

Pessoal dirigente — Descrição de funções

Cargos	Descrição genérica da função
Director-geral	<p>Gere as actividades de uma direcção-geral, na linha geral da política global definida pelo Governo. Participa na elaboração das políticas governamentais na parte correspondente ao sector a seu cargo, criando e canalizando as informações para a sua definição, e dirige, organiza e coordena, de modo eficaz e eficiente, os meios para a respectiva execução.</p> <p>Controla os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objectivos prosseguidos.</p> <p>Assegura a representação da direcção-geral e suas ligações externas.</p> <p>Gere e administra os recursos humanos e materiais da direcção-geral.</p>
Subdirector-geral	<p>Substitui o director-geral nas suas ausências ou impedimentos.</p> <p>Actua no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo director-geral ou de competências próprias expressamente cometidas pelo diploma orgânico da direcção-geral.</p> <p>Colabora na execução das políticas governamentais afectas às actividades ou sectores de actividade sob sua responsabilidade.</p> <p>Coordena actividades internas ou sectores de actividade da direcção-geral, responsabilizando-se, ao seu nível, pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas.</p>
Director de serviços	<p>Dirige as actividades de uma direcção de serviços definindo objectivos de actuação da mesma, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos.</p> <p>Controla o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes.</p> <p>Assegura a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.</p>
Chefe de divisão	<p>Dirige o pessoal integrado numa divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados.</p> <p>Organiza as actividades da divisão, de acordo com o plano definido para o organismo, e procede à avaliação dos resultados alcançados.</p> <p>Promove a qualificação do pessoal da divisão.</p> <p>Elabora pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo.</p>

MAPA II

Pessoal dirigente — Competências próprias

Cargo	Área	Competências
Director-geral	Gestão geral	<ol style="list-style-type: none"> 1 — Assegurar a orientação geral do serviço e definir a estratégia da sua actuação de acordo com as orientações contidas no Programa do Governo e na lei, e de harmonia com as determinações recebidas do respectivo membro do Governo, com vista a assegurar o seu cumprimento. 2 — Propor ao Governo as medidas que considere mais aconselháveis para se alcançarem os objectivos e as metas consagrados nos documentos e determinações antes mencionados. 3 — Elaborar e submeter à aprovação do membro do Governo os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução, propor as formas de financiamento mais adequadas e definir e implementar o programa de desenvolvimento do serviço, avaliando-o e corrigindo-o em função dos indicadores de gestão recolhidos. 4 — Submeter à apreciação superior os projectos de orçamento de funcionamento e investimento, no respeito pelas orientações e objectivos estabelecidos no Programa do Governo e nos planos de actividades. 5 — Representar o Governo em quaisquer actos para que seja designado e praticar todos os actos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao membro do Governo. 6 — Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade. 7 — Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento da direcção-geral e a sua participação em programas e projectos em que a mesma seja interveniente. 8 — Estabelecer as relações horizontais ao seu nível com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras.

Cargo	Área	Competências
Director-geral	Gestão dos recursos humanos	<p>9 — Elaborar e executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afectar o pessoal aos diversos departamentos dos serviços ou organismos em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade.</p> <p>10 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro, determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva e autorizar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutro cargo que exerça em regime precário, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço.</p> <p>11 — Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos.</p> <p>12 — 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 condicionalismos legais.</p> <p>13 — Empossar o pessoal e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo, solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular e conceder aos funcionários e agentes dos serviços externos o direito ao vencimento a partir da data da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções.</p> <p>14 — Justificar ou injustificar faltas, 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.</p> <p>15 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.</p> <p>16 — 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 do exercício e o respectivo processamento.</p> <p>17 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei.</p> <p>18 — 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.</p> <p>19 — Propor ao membro do Governo a designação do subdirector-geral substituto nas suas faltas e impedimentos.</p> <p>20 — 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.</p> <p>21 — Celebrar contratos com entidades nacionais ou estrangeiras, desde que constem de programas de actividades previamente aprovados pelo membro do Governo competente, em ordem à realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de carácter técnico eventual relacionados com as atribuições dos serviços e que não possam ser assegurados pelo respectivo pessoal.</p> <p>22 — Praticar os actos constantes dos n.ºs 41 a 45, quando respeitantes a funcionários de categoria igual ou superior a chefe de divisão.</p>
	Gestão orçamental e realização de despesa.	<p>23 — Gerir o orçamento e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objectivos a atingir.</p> <p>24 — Gerir o orçamento cambial, autorizando despesas, inclusive em moeda estrangeira, até ao limite legalmente estabelecido.</p> <p>25 — 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, não podendo em caso algum essas autorizações servir de fundamento a pedido de reforço do respectivo orçamento.</p> <p>26 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo.</p> <p>27 — Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal.</p> <p>28 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços.</p> <p>29 — 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.</p> <p>30 — 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.</p> <p>31 — 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.</p> <p>32 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional, dentro dos limites a fixar nos termos dos números anteriores.</p>

Cargo	Área	Competências
Director-geral	Gestão orçamental e realização de despesa.	<p>33 — 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.</p> <p>34 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência do membro do Governo.</p> <p>35 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.</p> <p>36 — Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação.</p> <p>37 — Propor ao membro do Governo competente as medidas de correcção necessárias à instalação dos respectivos serviços em tudo que não tenha competência própria ou delegada, sempre que se verifiquem situações de deterioração, insuficiência de espaço ou irracionalidade da situação.</p>
	Gestão de instalações e equipamento.	<p>38 — Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho.</p> <p>39 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao respectivo serviço.</p> <p>40 — 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.</p> <p>41 — Conceder licenças por período até 30 dias.</p> <p>42 — Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado.</p> <p>43 — Justificar faltas.</p>
Director de serviços e chefe de divisão.	Gestão da unidade orgânica	<p>44 — Afectar o pessoal na área dos respectivos departamentos.</p> <p>45 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo.</p> <p>46 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.</p>