

Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro**Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.**

(alterada pelas [Leis n.ºs 51/2005, de 30 de Agosto](#); [64-A/2008, de 31 de Dezembro](#); [3-B/2010, de 28 de Abril](#); [64/2011, de 22 de Dezembro](#) – que republica com a redação atual e atualiza terminologia; e [68/2013, de 29 de Agosto](#)).

CAPÍTULO I**Princípios gerais****SECÇÃO 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 órgãos da administração central, local e regional do Estado.

2 - A presente lei é aplicável aos institutos públicos, salvo no que respeita às matérias específicas reguladas pela respectiva lei quadro.

3 - 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.

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

5 - A presente lei não se aplica aos cargos dirigentes:

- a) Dos órgãos e serviços de apoio ao Presidente da República, à Assembleia da República e aos tribunais;
- b) Das Forças Armadas, das forças e serviços de segurança e dos órgãos públicos que exercem funções de segurança interna, nos termos definidos pela Lei de Segurança Interna, bem como do Sistema de Informações da República Portuguesa, do Gabinete Nacional de Segurança e do serviço que tenha por missão assegurar a gestão do sistema prisional;
- c) Dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino;
- d) Dos órgãos de gestão dos estabelecimentos do sector público administrativo de saúde;
- e) Do Ministério dos Negócios Estrangeiros que, por força de disposição legal própria, tenham de ser providos por pessoal da carreira diplomática ou para cujo provimento tenha sido escolhido pessoal da mesma carreira ou que sejam exercidos nos serviços externos;
- f) Integrados em carreiras.

(Redação dada pela Lei nº 68/2013, de 29 de Agosto - com entrada em vigor a 30 de Agosto de 2013)

(...)

Artigo 7.º**Competências dos titulares dos cargos de direcção superior**

1 - Compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, no âmbito da gestão geral do respectivo serviço ou órgão:

- 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 órgãos 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 órgão 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 órgão, 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 trabalhadores em funções públicas 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 trabalhadores em funções públicas;
- 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 impacte 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; l) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;
- m) Representar o serviço ou órgão que dirige, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e órgãos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras.

2 - No âmbito da gestão dos recursos humanos, compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, designadamente:

- a) Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do respectivo serviço ou órgão;
- b) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou órgão 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 impacte do investimento efectuado;
- c) 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;
- d) Autorizar a acumulação de actividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;
- e) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei.

3 - No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas, compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, designadamente:

- a) Elaborar os projectos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de actividades e os programas aprovados;
- b) 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;
- c) Elaborar e aprovar a conta de gerência;
- d) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;
- e) Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei;
- f) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços.

4 - No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, designadamente:

- a) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço ou órgão, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;
- b) Promover a melhoria de equipamentos que constituam infra-estruturas ao atendimento;
- c) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;
- d) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao respectivo serviço ou órgão.

5 - As competências dos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau em matéria de gestão de recursos humanos não prejudicam as competências dos dirigentes dos serviços e órgãos responsáveis pela gestão centralizada de recursos humanos de cada ministério.

(Redacção dada pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro – que republica)

(...)

ANEXO I

[a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º]

Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear e exonerar o pessoal do quadro e determinar a conversão da designação provisória em definitiva, bem como autorizar situações de mobilidade e comissões de serviço.

Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal.

Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados.

Assinar os termos de aceitação e conferir a posse ao pessoal.

Autorizar a aceitação ou posse em local diferente daquele em que o pessoal foi colocado, prorrogar o respectivo prazo, solicitar que aquelas sejam autorizadas ou conferidas pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular e conceder ao pessoal dos serviços externos o direito ao vencimento a partir da data da aceitação ou da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções.

Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei.

Autorizar a inscrição e participação do pessoal 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 estágios.

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.

Praticar os actos da competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência.

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.

Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo.

Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal.

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.

Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros.

Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional.

Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respectivas despesas.

Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

[Texto consolidado retirado da base de dados DataJuris]