

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Secretaria-Geral

Despacho n.º 2716/2023

Sumário: Cria a Divisão de Gestão de Abonos e Descontos e designa Rosalina Maria Tavares Martins como chefe de divisão.

O regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2022, de 28 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 86/2022, de 23 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 7/2023, de 27 de janeiro, determina, n.º 6 do seu 12.º que a Presidência do Conselho de Ministros assegura o apoio aos serviços dependentes da Ministra da Presidência, da Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares, do Ministro da Cultura, do Ministro das Infraestruturas, da Ministra da Habitação e da Ministra da Coesão Territorial.

Nos termos da alínea a) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (abreviadamente designada SGPCM) tem por missão, prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados, e, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros (PCM) e das demais áreas governativas apoiadas, promover a prestação centralizada de serviços.

No âmbito da SGPCM, a Direção de Serviços de Recursos Humanos/Pessoas assegura a prossecução das competências previstas no artigo 5.º da Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril, assumindo especial relevância a área do processamento de remunerações e outros abonos do pessoal do mapa da SGPCM, dos gabinetes dos membros do governo integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas, bem como dos respetivos serviços e organismos que não contemplem estruturas de apoio para o efeito, ou com os quais exista protocolo de partilha de serviços, em conformidade com a alínea g) do citado artigo 5.º

Nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, compete ao titular do cargo de direção superior de 1.º grau a organização da 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.

A evolução legislativa entretanto operada e a necessidade de conferir maior rigor, eficiência e controle à atuação da DSRH (Pessoas) justifica a criação no âmbito desta unidade orgânica de uma estrutura mais flexível que assegure a gestão e a coordenação da área do processamento de abonos e descontos, atenta a complexidade, a diversidade e volume de questões colocadas nestes domínios, considerando o crescente universo de entidades a que presta apoio.

Atento o exposto supra, a dimensão do Núcleo de Apoio Técnico Jurídico (NATJ) que funciona na dependência da DSRH (Pessoas) carece de ser ajustada de forma a dar resposta às solicitações crescentes que lhe são dirigidas.

Atento o acima exposto, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea a) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março, dos n.ºs 1 a 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril, do Despacho n.º 12815/2021, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro, do n.º 1, *in fine* do artigo 155.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 156.º ambos do Código do Procedimento Administrativo, determino:

1 — A criação, no âmbito da Direção de Serviços de Recursos Humanos/Pessoas, da Divisão de Gestão de Abonos e Descontos, abreviadamente designada de DivGAD, à qual compete:

- a) Assegurar as atividades de gestão do processamento de abonos e descontos bem como as operações necessárias ao cumprimento atempado das obrigações legais daí decorrentes;
- b) Instruir os procedimentos relativos aos benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares;

- c) Acompanhar e monitorizar os procedimentos legais que impliquem valorizações remuneratórias, nomeadamente, os procedimentos de alteração de posicionamento remuneratório dos trabalhadores, verificando o cumprimento dos requisitos legais para o efeito;
- d) Monitorizar os horários de trabalho, as férias, as licenças e a assiduidade dos trabalhadores e assegurar a respetiva integração com o Sistema de processamentos de abonos e descontos;
- e) Instruir os procedimentos de submissão a juntas médicas e dos pedidos de aposentação;
- f) Instruir e gerir os procedimentos de prestação de trabalho suplementar e de concessão de estatuto de trabalhador-estudante;
- g) Instruir e gerir os procedimentos relativos a deslocações em serviço e propor o respetivo processamento, uma vez verificados os respetivos pressupostos legais;
- h) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos sistemas de informação;
- i) Assegurar o desenvolvimento de outras tarefas que lhe sejam cometidas pela Diretora de Serviços.

2 — A designação, em regime de substituição, como Chefe de Divisão de Gestão de Abonos e Descontos, da Mestre Rosalina Maria Tavares Martins, técnica superior do mapa de pessoal da SGPCM, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das respetivas funções.

3 — A presente designação produz efeitos a 01 de fevereiro de 2023, ficando extinto, com efeitos à mesma data, o Núcleo de Apoio Técnico Jurídico.

20 de fevereiro de 2023. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

Nota curricular

Nome: Rosalina Maria Tavares Martins
Formação académica:

Mestrado em Administração Pública, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — Instituto Universitário de Lisboa em 2019;

Pós-Graduação em Ciências Jurídico Administrativas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 2005;

Licenciatura em Direito, pela Faculdade Internacional em 2003.

Experiência profissional:

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico-Jurídico, na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (1 de julho de 2021 até ao presente);

Técnica Superior, na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (2012-2021);

Técnica Superior, na Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (2008-2012);

Jurista no gabinete Jurídico da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (2004-2007);

Assistente Técnica, na Escola EB 2,3 Massamá 2 (1999-2003).

316201582