

e relações laborais e respectiva manutenção evolutiva e correctiva.

2 — São ainda competências deste departamento:

a) Assegurar o relacionamento com os organismos clientes, identificando a suas necessidades em termos de sistemas de informação, e consequente levantamento de requisitos aplicacionais;

b) Assegurar a gestão do ciclo de vida dos projectos, através da concepção, elaboração, construção, testes e transição de soluções aplicacionais, de acordo com as necessidades identificadas e os projectos de desenvolvimento de sistemas de informação aprovados;

c) Assegurar a manutenção evolutiva e correctiva das soluções aplicacionais em funcionamento;

d) Coordenar a gestão dos recursos, actividades, e tempo afectos aos projectos de desenvolvimento de aplicações, em função dos objectivos fixados e aprovados;

e) Desenvolver e manter actualizados os planos dos projectos de desenvolvimento de soluções aplicacionais;

f) Assegurar a gestão da mudança ao longo do ciclo de vida do projecto, nomeadamente, preparação dos documentos de suporte, formação de utilizadores e acompanhamento da entrada em produção;

g) Assegurar o suporte aplicacional de terceira linha;

h) Gerir e monitorizar as contratações externas de recursos e projectos, de acordo com as cláusulas contratuais, a qualidade exigível, e os planos de actividade;

i) Gerir os protocolos de interconexão de dados com os vários organismos da administração pública, no âmbito dos diferentes sistemas aplicacionais.

Artigo 9.º

Departamento de Gestão de Informação

1 — Ao Departamento de Gestão de Informação, compete conceber, planejar, executar e controlar os projectos de produção e recolha de dados com vista ao seu tratamento como informação estatística, e à sua utilização como indicadores de gestão pelos organismos do MTSS, nos domínios do suporte à decisão.

2 — São ainda competências deste departamento:

a) Conceber, desenvolver e gerir sistemas centralizados e sectorialmente descentralizados de armazenagem de dados dos organismos do MTSS;

b) Conceber, desenvolver e gerir sistemas de extracção de dados para tratamento estatístico;

c) Disponibilizar e actualizar as bases de dados de suporte ao tratamento de informação estatística;

d) Gerir os protocolos de cruzamento de informação com outros organismos da administração pública, nos domínios da extracção de dados para a construção de indicadores de gestão de suporte à decisão;

e) Assegurar o cumprimento dos requisitos legais de acesso, manipulação e destruição de informação.

Artigo 10.º

Departamento de Operações de Sistemas e Apoio a Clientes

1 — Ao Departamento de Operações de Sistemas e Apoio a Clientes compete gerir as infra-estruturas de tecnologias de informação e comunicações, assegurar a exploração dos sistemas, e prestar os serviços de apoio aos utilizadores dos equipamentos e soluções aplicacionais.

2 — São ainda competências deste departamento:

a) Conceber, desenvolver e implementar o plano de infra-estruturas de tecnologias de informação e de comunicações do MTSS;

b) Assegurar a operacionalidade, exploração e monitorização das infra-estruturas e sistemas, a nível central, regional e local;

c) Gerir o funcionamento das redes e sistemas de comunicações de tecnologias de informação dos organismos de administração directa e indirecta do MTSS;

d) Assegurar a exploração dos sistemas aplicacionais em produção, gerindo o centro de processamento de dados, a operação de sistemas, as bases de dados, e os sistemas centrais, garantindo a sua adequação permanente às necessidades e requisitos dos utilizadores;

e) Administrar os portais de Internet e *intranet* do MTSS e dos seus organismos de administração directa e indirecta;

f) Prestar o serviço de atendimento e apoio aos utilizadores dos sistemas de informação em exploração a nível interno e externo ao MTSS;

g) Assegurar a definição e elaboração do catálogo de serviços do II, I. P., em função das necessidades dos organismos clientes do II, I. P., e gerir os respectivos níveis de serviço contratualizados;

h) Assegurar a coordenação das equipas de apoio descentralizadas territorialmente, nas áreas do apoio aplicacional e de infra-estruturas, monitorizando a sua gestão.

Artigo 11.º

Departamento de Administração Geral

1 — Ao Departamento de Administração Geral compete assegurar e apoiar o funcionamento interno do II, I. P., nomeadamente nas áreas da gestão dos recursos humanos, da gestão financeira e contabilística, da gestão de aquisições e contratos e do apoio jurídico.

2 — São ainda competências deste Departamento:

a) Gerir os recursos humanos do II, I. P., definindo a sua estratégia e elaborando o respectivo plano estratégico;

b) Assegurar a gestão de carreiras, a coordenação da avaliação do desempenho individual, o recrutamento, selecção e formação de recursos humanos e a coordenação das actividades de segurança e higiene no trabalho;

c) Assegurar a execução das funções administrativas de gestão de recursos humanos, designadamente, nas áreas do processamento de salários, benefícios sociais e controlo da assiduidade;

d) Assegurar a função financeira e contabilística, e coordenar a execução das actividades administrativas, nomeadamente, de expediente e arquivo, gestão de existências, património, gestão do edifício e controlo de acessos;

e) Planear, organizar e conduzir os processos de aquisições e gestão de contratos, em função dos planos estabelecidos e das normas legais em vigor;

f) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos de gestão e departamentos, através da emissão de pareceres, elaboração de minutas de contratos e por mandato judicial.

Portaria n.º 636/2007

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 212/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua estrutura e organização internas. Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Administração Pública e do Trabalho e da Solidariedade Social, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Em 24 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE GESTÃO DO FUNDO SOCIAL EUROPEU, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura e organização

1 — O Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P., abreviadamente designado por IGFSE, I. P., estrutura-se em unidades.

2 — Em função dos objectivos e da optimização e racionalização dos recursos, o conselho directivo do IGFSE, I. P., pode criar, modificar ou extinguir núcleos, cujas competências são definidas e aprovadas pelo mesmo órgão.

3 — É fixado em nove o número máximo de núcleos do IGFSE, I. P.

4 — As unidades e os núcleos são dirigidos, respectivamente, por directores e por coordenadores.

5 — Os cargos dirigentes referidos no número anterior são exercidos em regime de comissão de serviço prevista no Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Unidades

1 — Para a prossecução das suas atribuições, o IGFSE, I. P., estrutura-se em unidades operacionais e em unidades de suporte.

2 — São consideradas unidades operacionais as seguintes unidades:

- a) Unidade de Coordenação, Acompanhamento e Comunicação;
- b) Unidade de Gestão e Certificação;
- c) Unidade de Auditoria;
- d) Unidade de Sistemas de Informação.

3 — São consideradas unidades de suporte as seguintes unidades orgânicas:

- a) Unidade Jurídica e Contencioso;
- b) Unidade de Apoio à Gestão.

Artigo 3.º

Equipas de projecto

1 — Em matérias intersectoriais ou sectoriais, poderão ser criadas equipas de projecto para o desenvolvimento de acções organizadas tendo em vista a prossecução de objectivos específicos.

2 — Compete ao conselho directivo do IGFSE, I. P., decidir sobre a criação de equipas de projecto, definindo para cada equipa criada os respectivos objectivos, plano de trabalho, duração e recursos humanos e financeiros a afectar.

Artigo 4.º

Unidade de Coordenação, Acompanhamento e Comunicação

À Unidade de Coordenação, Acompanhamento e Comunicação compete:

a) Esclarecer e harmonizar, designadamente através da emanação de orientações gerais dirigidas às autoridades de gestão das intervenções operacionais, a aplicação das normas comunitárias e nacionais que regem os apoios do FSE, sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 10.º;

b) Promover a implementação de mecanismos de acompanhamento e coordenação que permitam monitorizar e maximizar os contributos do FSE ao nível das prioridades estratégicas para o desenvolvimento dos recursos humanos;

c) Promover a realização de estudos de avaliação em domínios estratégicos relevantes para a intervenção do FSE;

d) Colaborar com as entidades competentes nos processos de avaliação regulamentares;

e) Desenvolver e manter actualizados os indicadores que permitam acompanhar e interpretar o progresso físico e financeiro associado à intervenção do FSE;

f) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias aplicáveis ao FSE, em matéria de informação e publicidade;

g) Assegurar a promoção da imagem institucional do FSE;

h) Coordenar e definir uma estratégia integrada de comunicação no âmbito do FSE;

i) Desenvolver e acompanhar projectos, missões e estágios nos planos comunitário, internacional e de cooperação institucional com organismos de outros países, no quadro do relacionamento externo do IGFSE, I. P.

Artigo 5.º

Unidade de Gestão e Certificação

À Unidade de Gestão e Certificação compete:

a) Assegurar a execução das tarefas inerentes à gestão financeira do FSE, designadamente as relativas ao funcionamento do circuito de transferências entre a Comissão Europeia e o Estado Português e ao circuito das transferências das contribuições FSE ao nível nacional bem como proceder à recuperação de créditos sobre entidades beneficiárias, por via voluntária;

b) Apreciar da conformidade dos pedidos de pagamentos (adiantamentos, reembolsos e saldos) que sejam apresentados pelas autoridades de gestão das intervenções operacionais e proceder ao respectivo processamento;

c) Promover a certificação das despesas para efeitos do seu reembolso pela Comissão, no que respeita aos pedidos de pagamento intermédios e de saldo final, bem como proceder à elaboração regular dos relatórios de utilização dos meios financeiros atribuídos ao FSE;

d) Assegurar os procedimentos relativos às restituições dos apoios concedidos pelo FSE, em articulação com a Unidade Jurídica e Contencioso.

Artigo 6.º

Unidade de Auditoria

À Unidade de Auditoria, através do desenvolvimento de processos de inquérito, auditoria ou de outra natureza, compete:

a) Desenvolver as actividades de auditoria e controlo da aplicação dos apoios concedidos no âmbito de FSE nos termos previstos na regulamentação aplicável;

b) Avaliar a adequação dos sistemas de gestão e controlo instituídos pelas autoridades e gestão das intervenções operacionais co-financiadas pelo FSE;

c) Exercer as funções que lhe forem cometidas no âmbito da Autoridade de Auditoria;

d) Prevenir e combater irregularidades, recomendando às autoridades de gestão das intervenções operacionais co-financiadas pelo FSE a suspensão dos pagamentos ou a redução ou supressão dos apoios concedidos e, se for caso disso, comunicá-las às entidades competentes nos termos da regulamentação aplicável;

e) Colaborar com a Unidade de Gestão e Certificação no processo de certificação de despesas.

Artigo 7.º

Unidade de Sistemas de Informação

À Unidade de Sistemas de Informação compete:

a) Garantir um sistema de informação que consubstancie os indicadores físicos e financeiros necessários à gestão, avaliação e controlo dos apoios concedidos no âmbito do FSE;

b) Conceber a arquitectura dos equipamentos informáticos e da rede de comunicações do IGFSE, I. P.;

c) Assegurar a operacionalidade, manutenção, actualização, segurança e gestão dos equipamentos e dos suportes lógicos envolvidos;

d) Definir e coordenar a execução de procedimentos de segurança e confidencialidade e integridade da informação armazenada ou transportada através de redes de comunicações;

e) Promover a realização de estudos e elaborar os pareceres necessários à selecção de equipamentos informáticos, de comunicações e sistemas lógicos de suporte ao desenvolvimento e exploração dos sistemas de informação do IGFSE, I. P., bem como ao desenvolvimento funcional dos Sistemas de Informação.

Artigo 8.º

Unidade Jurídica e Contencioso

1 — À Unidade Jurídica e Contencioso compete:

a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, incluindo as que resultem

da aplicação das normas comunitárias e nacionais que regem os apoios do FSE, suscitadas no âmbito das actividades do IGFSE, I. P.;

b) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade do IGFSE, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa do âmbito do IGFSE, I. P.;

c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, por determinação do conselho directivo;

d) Assegurar a informação sobre a idoneidade e eventual existência de dívidas das entidades titulares de pedidos de financiamento;

e) Promover, em articulação com a Unidade de Gestão e Certificação, a recuperação, por via coerciva, dos créditos sobre entidades beneficiárias;

f) Assegurar, nos termos de procuração conferida pelo conselho directivo, o patrocínio judicial do IGFSE, I. P., e o acompanhamento dos processos em tribunal, sem prejuízo da sua representação pelo Ministério Público.

2 — Para efeitos do disposto na alínea e) do número anterior, compete ainda à Unidade Jurídica e de Contencioso extrair certidão do despacho do Presidente do Conselho Directivo do IGFSE, I. P., que, em execução da atribuição prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 212/2007, de 29 de Maio, determine a restituição e a sua notificação à entidade devedora.

Artigo 9.º

Unidade de Apoio à Gestão

À Unidade de Apoio à Gestão compete:

a) Preparar a proposta de orçamento, organizar a conta de gerência e preparar os elementos necessários à elaboração dos relatórios de execução financeira do IGFSE, I. P.;

b) Assegurar as tarefas na área da gestão financeira, contabilidade geral, analítica e tesouraria;

c) Preparar e acompanhar a execução física e financeira dos projectos co-financiados apresentados pelo IGFSE, I. P., enquanto entidade beneficiária no âmbito do FSE;

d) Arrecadar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da actividade do IGFSE, I. P.;

e) Administrar e gerir os recursos humanos do IGFSE, I. P., bem como preparar o balanço social;

f) Elaborar, propor e acompanhar a execução de normas sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, promovendo o seu cumprimento;

g) Preparar, propor e acompanhar a execução do plano de formação interna, em função das necessidades identificadas e dos objectivos e prioridades definidos pelo conselho directivo, bem como promover a sua implementação;

h) Gerir o património afecto ao IGFSE, I. P., e promover as aquisições necessárias ao seu funcionamento;

i) Assegurar os serviços de expediente geral, bem como organizar e manter actualizado o correspondente arquivo.