

1 — Da gestão orçamental e autorização de despesas:

1.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 200 000;

1.2 — Aprovar a escolha prévia do procedimento, com excepção dos casos referidos no número seguinte, até ao limite de € 200 000;

1.3 — Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento, nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 200 000;

1.5 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas;

1.6 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos;

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

2 — Da gestão de recursos humanos relativamente ao pessoal do ITIJ, I. P.:

2.1 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e em feriados, observados que sejam os respectivos condicionamentos legais.

2.2 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano e licença sem vencimento de longa duração.

2.3 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.4 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

2.5 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

2.6 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores o ITIJ, I. P., em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.7 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores o ITIJ, I. P., bem como autorizar as despesas deles resultantes;

2.8 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e, em geral, todos os actos respeitantes aos regimes de segurança social relativamente aos quais os trabalhadores do ITIJ, I. P., estejam abrangidos;

3 — Pelo presente despacho ficam ratificados todos os actos praticados pela Directora do Departamento de Administração Geral no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 8 de Abril de 2008.

3 de Julho de 2008. — O Conselho Directivo: *Luis Goes Pinheiro*, presidente — *Hugo Hilário Taxa*, vogal — *Zaida Martinho Chora*, vogal.

## MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

#### Despacho (extracto) n.º 22355/2008

1. Considerando:

A necessidade de assegurar a capacidade operacional da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional de Lisboa, adiante designado abreviadamente, por PORLISBOA;

Que a Autoridade de Gestão do PORLISBOA é composta pela Comissão Directiva e pelo Secretariado Técnico;

Que ao Secretariado Técnico compete desempenhar as funções que lhe forem conferidas pelo gestor do PORLISBOA, por sua iniciativa ou na sequência de proposta da Comissão Directiva, nomeadamente as necessárias para o cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, conforme disposto no n.º 1 do Anexo VII da Resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2008, publicada no *Diário da República*, 1.ª série — N.º 31, de 13 de Fevereiro;

Que o Programa Operacional Regional de Lisboa não possui vogais executivos;

Que o Senhor Engenheiro José António Moura de Campos foi nomeado secretário técnico da unidade de Organização e Gestão e coordenador, por Despacho do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, de 8 de Maio de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 101, de 27 de Maio;

Delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º n.º 1 e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, do artigo 46.º n.ºs 2 e 3 do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/08, de 22 de Abril, e do n.º 15 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2008, de 13 de Fevereiro, no Secretário Técnico Coordenador do Programa Operacional Regional de Lisboa — PORLISBOA — licenciado José António Moura de Campos, as seguintes competências:

a) Apreciar a aceitabilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo PORLISBOA, assegurando designadamente que as operações são seleccionadas em conformidade com os critérios aplicáveis ao Programa;

b) Assegurar de que são cumpridas as condições necessárias de cobertura orçamental das operações;

c) Assegurar a organização dos processos de candidaturas de operações de financiamento pelo PORLISBOA;

d) Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades;

e) Assegurar a conformidade dos contratos de financiamento e dos termos de aceitação das operações apoiadas com a decisão de concessão de financiamento e o respeito pelos normativos aplicáveis;

f) Verificar que foram fornecidos os produtos e os serviços financiados;

g) Verificar a elegibilidade das despesas;

h) Assegurar que as despesas declaradas pelos beneficiários para as operações foram efectuadas no cumprimento das regras comunitárias e nacionais, podendo promover a realização de verificações de operações por amostragem, de acordo com as regras comunitárias e nacionais de execução;

i) Assegurar que os beneficiários e outros organismos abrangidos pela execução das operações mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transacções relacionadas com a operação sem prejuízo das normas contabilísticas nacionais;

j) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema informatizado de recolha e tratamento dos registos contabilísticos de cada operação financiada pelo PORLISBOA, bem como uma recolha de dados sobre a execução necessária para a gestão financeira, o acompanhamento, as verificações, as auditorias e a avaliação, bem como para a monitorização estratégica, operacional e financeira do QREN;

k) Criar e garantir o funcionamento de um sistema adequado e fiável de validação das despesas, e assegurar que a autoridade de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levadas a cabo em relação às despesas com vista à certificação;

l) Participar na elaboração do plano global de avaliação do QREN e dos PO referido na alínea f) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, e elaborar o plano de avaliação do PORLISBOA;

m) Assegurar que as avaliações operacionais do PORLISBOA são realizadas em conformidade com as disposições comunitárias e com as orientações nacionais aplicáveis;

n) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detecte as situações de irregularidade e permita a adopção das medidas correctivas oportunas e adequadas;

o) Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;

p) Elaborar a descrição do sistema de gestão e controlo interno do PORLISBOA;

q) Acompanhar a realização dos investimentos;

r) Representar a Comissão Directiva em quaisquer actos e actuar em nome desta junto de instituições nacionais e estrangeiras, comunitárias ou internacionais na ausência ou impedimento do Presidente e respectivos vogais;

s) Integrar órgãos participados pela Autoridade de Gestão do PORLISBOA;

t) Praticar os actos necessários à regular e plena execução do PORLISBOA bem como ao normal funcionamento do respectivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos e da gestão dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites legais previstos, e que não constituam competência da respectiva Comissão Directiva;

u) A assinatura da correspondência relativa aos assuntos ora delegados e subdelegados.

2 — O despacho produz efeitos a partir da presente data.

23 de Junho de 2008. — O Gestor do PORLISBOA, *António Fonseca Ferreira*.