

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 9263/2012

Pelo Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, foi aprovada a Lei Orgânica da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território adiante designada IGAMAOT, a qual veio definir a missão, atribuições e o tipo de organização interna da IGAMAOT. Por sua vez, a Portaria n.º 170/2012, de 24 de maio, em desenvolvimento deste decreto-lei, veio estabelecer a estrutura nuclear da IGAMAOT e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis desta Inspeção-Geral.

Importa assim criar as condições necessárias à implementação da nova estrutura no que concerne à criação das respetivas unidades flexíveis.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 5, 6 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, determino criar as unidades orgânicas flexíveis, e definir as respetivas competências, as quais constam em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

30 de maio de 2012. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

1.º

Estrutura Hierarquizada da IGAMAOT

A estrutura hierarquizada compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Unidade de Apoio à Administração de recursos (UAAR);
- b) Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial (UGFP).

2.º

Unidade de Apoio à Administração de Recursos

1 — É criada a Unidade de Apoio à Administração de Recursos (UAAR), que funciona na dependência da Direção de Serviços de Administração de Recursos, à qual incumbe assegurar a comunicação e gestão de informação da IGAMAOT bem como funções de suporte ou apoio à gestão e administração dos recursos humanos, prestando ainda apoio técnico-administrativo às atividades de inspeção:

2 — À UAAR compete:

- a) Assegurar apoio às atividades Operacionais;
- b) Assegurar apoio à administração dos recursos humanos;
- c) Elaborar o balanço social;
- d) Promover as operações necessárias ao recrutamento e seleção de pessoal;
- e) Proceder ao planeamento da formação e respetiva gestão;
- f) Assegurar a gestão da informação e a administração de dados;
- g) Assegurar os procedimentos de contratação pública e acompanhar os respetivos contratos;
- h) Proceder ao registo, receção e expedição de documentos;
- i) Organizar, atualizar e proceder à manutenção do arquivo geral;
- j) Assegurar a criação, manutenção e desenvolvimento dos sistemas de informação;
- k) Proceder à instalação, organização e manutenção da biblioteca;
- l) Assegurar a edição e difusão de estudos e publicações;
- m) Organizar e manter atualizado os arquivos da documentação técnica.

3.º

Unidade de Gestão Financeira e Património

1 — É criada a Unidade de Gestão Financeira e Património (UGFP), que funciona na dependência da Direção de Serviços de Administração de Recursos, à qual incumbe assegurar a gestão orçamental, financeira e patrimonial, bem como o apoio geral aos serviços da IGAMAOT.

2 — À UGFP compete:

- a) Assegurar a realização de todas as atividades inerentes ao planeamento, gestão e controlo orçamental, financeiro e patrimonial da IGAMAOT;
- b) Proceder à análise permanente da evolução da execução orçamental e financeira, prestando informações periódicas, com base num sistema de indicadores de gestão que permita o seu acompanhamento e controlo;
- c) Organizar a conta anual de Gerência e preparar os elementos necessários à elaboração da relatórios de execução financeira;

d) Proceder à elaboração de pareceres técnicos e estudos que no âmbito da administração financeira do estado lhe sejam solicitados;

e) Assegurar os procedimentos relativos à cobrança e arrecadação de receitas e à realização de despesas e executar o respetivo ciclo;

f) Assegurar a gestão e conservação dos recursos patrimoniais afetos à IGAMAOT;

g) Promover a tramitação processual necessária para a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento;

h) Proceder à organização e atualização do inventário dos bens patrimoniais da IGAMAOT;

i) Assegurar a conservação, limpeza e segurança das instalações e viaturas da IGAMAOT;

j) Gerir o Parque Automóvel assegurando a manutenção das viaturas e respetivos custos de funcionamento.

4.º

Secções

1 — É criada na dependência da Unidade de Apoio à Administração de Recursos (UAAR), a Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA).

2 — Compete à SPEA:

a) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência;

b) Organizar, atualizar e manter o arquivo geral da IGAMAOT;

c) Assegurar o acesso aos documentos;

d) Praticar todos os atos preparatórios relativos a recrutamento e seleção de pessoal e provimento, promoção e cessação de funções;

e) Promover o sistema de avaliação de desempenho;

f) Organizar e manter os processos individuais do pessoal;

g) Assegurar as operações de registo e controlo de assiduidade do pessoal;

h) Elaborar o balanço social;

i) Efetuar as operações relativas aos benefícios sociais do pessoal;

j) Efetuar todas as operações relativas ao processamento de vencimentos;

k) A execução de quaisquer outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — São criadas na dependência da Unidade de Gestão Financeira e Património (UGFP) as seguintes Secções:

a) Secção de Contabilidade (SC);

b) Secção de Tesouraria (ST);

c) Secção de Património e Aprovisionamento (SPA).

4 — Compete à SC:

a) Elaborar os projetos dos orçamentos e proceder à sua execução;

b) Elaborar a conta de gerência;

c) Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento das despesas e à liquidação e cobrança de receitas;

d) Elaborar os documentos justificativos da requisição de fundos;

e) Elaborar balancetes mensais e outros documentos contabilístico-financeiros com vista ao acompanhamento e controlo da execução orçamental;

f) A execução de quaisquer outras que lhe sejam superiormente atribuídas.

5 — Compete à ST:

a) Proceder à cobrança das receitas;

b) Efetuar os pagamentos das despesas devidamente autorizados;

c) Manter atualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria que integra a conta de gerência;

d) A execução de quaisquer outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

6 — Compete à SPA:

a) Executar os procedimentos para a aquisição de bens e serviços nos termos da legislação em vigor;

b) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens sob a responsabilidade da IGAOT;

c) Garantir a manutenção e conservação das instalações e do equipamento, mobiliário e outro material;

d) Gerir e controlar o parque automóvel e a utilização de combustíveis;

e) Zelar pela segurança e limpeza das instalações;

f) Assegurar a guarda de valores;

g) A execução de quaisquer outras tarefas que sejam superiormente atribuídas.

7 — Compete às secções passar certidões relativas aos assuntos das suas competências.

8 — Junto da UAAAR funciona o Setor de Informática, ao qual compete fornecer apoio informático aos serviços da IGAMAOT.

206226157

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Despacho n.º 9264/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º da Lei Orgânica do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 223/2007, de 30 de maio, e nos termos da deliberação do conselho diretivo do IHRU, I. P., n.º 422/2012, de 27 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012, decido:

1 — Subdelegar no licenciado Jorge Morgado Ferreira, diretor da Direção de Gestão Financeira (DGF), unidade orgânica de primeiro nível do IHRU, I. P., na minha direta dependência e do meu pelouro, a competência para, em geral, dirigir a DGF e praticar todos os atos de gestão corrente da mesma, incluindo assinar a correspondência, o expediente, declarações e outros documentos, com a aposição do selo branco em uso no IHRU, I. P., se for o caso, e, em especial, para:

a) Autorizar e praticar todos os atos necessários à realização de quaisquer despesas relativas ao funcionamento da respetiva unidade orgânica, incluindo as despesas e os pagamentos com locação e aquisição de bens móveis e de serviços e a correspondente contratação e execução, bem como a renovação e a atualização de preços nos termos contratados, até ao valor de 5000 euros;

b) Autorizar o pagamento, pelo valor global ou em parcelas, de quaisquer despesas cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada, até ao limite indicado na alínea b) do n.º 6 da deliberação do conselho diretivo do IHRU, I. P., n.º 422/2012, de 27 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012;

c) Autorizar ajudas de custo, abonos e quaisquer outros encargos devidos com deslocações em serviço, em território nacional, com exceção do transporte aéreo;

d) Autorizar dispensas e justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores da DGF;

e) Autorizar o gozo, a alteração e a acumulação de férias do pessoal da DGF e aprovar o respetivo plano anual;

f) Autorizar ordens de pagamento e transferências bancárias de despesas competentemente autorizadas, incluindo *uploads*;

g) Aprovar planos de regularização de dívidas de valor igual ou inferior a 2500 euros;

h) Aprovar, no respeito pelo enquadramento legal aplicável, propostas de alterações orçamentais com sujeição aos seguintes limites:

h.1) Receitas e despesas de funcionamento, exceto Ativos e Passivos Financeiros: 500 000 euros;

h.2) Receitas e despesas de funcionamento, envolvendo Ativos e Passivos financeiros: 5 000 000 euros;

h.3) Receitas e despesas de PIDDAC: 1 000 000 euros;

i) Autorizar a cabimentação de despesas relativas ao pagamento do serviço da dívida de empréstimos obtidos;

j) Assinar cheques ou outros documentos de pagamento nas seguintes condições:

j.1) Em conjunto com a licenciada Sónia Marisa da Silva Rodrigues, coordenadora, em regime de substituição, do Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Gestão de Risco (DPCFGR), ou com a licenciada Maria Manuel Grácio, até ao montante de 5000 euros, inclusive;

j.2) Em conjunto com um membro do conselho diretivo, até aos valores limite de autorização para este vigentes;

k) Assinar os pedidos de libertação de créditos a apresentar à Direção-Geral do Orçamento, em conjunto com o membro do conselho diretivo competente para o ato;

l) Assinar certidões de dívida em nome do IHRU, I. P.

2 — Subdelegar na coordenadora do DPCFGR, licenciada Sónia Marisa da Silva Rodrigues, e no coordenador do Departamento de Contabilidade e Tesouraria, António Joaquim Gonçalves Pereira da Silva, a competência para, igual e separadamente, praticarem os atos referidos na alínea i) do número anterior.

3 — Subdelegar na referida coordenadora do DPCFGR e na licenciada Maria Manuel Grácio a competência para, em conjunto,

assinarem cheques ou outros documentos de pagamento até ao montante de 5000 euros.

4 — Autorizar o diretor da DGF a subdelegar as competências que ora lhe são subdelegadas nos seguintes casos e termos:

a) Em cada um dos coordenadores das unidades orgânicas de segundo nível da DGF, para a prática dos atos a que se referem as alíneas a) a e) do n.º 1, com o limite máximo de 2500 euros no caso da alínea a).

b) Durante as suas ausências e impedimentos, no coordenador da unidade orgânica de segundo nível que o substitua, para o exercício de todas e qualquer das competências ora subdelegadas, com exceção das referidas na alínea h) do n.º 1.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de fevereiro de 2012, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pelos identificados dirigentes e pela licenciada Maria Manuel Grácio no âmbito dos poderes agora subdelegados desde aquela data.

2 de abril de 2012. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Marta Arruda Moreira*.

206225096

Instituto Nacional de Recursos Biológicos, I. P.

Despacho n.º 9265/2012

Rita Maria Lourenço da Costa, investigadora auxiliar, a exercer funções no Instituto Nacional de Recursos Biológicos, I. P. (L-INIA/INRB, I. P.) — atual Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), adquiriu o título de habilitado para o exercício de funções de coordenação científica, a partir da data da publicação do presente despacho, ficando todavia suspensa a alteração de remuneração, conforme n.º 6, 7 e 8 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

26 de junho de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo do INRB, I. P., *Nuno Canada*.

206228733

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9266/2012

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 278/2009, de 2 de outubro, 131/2010, de 14 de dezembro, e 69/2011, de 15 de junho, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados através do despacho n.º 9052/2012, de 3 de julho, do Primeiro-Ministro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho de 2012, subdelego:

1 — No Secretário de Estado da Saúde, licenciado Manuel Ferreira Teixeira, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Praticar todos os atos a realizar no âmbito do procedimento previsto no n.º 2 do despacho n.º 9052/2012, de 3 de julho, do Primeiro-Ministro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho de 2012;

1.2 — Aprovar e outorgar a convenção necessária à regularização de relações contratuais de facto constituídas desde 1 de Janeiro de 2012, nos termos do previsto no n.º 2 do despacho n.º 9052/2012, de 3 de julho, do Primeiro-Ministro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho de 2012.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da assinatura do despacho n.º 9052/2012, de 3 de julho, do Primeiro-Ministro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho de 2012.

4 de julho de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

206232897

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho (extrato) n.º 9267/2012

Por despacho de 4 de junho de 2012 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., e nos termos do