



PARTE C

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.

Despacho n.º 16 204/2007

Considerando que se encontra vago o lugar correspondente ao cargo de direcção intermédia de 1.º grau, director de serviços de Assuntos Europeus e Multilaterais, estabelecido nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 5.º dos Estatutos do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., aprovados pela Portaria n.º 510/2007, de 30 de Abril;

Reunindo a licenciada Maria Manuela Alagoíinha Ferreira Simões, técnica superior principal do quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral de Assuntos Europeus e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças e da Administração Pública, os requisitos legais exigíveis, bem como o perfil profissional pretendido para o exercício do lugar em apreço;

No uso de competência própria conferida pela alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, por remissão do n.º 3 do artigo 25.º-A da lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, nomeio, em regime de substituição, no cargo de directora de serviços de Assuntos Europeus e Multilaterais a licenciada Maria Manuela Alagoíinha Ferreira Simões, nos termos do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com efeitos a partir de 1 de Maio de 2007.

7 de Maio de 2007. — O Presidente, *Augusto Manuel Correia*.

Despacho n.º 16 205/2007

Nos termos e ao abrigo dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 120/2007, de 27 de Abril, delego, com faculdade de subdelegação, nos vice-presidentes do IPAD as seguintes competências:

1 — Vice-presidente Artur Manuel Reis Lami:

1.1 — Em geral, relativamente à Direcção de Serviços de Gestão:

1.1.1 — Velar pelo cumprimento das determinações superiores, pela correcta prossecução das competências que lhe estão cometidas e pela adequada articulação com os demais serviços do IPAD;

1.1.2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com excepção da que for dirigida à tutela;

1.2 — Em especial:

1.2.1 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos de cooperação e dos projectos e acções relativos a Moçambique;

1.2.2 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação em Moçambique, mediante a respectiva contrapartida diária em vigor;

1.2.3 — Praticar os actos necessários à gestão e administração do pessoal do IPAD, com excepção dos actos de nomeação e requisição de funcionários, definição de sanção em procedimento disciplinar, homologação de classificações de serviço e decisão sobre reclamações;

1.2.4 — Autorizar o procedimento tendo em vista a celebração e renovação de contratos de tarefa e de avença e submetê-los a outorga, depois de autorizados;

1.2.5 — Coordenar a instrução e autorizar a selecção, recrutamento e promoção de pessoal, independentemente da forma que revista;

1.2.6 — Coordenar a elaboração e aprovar o balanço social, o plano anual de formação, o mapa de férias e, bem assim, os estudos de carácter organizativo;

1.2.7 — Administrar as dotações e autorizar as alterações orçamentais, promover a arrecadação das receitas, autorizar os pagamentos e emitir os respectivos meios de pagamento;

1.2.8 — Efectuar pedidos de libertação de créditos perante as competentes delegações da Direcção-Geral do Orçamento;

1.2.9 — Praticar os actos necessários ao funcionamento, gestão e manutenção do património do IPAD, nomeadamente:

a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição ou locação de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 50 000;

b) Autorizar a actualização das rendas de contratos de arrendamento de imóveis e prémios de seguro resultantes de imposição legal,

bem como as actualizações dos restantes contratos de aquisição de bens e serviços;

c) Decidir sobre os pedidos para colaboração dos serviços de economato do IPAD na expedição de material para o estrangeiro cujos custos de expedição corram por conta da entidade requerente;

d) Assinar todo o tipo de certidões e declarações no âmbito das suas competências e autorizar as reposições abatidas e não abatidas aos pagamentos.

1.2.10 — Submeter a aprovação superior a proposta do orçamento anual do IPAD, vertentes de funcionamento e PIDDAC, bem como os documentos de aprovação de contas;

1.2.11 — Superintender na gestão das tecnologias e sistemas de informação e velar pela manutenção e actualização do parque informático do Instituto;

1.2.12 — Autorizar a consulta ao acervo documental do IPAD;

1.3 — Em geral, relativamente ao Núcleo de Documentação e Educação para o Desenvolvimento:

1.3.1 — Velar pelo cumprimento das determinações superiores, pela correcta prossecução das competências que lhes estão cometidas e pela adequada articulação com os demais serviços do IPAD;

1.3.2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com excepção da que for dirigida à tutela;

2 — Vice-presidente Maria Inês de Carvalho Rosa:

2.1 — Em geral, relativamente à Direcção de Serviços de Assuntos Europeus e Multilaterais:

2.1.1 — Velar pelo cumprimento das determinações superiores, pela correcta prossecução das competências que lhes estão cometidas e pela adequada articulação com os demais serviços do IPAD;

2.1.2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com excepção da que for dirigida à tutela;

2.2 — Em especial:

2.2.1 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos e anuais de cooperação e dos projectos e acções relativos a São Tomé e Príncipe;

2.2.2 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação no país referido no número anterior mediante a respectiva contrapartida diária em vigor;

2.2.3 — Coordenar a elaboração e propor a aprovação dos relatórios semestrais sobre a actividade desenvolvida pela Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus e Multilaterais;

3 — Vice-presidente Vera Maria Caldeira Ribeiro Vasconcelos Abreu Marques de Almeida:

3.1 — Em geral, relativamente à Direcção de Serviços de Cooperação Geográfica II:

3.1.1 — Velar pelo cumprimento das determinações superiores, pela correcta prossecução das competências que lhes estão cometidas e pela adequada articulação com os demais serviços do IPAD;

3.1.2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com excepção da que for dirigida à tutela;

3.2 — Em especial:

3.2.1 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos e anuais de cooperação e dos projectos e acções relativos a Cabo Verde e Timor-Leste;

3.2.2 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação nos países indicados no número anterior mediante a respectiva contrapartida diária em vigor;

3.2.3 — Despachar os assuntos relativos aos agentes da cooperação, com excepção da autorização e outorga dos respectivos contratos e renovações;

3.2.4 — Coordenar a elaboração e propor a aprovação do relatório semestral sobre a actividade desenvolvida pela Direcção de Serviços de Cooperação Geográfica II.

4 — O exercício de competências delegadas nos termos do presente despacho que impliquem realização de despesa só pode ter lugar após assegurado o respectivo cabimento orçamental.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Maio de 2007, ficando, deste modo, ratificados todos os actos praticados desde aquela data pelos vice-presidentes Artur Manuel Reis Lami, Maria Inês de Carvalho Rosa e Vera Maria Caldeira Ribeiro Vasconcelos Abreu Marques de Almeida, incluindo os actos de nomeação de pessoal praticados até à data de publicação do presente despacho.

4 de Junho de 2007. — O Presidente, *Augusto Manuel Nogueira Gomes Correia*.