

gação do financiamento obtido, visar os autos de medição e verificar as facturas através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve;

- b) Processar, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, a comparticipação financeira da administração central, face aos autos visados pela CCDR, na proporção do financiamento aprovado e nos termos do Despacho Normativo n.º 45-A/2000, de 21 de Dezembro;
- c) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDR, apoio técnico à Câmara Municipal de Tavira.

2 — Compete à contraente Câmara Municipal de Tavira exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

- a) Elaborar e aprovar os estudos e projectos, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;
- b) Cumprir as disposições legais, nacionais e comunitárias, designadamente em matéria de licenciamentos, contratação pública e ambiente;
- c) Promover as avaliações dos terrenos que forem necessários disponibilizar para a concretização das acções previstas no presente contrato, segundo as boas práticas exigíveis, bem como as negociações com as entidades envolvidas;
- d) Organizar o *dossier* do projecto de investimento;
- e) Colocar, no local de realização das obras, painel de divulgação que identifique a obra como estando integrada no Programa Polis, bem como informação sobre o financiamento obtido;
- f) Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo para o efeito solicitar o apoio da CCDR, de acordo com o disposto no presente contrato;
- g) Prestar à administração central e ao Gabinete Coordenador do Programa Polis todas as informações necessárias para assegurar a conformidade das acções deste contrato com os objectivos do Programa;
- h) Enviar à CCDR os autos de medição dos trabalhos executados para que sejam visados;
- i) Elaborar a conta final e proceder à recepção provisória e definitiva da obra.

#### Cláusula 4.ª

##### Financiamento

1 — A participação financeira do Estado, dotação do PIDDAC da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, contempla os encargos da Câmara Municipal de Tavira com a execução das acções previstas no presente contrato, até ao montante de € 452 000, a que corresponde uma comparticipação de 50 % face ao investimento elegível previsto na cláusula 1.ª, assim distribuída:

Ano de 2005 — € 226 000;  
Ano de 2007 — € 226 000.

2 — A calendarização financeira constante do número anterior poderá ser alterada, a pedido fundamentado da Câmara Municipal de Tavira, devidamente autorizada pelo membro da tutela, após parecer favorável das entidades intervenientes, mediante adenda ao contrato-programa, desde que não ultrapasse o prazo de vigência do presente contrato.

3 — O processamento da referida comparticipação fica sujeito ao parecer favorável da CCDR e à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

4 — O apoio financeiro da administração central não abrange os custos resultantes de trabalhos a mais, erros e omissões.

5 — Compete à Câmara Municipal de Tavira assegurar a parte do investimento não financiado pelo presente contrato-programa.

6 — À Câmara Municipal de Tavira no ano económico da dotação prevista determina a perda do saldo anual existente.

#### Cláusula 5.ª

##### Acompanhamento e controlo

O acompanhamento e controlo das acções previstas no presente contrato-programa fica a cargo da CCDR e da DGOTDU, as quais prestarão ao Gabinete Coordenador do Programa Polis todas as informações necessárias para assegurar a conformidade dos projectos com os objectivos do Programa Polis e para permitir o exercício das suas atribuições de coordenação geral do Programa.

#### Cláusula 6.ª

##### Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos previstos no presente contrato-programa são inscritas anualmente nos orçamentos da Câmara Municipal de Tavira e do Ministério do Ambiente,

Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional, dotação da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.ª

#### Cláusula 7.ª

##### Resolução do contrato

O incumprimento do objecto do presente contrato e da respectiva programação constitui motivo suficiente para a sua resolução pelo que, nessa situação, o município de Tavira desde já autoriza a retenção das transferências que lhe couberem ao abrigo da Lei das Finanças Locais até à integral restituição das verbas já recebidas ao abrigo do presente contrato.

17 de Novembro de 2005. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Tavira, (*Assinatura ilegível.*)

#### ANEXO

##### Requalificação urbana e valorização ambiental de zonas envolventes de espaços escolares no Bairro de Santa Luzia e no Bairro da Horta do Carmo em Tavira.

Espaços exteriores do Bairro de Santa Luzia — empreitada.

Espaços exteriores da creche e jardim-de-infância da Cruz Vermelha:

Projecto;  
Empreitada.

#### Gabinete de Relações Internacionais

**Despacho n.º 9675/2006 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, no uso de competências próprias e das que me foram delegadas através do despacho n.º 3209/2006, de 26 de Janeiro, do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 10 de Fevereiro de 2006, delegeo e subdelego na licenciada Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho, subdirectora, a competência para a prática dos seguintes actos:

- a) Assinar a correspondência e todo o expediente necessário à mera instrução dos processos;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias, observados os conditionalismos legais;
- c) Assinar termos de aceitação de nomeação e conferir posses;
- d) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença sem vencimento de longa duração, bem como o regresso à actividade;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias;
- f) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;
- g) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei;
- h) Autorizar o plano de formação, a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;
- i) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- j) Autorizar o pedido de libertação de créditos e emissão dos meios de pagamento;
- k) Autorizar as alterações orçamentais no âmbito da gestão corrente, de acordo com o definido na Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, Lei de Enquadramento do Orçamento do Estado;
- l) Autorizar a antecipação duodecimal por rubrica dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual;
- m) Autorizar, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até metade dos montantes legalmente atribuídos como competência própria aos directores-gerais relativamente ao orçamento do GRI.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido entretanto praticados pela subdirectora.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Abril de 2006. — O Director, *Nuno Lacasta*.

**Despacho n.º 9676/2006 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, no uso de competências próprias e das que me foram delegadas através do despacho n.º 3209/2006, de 26 de Janeiro, do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 10 de Fevereiro de 2006, delego e subdelego na licenciada Maria Teresa Lopes Lima de Barros, técnica superior principal, nas faltas e impedimentos do director e da subdirectora, a competência para a prática dos seguintes actos:

- a) Assinar a correspondência e todo o expediente necessário à mera instrução dos processos;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias, observados os condicionalismos legais;
- c) Assinar termos de aceitação de nomeação e conferir posses;
- d) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença sem vencimento de longa duração, bem como o regresso à actividade;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias;
- f) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;
- g) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei;
- h) Autorizar o plano de formação, a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;
- i) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- j) Autorizar o pedido de libertação de créditos e emissão dos meios de pagamento;
- k) Autorizar as alterações orçamentais no âmbito da gestão corrente, de acordo com o definido na Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, Lei de Enquadramento do Orçamento do Estado;
- l) Autorizar a antecipação duodecimal por rubrica dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual;
- m) Autorizar, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até metade dos montantes legalmente atribuídos como competência própria aos directores-gerais relativamente ao orçamento do Gabinete de Relações Internacionais.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido entretanto praticados. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Abril de 2006. — O Director, *Nuno Lacasta*.

**Despacho n.º 9677/2006 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto na alínea f) do artigo 7.º e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e para os efeitos tidos por convenientes, publicam-se as competências dos serviços administrativos e respectiva delegação de competências:

1 — Atribuição de competências:

1.1 — Secção de Contabilidade, Tesouraria e Aprovisionamento:

Preparar o orçamento e outros documentos de previsão financeira dos diferentes serviços tendo em vista a execução do plano de actividades superiormente aprovado;

Efectuar o controlo da execução orçamental, global e sectorial com vista a uma gestão integrada dos recursos financeiros e disponibilizar os elementos necessários à sua avaliação;

Elaborar os planos anual e plurianual e relatório da execução referentes às áreas de recursos financeiros e materiais;

Organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas exigidos por lei;

Coordenar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e conservação das instalações;

Organizar o cadastro e inventário de todos os bens que constituem o património afecto ao Gabinete de Relações Internacionais, de acordo com as normas legais em vigor.

1.2 — Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo:

Desenvolver as acções necessárias à organização dos processos referentes à situação profissional dos recursos humanos existentes;

Propor medidas de recursos humanos e assegurar a sua execução;

Elaborar, em articulação com os serviços, o plano de formação;

Elaborar o balanço social;

Elaborar o plano anual e relatório referente à área de recursos humanos;

Processar os vencimentos, regalias e benefícios.

2 — Delegação de competências:

2.1 — Secção de Contabilidade, Tesouraria e Aprovisionamento, Ruth Ângela Alves Cabral de Sacadura, técnica profissional especialista principal.

2.2 — Secção de Pessoal, Isabel da Conceição Sotta Dias Alves Gouveia de Sousa, chefe de secção.

De carácter geral:

a) Assinar a correspondência e todo o expediente necessário à mera instrução dos processos.

De carácter específico:

Na técnica profissional especialista principal Ruth Ângela Alves Cabral de Sacadura:

a) Assinar a emissão dos pedidos de libertação de crédito e a emissão de meios de pagamento;

b) Assinar requisições de aquisição de bens e serviços, assim como de transporte, após autorização superior.

Na chefe de secção Isabel da Conceição Sotta Dias Alves Gouveia de Sousa:

a) Assinar as certidões, declarações e notas de tempo de serviço do pessoal exigido por lei;

b) Assinar as fichas de inscrição de funcionários em acções de formação ou outras iniciativas semelhantes, já autorizadas superiormente;

c) Assinar o protocolo de documentos de saúde para a ADSE;

d) Assinar as guias de vencimentos.

A técnica profissional especialista principal Ruth Ângela Alves Cabral de Sacadura substitui nas suas faltas e impedimentos a responsável pela Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo, detendo para tal as mesmas competências.

A chefe de Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo Isabel da Conceição Sotta Dias Alves Gouveia de Sousa substitui nas suas faltas e impedimentos a responsável pela Secção de Contabilidade, Tesouraria e Aprovisionamento, detendo para tal as mesmas competências.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido entretanto praticados.

10 de Abril de 2006. — A Subdirectora, *Alexandra Ferreira de Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 9678/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 11 de Abril de 2006 do director:

Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do Gabinete de Relações Internacionais do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional — nomeada por tempo indeterminado, precedendo concurso, na categoria de técnico superior de 1.ª classe da carreira técnica superior do quadro de pessoal deste Gabinete, considerando-se exonerada do lugar anterior a partir da data do despacho. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Abril de 2006. — O Director, *Nuno Lacasta*.