

15 — Constituição dos júris:

Concurso n.º 1:

Presidente — Maria Evelina Lourinho Viegas Mendonça Maia Seco, adjunta do director clínico e assistente graduada de anatomia patológica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Vogais efectivos:

Maria Emília Bento de Oliveira, assistente de anatomia patológica do Hospital de Santa Maria, Lisboa.

Sância Florentina Baptista Ramos, assistente de anatomia patológica do Hospital de Santa Cruz.

Vogais suplentes:

Maria da Saudade Pereira André, assistente de anatomia patológica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

José Manuel Pereira Almeida, assistente de anatomia patológica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Concurso n.º 2:

Presidente — Carlos Alberto Nobre Lavadinho Leitão, adjunto do director clínico e chefe de serviço de gastroenterologia do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Vogais efectivos:

Fernando Augusto Oliveira e Costa, chefe de serviço e director do serviço de oncologia médica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

João Manuel Lopes de Oliveira, assistente de oncologia médica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Vogais suplentes:

José Luís Castelo Passos Coelho, assistente de oncologia médica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Maria Margarida Ferreira Carvalho Ferreira, assistente de oncologia médica do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Concurso n.º 3:

Presidente — Jorge Botelho Rosa Santos, adjunto do director clínico, chefe de serviço e director do serviço de cirurgia de cabeça e pescoço do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Vogais efectivos:

Daniel António de Sousa, assistente graduado de cirurgia geral do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Carlos Manuel Silva Canto Moniz, assistente graduado de cirurgia geral do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Vogais suplentes:

João Pedro Homem Leal Faria, assistente de cirurgia geral do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

Nuno Gonçalo Ferreira Castela Abecasis, assistente de cirurgia geral do Centro Regional de Lisboa do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil.

16 — Os presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos 1.ºs vogais efectivos.

29 de Julho de 1997. — A Administradora-Delegada, *Maria de Fátima Montalvão*.

Serviço de Prevenção e Tratamento da Toxicodependência

Rectificação (extracto) n.º 787/97. — Por ter sido publicado com inexactidão a lista nominativa de integração do pessoal da Direcção Regional do Algarve, publicada como listagem n.º 56/97, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 25 de Julho de 1997, a p. 8954, rectifica-se que onde se lê «Assistente graduado: Maria José Sousa Santos Varanda» deve ler-se «Assistente: Maria José de Sousa Santos

Varanda», onde se lê «Psiquiatria clínica [...] Alfredo Monteny Sousa Ramos» deve ler-se «Psicologia clínica [...] Alfredo Monteny de Sousa Ramos», onde se lê «António José Carvalho Leite Malta [...] Maria da Assunção Pereira Vargas [...] Maria de Jesus Techana Pancada Fonseca» deve ler-se «António José Malta de Carvalho Leite [...] Maria da Assunção Gonçalves Pereira Vargas [...] Maria de Jesus Jones Techana Pancada Fonseca», onde se lê «Filomena Maria Siragusa Leal Wilders» deve ler-se «Filomena Maria Siragusa Leal Wilders» e onde se lê «Marieta Lúcia Conceição Oliveira L.» deve ler-se «Marieta Lúcia Conceição Oliveira Lança».

31 de Julho de 1997. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Castel-Branco Goulão*.

MINISTÉRIOS DA SAÚDE E DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Despacho conjunto n.º 259/97. — Nos termos dos despachos conjuntos dos Ministros da Saúde e do Emprego e da Segurança Social de 1 de Julho de 1994 e dos Ministros da Saúde e da Solidariedade e Segurança Social de 4 de Julho de 1996, publicados, respectivamente, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de Julho de 1994, e 204, de 3 de Setembro de 1996, foi criado o Programa de Apoio Integrado a Idosos de âmbito nacional.

Este Programa é financiado por verbas do JOKER, pelo que no início de cada trimestre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa afectará o produto de 25 % dos resultados líquidos daquele jogo, apurados no trimestre anterior, ao referido Programa.

O Programa tem os seguintes objectivos:

- Assegurar a oferta de cuidados, com carácter urgente e permanente, que visam primordialmente manter a autonomia do idoso no domicílio e no seu ambiente habitual de vida;
- Estabelecer medidas destinadas a assegurar a mobilidade dos idosos e a acessibilidade a benefícios e serviços;
- Implementar respostas de apoio às famílias que tenham de assegurar cuidados e acompanhamento adequados a familiares que se encontrem em situação de dependência, nomeadamente idosos;
- Promover e apoiar iniciativas destinadas à formação, inicial e em exercício, de profissionais, voluntários, familiares e outras pessoas da comunidade;
- Promover atitudes e medidas preventivas do isolamento, da exclusão e da dependência e contribuir para a solidariedade intergerações, bem como para a criação de postos de trabalho.

A gestão do Programa compete a uma comissão de gestão, que integra dois representantes da Direcção-Geral da Acção Social, um dos quais coordena, e dois representantes da Direcção-Geral da Saúde, e as suas competências constam do n.º 5 do já referido despacho conjunto de 1 de Julho de 1994.

Ao abrigo do Programa foram criados, numa primeira fase, os seguintes projectos:

- Passes Terceira Idade;
- Serviço Telealarme (STA);
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- Centro de Apoio a Dependentes (CAD);
- Formação de Recursos Humanos (FORHUM); e
- Saúde e Termalismo.

No seu conjunto, estes projectos constituem medidas complementares e coordenadas para a prestação de cuidados integrados e inovadores à população idosa.

A prática entretanto adquirida quanto à complexidade de alguns projectos, no que concerne à organização e elaboração dos processos de candidatura, acompanhamento e controlo, ditaram a necessidade de publicação de um regulamento relativo aos projectos Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Centro de Apoio a Dependentes (CAD) e Formação de Recursos Humanos (FORHUM) do Programa de Apoio Integrado a Idosos.

Nestes termos, determina-se que os projectos acima referidos, em curso ou a efectuar, no âmbito do Programa de Apoio Integrado a Idosos, devem obedecer aos princípios, regras e procedimentos do regulamento anexo, que faz parte integrante do presente despacho.

24 de Julho de 1997. — A Ministra da Saúde, *Maria de Belem Roseira Martins Coelho Henriques de Pina*. — O Ministro da Solidariedade e Segurança Social, *Eduardo Luís Barreto Ferro Rodrigues*.

ANEXO

**Regulamento dos Projectos Serviço
de Apoio Domiciliário, Centro de Apoio a Dependentes
e Formação de Recursos Humanos**

CAPÍTULO I

Âmbito e objectivos

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento define os princípios, as regras e os procedimentos a que devem obedecer os projectos Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Centro de Apoio a Dependentes (CAD) e Formação de Recursos Humanos (FORHUM) do Programa de Apoio Integrado a Idosos (PAII).

Artigo 2.º

Objectivos dos projectos

1 — O SAD visa a manutenção do idoso no seu ambiente, junto dos seus familiares, vizinhos e amigos, podendo englobar pessoas com dependência.

Nesta área os projectos devem desenvolver-se tendo em conta o alargamento da cobertura existente, designadamente a extensão do apoio à totalidade das vinte e quatro horas, a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a adequação do ambiente domiciliário às necessidades das pessoas idosas.

2 — Os CAD são espaços com serviços pluridisciplinares que prestam cuidados integrados, de carácter temporário, visando o apoio a diferentes grupos etários para a prevenção, reabilitação e reinserção de pessoas com dependência.

Devem desenvolver-se prioritariamente a partir de estruturas já existentes, constituindo-se de preferência como centros de recursos.

3 — O FORHUM destina-se a familiares, vizinhos, voluntários, bem como a profissionais, nomeadamente das áreas da acção social e da saúde, e outros elementos da comunidade, habilitando-os para a prestação de cuidados formais e informais.

CAPÍTULO II

Condições gerais de acesso

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- Entidade promotora — aquela que formula um pedido de financiamento, assegura a participação e assume perante a comissão de gestão a responsabilidade pela execução do projecto, do qual também é executora;
- Entidade executora — aquela que realiza o projecto que é objecto do pedido de financiamento.

Artigo 4.º

Entidades promotoras e executoras dos projectos

Podem ser promotoras e executoras dos projectos as seguintes entidades:

- Serviços ou organismos dependentes ou tutelados pelo Ministério da Saúde ou pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social;
- IPSS do âmbito da saúde e da segurança social e outras ONG sem fins lucrativos.

Artigo 5.º

Condições de elegibilidade das entidades promotoras

As entidades promotoras devem reunir cumulativamente as seguintes condições:

- Envolver obrigatoriamente as vertentes da saúde e da acção social;
- Serem simultaneamente entidades promotoras e executoras;
- Dispor de capacidade técnica e organizativa para promover os projectos;
- Encontrarem-se regularmente constituídas e ou devidamente registadas;
- Não serem devedoras ao Estado ou à segurança social de quaisquer impostos, quotizações ou outras importâncias.

Artigo 6.º

Condições gerais de acesso dos projectos

Os projectos devem:

- Apresentar condições de continuidade para além do prazo de financiamento, comprometendo deste modo os parceiros de acordo com as respectivas competências, nomeadamente em relação aos recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros;
- Ser integrados, isto é, exigir uma actuação em estreita colaboração interinstitucional, com as pessoas idosas, famílias, comunidade e voluntários, para a prestação de cuidados integrados;
- Ser inovadores no sentido de constituírem abordagens novas, designadamente medidas, metodologias de execução e diferentes perfis dos parceiros envolvidos;
- Ser elaborados «da base para o topo», isto é, mobilizar vários parceiros conhecedores das problemáticas locais, que contribuam efectivamente para o diagnóstico e resolução das situações identificadas.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 7.º

Processo de candidatura

1 — As entidades que pretendam candidatar-se os projectos devem enviar aos respectivos serviços regionais da saúde e da segurança social:

- Elementos comprovativos do cumprimento das condições de elegibilidade constantes do artigo 5.º;
- Formulário de candidatura devidamente preenchido;
- Cópias dos protocolos estabelecidos com os parceiros, com referência às participações técnica e financeira no desenvolvimento das acções;
- Dossier relativo à formação que inclua os conteúdos programáticos das acções a desenvolver, currículo dos formadores e caracterização dos formandos.

2 — A entidade candidata deverá obter os pareceres dos serviços competentes da saúde e da segurança social, os quais deverão ser emitidos no prazo máximo de 15 dias para cada serviço.

3 — Estes pareceres devem ter em conta a idoneidade e pertinência da iniciativa face às necessidades locais, análise técnica e financeira do projecto e capacidade de continuidade das acções após o termo do financiamento dos projectos pelo PAII.

4 — Os processos de candidatura deverão ser remetidos à comissão de gestão do PAII de 1 a 30 de Setembro de cada ano, pela entidade promotora.

Artigo 8.º

Despesas elegíveis

1 — Para o cálculo do financiamento serão consideradas as despesas indispensáveis à realização dos projectos efectuadas com:

- Custos de investimento, nomeadamente em pequenas obras de adaptação, equipamentos e viaturas, tendo em conta a natureza do projecto a desenvolver;
- Custos correntes, designadamente com pessoal indispensável ao projecto, fornecimentos e serviços de terceiros e outros.

2 — Podem ainda ser consideradas as despesas com formadores, desde que os diversos parceiros não possam assumir esse encargo.

3 — Estas despesas só são consideradas para efeitos de financiamento, quando exista adequação do investimento ao objectivo do projecto.

Artigo 9.º

Despesas não elegíveis

Não podem beneficiar de apoio no âmbito do PAII, especialmente, as despesas respeitantes a:

- Aquisição de terrenos;
- Compra ou construção de imóveis;
- Projectos de arquitectura;
- Criação ou renovação de equipamentos de grande porte;
- Criação ou ampliação de instalações tipo «lar»;
- Criação de unidades hospitalares de cuidados terminais.

Artigo 10.º

Limite máximo do financiamento

1 — O financiamento dos projectos por verbas do PAII não poderá ultrapassar 80% das despesas elegíveis.

2 — O apoio a conceder à entidade promotora nunca poderá ultrapassar, na sua totalidade, os 40 000 contos.

Artigo 11.º

Apreciação dos processos de candidatura

1 — Os processos de candidatura serão apreciados pela comissão de gestão do PAII, que se baseará nos critérios constantes dos artigos 5.º e 6.º e nos pareceres a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º

2 — Não serão aceites as candidaturas:

- Que não respeitem as formalidades constantes do artigo 7.º e ou as condições gerais de acesso previstas no artigo 6.º;
- Cuja entidade promotora já esteja a ser alvo de outro financiamento para o mesmo projecto por verbas do PAII.

Artigo 12.º

Prazo de análise dos processos de candidatura

1 — A comissão de gestão do PAII apreciará os processos de candidatura até ao final do mês de Novembro do ano anterior ao do início do projecto, após o que se submeterá à aprovação ministerial.

2 — O prazo referido no número anterior suspende-se sempre que forem solicitados elementos adicionais, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.

CAPÍTULO IV

Aprovação dos projectos

Artigo 13.º

Aprovação do plano anual dos projectos

1 — O plano anual dos projectos será elaborado pela comissão de gestão do PAII e submetido à aprovação dos Ministros da Saúde e da Solidariedade e Segurança Social até 31 de Março de cada ano.

2 — A aprovação será comunicada às entidades promotoras e aos respectivos serviços regionais da saúde e da segurança social.

Artigo 14.º

Termo de responsabilidade

O termo de responsabilidade deverá ser remetido à comissão de gestão do PAII, visado pelos serviços regionais da saúde ou da segurança social no prazo máximo de 30 dias a contar da data de recepção da notificação do despacho ministerial.

Artigo 15.º

Período de financiamento

1 — Os projectos são financiados por verbas do PAII por um período máximo de dois anos.

2 — Os projectos consideram-se iniciados a partir da data indicada no termo de responsabilidade referido no artigo anterior.

CAPÍTULO V

Procedimentos administrativo-financeiros

Artigo 16.º

Atribuição de verbas

1 — As verbas autorizadas ao abrigo do plano anual referido no artigo 13.º abrangem o período compreendido entre o início do projecto, de acordo com o n.º 2 do artigo anterior, e o decurso do 1.º ano de actividade (12 meses).

2 — A atribuição das verbas para o 2.º ano de actividade, a submeter a despacho ministerial, dependerá da apreciação do desenvolvimento das acções dos projectos, conjugada com a respectiva execução financeira no período anterior e carecerá de pareceres favoráveis dos serviços regionais da saúde e da segurança social e da comissão de gestão do PAII.

Artigo 17.º

Programação financeira

1 — O pagamento dos apoios concedidos é efectuado de acordo com os planos de tesouraria apresentados pela entidade promotora.

2 — A entidade promotora deve elaborar um plano de tesouraria para cada projecto com a previsão do abastecimento financeiro relativa ao ano civil em curso, por trimestre ou correspondente aos meses em exercício e por despesa a efectuar.

Artigo 18.º

Abastecimentos financeiros

1 — O primeiro abastecimento financeiro é efectuado após a recepção dos documentos a seguir designados e mediante o parecer favorável da comissão de gestão do PAII:

- Plano de tesouraria referente ao 1.º trimestre de cada projecto;
- Recibo da quantia correspondente emitido a favor do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- Declaração da segurança social comprovativa da situação contributiva regularizada.

2 — O abastecimento financeiro dos trimestres seguintes fica condicionado à apresentação do balancete acumulado do trimestre anterior acompanhado de informação referente ao número de pessoas abrangidas em cada um dos projectos.

Tratando-se de um projecto plurianual, o primeiro abastecimento financeiro do 2.º ano do projecto está condicionado, para além da apresentação do balancete do trimestre anterior, à apresentação das contas finais do ano anterior.

3 — Sempre que sejam solicitados pagamentos, deverá ser remetida nova declaração da segurança social, se a anterior tiver perdido a validade.

Artigo 19.º

Dossier contabilístico

As entidades promotoras comprometem-se a:

- Utilizar um centro de custo específico que permita a individualização de cada projecto, de acordo com as rubricas previstas no orçamento de candidatura;
- Documentar as despesas elegíveis decorrentes da realização do projecto através de recibos e facturas emitidos em nome da entidade promotora;
- Arquivar, em pastas próprias, as cópias de todos os documentos de receitas e despesas, dos quais constem os números de lançamento;
- Elaborar balancetes com os respectivos movimentos mensais e acumulados, segundo as rubricas de custos utilizadas;
- Abrir e manter uma conta bancária específica através da qual serão efectuados os movimentos relacionados com os recebimentos e pagamentos dos respectivos projectos;
- Apresentar as contas finais após cada ano de execução dos projectos, tendo em conta o n.º 2 do artigo 15.º, acompanhadas do relatório de actividades;
- Enviar inventário à comissão de gestão donde constem, designadamente, quais os bens adquiridos, seu valor e entidades a que estão afectos no que concerne às aquisições relativas ao preceituado na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º;
- Pôr à disposição dos serviços regionais da saúde e da segurança social e da comissão de gestão do PAII todos os elementos factuais ou contabilísticos necessários ao acompanhamento, controlo e avaliação dos projectos.

CAPÍTULO VI

Avaliação e acompanhamento

Artigo 20.º

Avaliação e acompanhamento dos projectos

1 — Compete à comissão de gestão proceder à avaliação dos projectos do plano anual, nomeadamente através de acções de verificação e controlo físico, financeiro e contabilístico.

Sempre que os processos de candidatura ou de avaliação dos projectos o justifique, a comissão de gestão do PAII poderá propor a criação de equipas técnicas, ouvidas as respectivas hierarquias e de harmonia com as normas legais aplicáveis.

2 — As entidades promotoras enviarão à comissão de gestão do PAII relatórios semestrais, relativos à avaliação da execução dos projectos, através de formulário próprio, até 30 de Junho e até 31 de Dezembro de cada ano.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a suspensão dos abastecimentos financeiros até que a situação seja regularizada.

4 — As candidaturas aprovadas ao abrigo do plano anual referido no n.º 1 do artigo 13.º cuja fase de execução não teve início no prazo de um ano a contar da data de comunicação da respectiva aprovação consideram-se sem efeito, dando-se conhecimento do facto às entidades referidas no n.º 2 do artigo 13.º e ao IGFSS.

5 — No final do último trimestre do período de financiamento dos projectos deverá proceder-se à avaliação de execução técnica e financeira dos mesmos, devendo eventuais saldos ser remetidos ao IGFSS.

Artigo 21.º

Cessaçãõ dos pagamentos

1 — Cessam os pagamentos às entidades promotoras antes dos prazos previstos, nas seguintes condições:

- Não execução dos projectos nos termos previstos;
- Prestação de informações falsas e ou viciação de dados na fase de candidatura, de apreciação e de acompanhamento dos projectos;
- Interrupção dos projectos por causa imputável aos promotores e ou executores.

2 — Os casos previstos no número anterior implicam a devolução do financiamento já processado no prazo de 60 dias a partir da data de notificação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 22.º

Impedimento de nova candidatura

Ocorrendo alguma das situações referidas no artigo anterior, os promotores e ou executores não poderão apresentar candidaturas no âmbito do PAII no prazo de três anos a contar da data de regularização da situação.

Artigo 23.º

Acumulação de apoios financeiros

Os apoios financeiros previstos no presente diploma não são acumuláveis com quaisquer outros que assumam a mesma forma e que sejam concedidos por outro regime legal nacional.

Artigo 24.º

Vigência e produção de efeitos

1 — O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

2 — Em relação aos projectos em curso ou em fase de aprovação, devem os promotores efectuar os ajustamentos necessários a sua adequação às presentes normas, sem que se ponha em causa o desenvolvimento de cada projecto.

Despacho conjunto n.º 260/97. — O Programa de Apoio Integrado a Idosos (PAII), criado por despacho conjunto de 1 de Julho de 1994, esteve até à publicação do despacho conjunto de 4 de Julho de 1996 a ser gerido pela Comissão Nacional para a Política da Terceira Idade (CNAP). Com a publicação da nova lei orgânica do Ministério da Solidariedade e Segurança Social aquela Comissão foi extinta, tendo a gestão do Programa passado a competir a uma comissão, cuja composição e constituição são as constantes do despacho conjunto publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 3 de Setembro de 1996.

O referido despacho manteve inalterável os objectivos e condições de execução e de gestão daquele Programa, tornando-se, porém, necessário introduzir-lhe algumas alterações em ordem a garantir maior operacionalidade na sua execução.

Nestes termos, determina-se:

1 — A alínea a) do n.º 5 e o n.º 6 do despacho conjunto de 1 de Julho de 1994, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 20 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

«a) A elaboração e apresentação do plano anual a que se refere o n.º 3 do despacho citado, o qual deverá incluir a previsão das respectivas despesas de funcionamento, incluindo as de pessoal, de harmonia com a legislação em vigor para a Administração Pública.»

«6 — As verbas consignadas ao Programa serão entregues ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social e inscritas no respectivo orçamento assegurando aquele Instituto o pagamento às entidades referidas na alínea c) do n.º 5 e, bem assim, o pagamento

das despesas de funcionamento com o Programa, incluindo as de pessoal, devendo efectuar o respectivo controlo financeiro, nos termos da legislação aplicável.»

2 — O disposto no n.º 6 do presente despacho produz retroacção de efeitos a 25 de Setembro de 1996.

24 de Julho de 1997. — A Ministra da Saúde, *Maria de Belém Roseira Martins Coelho Henriques de Pina*. — O Ministro da Solidariedade e Segurança Social, *Eduardo Luis Barreto Ferro Rodrigues*.

MINISTÉRIO PARA A QUALIFICAÇÃO E O EMPREGO

Instituto do Emprego e Formação Profissional

Deliberação n.º 191/97. — A comissão executiva, sem prejuízo do direito de avocação e ao abrigo do disposto nos artigos 12.º, alínea e), e 21.º, n.º 3, do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, delega no delegado regional Francisco Caneira Madelino competência para, no âmbito da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, exercer os seguintes poderes:

1 — No âmbito da gestão corrente:

1.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços da Delegação Regional, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça, aos tribunais e às confederações patronais e sindicais;

1.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços e outorgar os respectivos contratos até ao valor de 25 000 contos por acto, desde que, sendo superiores a 10 000 contos, se enquadrem em plano previamente aprovado.

Essa autorização inclui a aquisição de:

- Materiais de consumo e ferramentas para estágios de formação profissional;
- Equipamentos para secções de formação profissional destinados à execução de planos que tenham obtido prévia aprovação genérica ou específica do Departamento de Formação Profissional;
- Mobiliário e equipamento administrativo, designadamente fotocopiadoras, microcomputadores e máquinas de escrever e de calcular;

1.3 — Autorizar o pagamento das despesas, devidamente comprovadas, com transportes colectivos públicos efectuadas pelos trabalhadores desempregados inscritos nos centros de emprego, quando sejam por estes convocados para controlo presencial e personalizado;

1.4 — Autorizar a celebração e rescisão de contratos de prestação de serviços com formadores e monitores, médicos de trabalho, enfermeiros, serventes de limpeza (neste caso, até ao máximo de quatro horas diárias) e vigilantes e autorizar as despesas decorrentes desses contratos;

1.5 — Decidir sobre a cedência temporária de instalações para acções de formação profissional ministradas por outras entidades ou serviços, no âmbito de iniciativas conexas com as atribuições do IEFP e desde que correspondam ao interesse público;

1.6 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a 5000 contos;

1.7 — Assinar os termos de responsabilidade nos processos de concessão de apoios a pagar na Delegação Regional;

1.8 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

1.9 — Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias;

1.10 — Emitir, receber e endossar cheques;

1.11 — Endossar e cobrar vales de correio;

1.12 — Autorizar adiantamentos para aquisição de bens e serviços nos termos do n.º 1.2 e até ao montante de 6000 contos por acto, desde que garantidos, nos termos legais;

1.13 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

1.14 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação, depois de abatidos;

1.15 — Autorizar a venda de bens produzidos internamente em acções de formação profissional, nas condições mais satisfatórias para o interesse do IEFP;

1.16 — Transferir disponibilidades orçamentais entre rubricas dos 3.º, 4.º e 5.º graus, do orçamento da região, com conhecimento simultâneo à CE, através dos Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão, desde que essas transferências não excedam o âmbito de agregação do 2.º grau em que as referidas rubricas estão incluídas e salvaguardando sempre as metas do Plano de Actividades para a Região;