

residual de pessoal da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, com efeitos a 29/12/2008, precedendo concurso (não carece de visto do Tribunal de Contas).

31 de Dezembro de 2008. — O Director de Recursos Humanos, *Francisco Lourenço*.

Despacho (extracto) n.º 3001/2009

Por autorização do Dr. António Santos Luís, vice-provedor da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa de 11 de Novembro de 2008:

Luís Manuel Roque Pina, nomeado técnico especialista de 1.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica — área de ortoprotesia, do quadro residual de pessoal da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, com efeitos a 11 de Novembro de 2008, precedendo concurso. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

19 de Dezembro de 2008. — O Director de Recursos Humanos, *Francisco Lourenço*.

MINISTÉRIOS DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E DA EDUCAÇÃO

Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

Despacho n.º 3002/2009

Subdelegação e delegação de competências

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 137.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, no artigo 11.º e no n.º 2 do artigo 6.º, ambos do Decreto-Lei n.º 276-C/2007, de 31 de Julho, nos números 2 e 4 do artigo 25.º-A da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e no n.º 2 do Despacho n.º 32 529/2008, de 22 de Dezembro:

1 — Subdelego em cada um dos vice-presidentes da Agência Nacional para a Qualificação, I. P. (ou, abreviadamente, ANQ, I. P.) Licenciado Paulo Alexandre Faria Condeça Feliciano e Mestre Maria do Carmo Matos Gomes a competência para a prática dos actos referidos nas alíneas do n.º 1.1 do despacho conjunto do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social e do Secretário de Estado da Educação n.º 32529/2008, de 22 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 246, daquela data, sem prejuízo dos poderes de avocação e de orientação do exercício das competências subdelegadas;

2 — Delego em cada um dos vice-presidentes da ANQ, I. P., Licenciado Paulo Alexandre Faria Condeça Feliciano e Mestre Maria do Carmo Matos Gomes a competência para a prática dos seguintes actos, no âmbito da missão e das atribuições da ANQ, I. P., enunciadas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 276-C/2007, de 31 de Julho, sem prejuízo dos poderes de avocação e de orientação do exercício das competências delegadas:

2.1 — Na área da gestão em geral:

a) Promover as condições necessárias à concretização da missão e atribuições da ANQ, I. P., e dirigir a respectiva actividade;

b) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades da ANQ, I. P., submetê-los a aprovação nos termos da legislação aplicável e assegurar a respectiva execução;

c) Organizar a estrutura interna da ANQ, I. P., designadamente através da criação, modificação ou extinção de unidades orgânicas flexíveis e definir as regras necessárias ao seu funcionamento, articulação e, quando existam, formas de partilha de funções comuns;

d) Proceder à difusão interna das missões e objectivos do serviço, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivo pessoal afecto;

e) Superintender, coordenar, dar a orientação técnica e despachar os processos referentes às matérias de qualquer das unidades orgânicas que integram a estrutura nuclear da ANQ, I. P., bem como das equipas multidisciplinares que compõem a estrutura matricial da Agência;

f) Elaborar instruções de carácter genérico sobre o funcionamento dos serviços e aprovar os regulamentos internos previstos na lei;

g) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente responsabilizando as diferentes unidades orgânicas pelos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos e propor a definição e implementação de medidas e programas de desenvolvi-

mento do serviço, corrigindo-o, em função dos indicadores de gestão recolhidos;

h) Elaborar o relatório de actividades e submetê-lo a aprovação nos termos da legislação aplicável;

i) Elaborar o balanço social, nos termos da lei aplicável;

j) Emitir certidões e demais documentos oficiais da ANQ, I. P., relativos a processos e documentos arquivados na Agência, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

l) Autenticar fotocópias de documentos a partir dos originais existentes nos processos a pedido dos interessados;

m) Determinar a abertura de processos disciplinares de natureza especial, nos termos da legislação aplicável e homologar as respectivas conclusões, incluindo o arquivamento;

n) Praticar os demais actos decorrentes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;

o) Representar o serviço em juízo e fora dele no âmbito dos processos integrados na esfera de competências delegadas, incluindo, designadamente, na assinatura de parcerias com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congêneres, nacionais e internacionais, bem como na celebração de protocolos com entidades terceiras, dentro dos condicionamentos legais, destinados à prossecução das atribuições da ANQ, I. P.;

p) Elaborar pareceres, estudos e informações solicitados pelos membros do Governo da tutela e submeter a despacho dos mesmos os assuntos que requeiram a sua decisão;

q) Nomear representantes da ANQ, I. P., em organismos exteriores;

r) Constituir mandatários da ANQ, I. P., em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer;

s) Assinar a correspondência e outra documentação, relativa às matérias delegadas, incluindo a correspondência com o exterior, em representação institucional da ANQ, I. P., designadamente a que é dirigida aos gabinetes dos membros do Governo, outros organismos da Administração Pública e organizações internacionais;

2.2 — Na área da gestão financeira e patrimonial:

a) Elaborar o orçamento anual, submetê-lo a aprovação nos termos da legislação aplicável e assegurar a respectiva execução;

b) Autorizar alterações orçamentais que sejam da competência do serviço;

c) Autorizar a antecipação até dois duodécimos por rubrica, nos termos e limites legalmente fixados;

d) Autorizar a constituição e reconstituição de fundos de maneo;

e) Arrecadar e gerir as receitas;

f) Despachar os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 22 de Julho, autorizando, designadamente, o pagamento fraccionado de valores indevidamente recebidos pelo pessoal;

g) Aceitar doações, heranças ou legados;

h) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;

i) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, dentro dos limites que se encontram definidos na alínea b) dos números 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

j) Praticar todos os demais actos necessários à realização de despesas, incluindo, designadamente, a emissão de informação de cabimento orçamental, o processamento da despesa, sua liquidação e pagamento, à contratação e à execução dos contratos de locação e aquisição de bens e de serviços e de empreitadas de obras públicas, no limite da competência delegada ao abrigo da alínea anterior;

l) Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais, desde que o respectivo custo global não exceda 10% do limite da competência delegada nos termos da alínea i) anterior, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

m) Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional;

n) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento, dentro dos limites de autorização de despesa delegada, e autorizar a respectiva actualização, desde que resulte de imposição legal;

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

p) Autorizar o processamento e pagamento de todas as despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor, designadamente, dos vencimentos, salários, abonos e demais prestações complementares, autorizando a prática de todos os actos necessários para o efeito;

q) Aprovar e assinar os pedidos de libertação de créditos;