

1.3.4 — Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º do citado Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, tendo por referência os montantes delegados nos n.os 1.3.1 e 1.3.3;

1.3.5 — Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento nos casos previstos no n.º 2 do artigo 79.º e no n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 100 000;

1.3.6 — Aprovar, nos termos do artigo 64.º do referido Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, as minutas dos contratos até aos montantes delegados;

1.3.7 — Outorgar os contratos escritos, em conformidade com o previsto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.3.8 — Autorizar as 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;

1.3.9 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas até aos limites fixados nos termos dos números anteriores;

1.4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos:

1.4.1 — Gerir de forma eficiente a utilização, manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos afectos aos respectivos serviços;

1.4.2 — Zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

1.4.3 — Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de equipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica, bem como autorizar as aquisições resultantes da sua execução;

1.5 — No âmbito das competências específicas:

1.5.1 — Admitir e desvincular alunos semi-internos;

1.5.2 — Autorizar a concessão de subsídios e bolsas de estudo aos educandos;

2 — Na provedora-adjunta licenciada Maria do Rosário Torégó Romão Sequeira Gil:

2.1 — Coordenar e superintender a Direcção de Serviços de Gestão e Administração, o Gabinete de Organização Informática e o Departamento de Projectos e Obras;

2.2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

2.2.1 — Elaborar e executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afectar o pessoal aos diversos departamentos, serviços e estabelecimentos integrados em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade;

2.2.2 — Emitir instruções referentes a matérias relativas às atribuições genéricas dos respectivos departamentos, serviços e estabelecimentos, bem como exercer as competências relativas ao procedimento de concurso;

2.2.3 — Aprovar os programas de provas de conhecimentos a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

2.2.4 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionamentos legais;

2.2.5 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período igual ou superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença ilimitada, bem como autorizar o regresso à actividade;

2.2.6 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei;

2.2.7 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.2.8 — Autorizar o abono de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

2.2.9 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.2.10 — Praticar todos os actos preparatórios relativos à aposentação de funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime da segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.2.11 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários e agentes têm direito, nos termos da lei;

2.2.12 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

2.2.13 — Praticar todos os actos relativos a avaliação de desempenho de pessoal que sejam da competência do dirigente máximo do serviço;

2.2.14 — Determinar os procedimentos necessários com vista ao recrutamento de pessoal;

2.3 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesa:

2.3.1 — Autorizar as despesas previstas no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao montante de € 150 000, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços;

2.3.2 — Autorizar as despesas previstas no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao montante de € 200 000, devidamente discriminadas, incluídas em planos de actividades que sejam objecto de aprovação tutelar;

2.3.3 — Autorizar as despesas previstas no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao montante de € 200 000, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;

2.3.4 — Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º do citado Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, tendo por referência os montantes delegados nos n.os 2.3.1 e 2.3.3;

2.3.5 — Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento nos casos previstos no n.º 2 do artigo 79.º e no n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 100 000;

2.3.6 — Aprovar, nos termos do artigo 64.º do referido Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, as minutas dos contratos até aos montantes delegados;

2.3.7 — Outorgar os contratos escritos, em conformidade com o previsto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

2.3.8 — Gerir o orçamento e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objectivos a atingir;

2.3.9 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferências de verbas para os vários estabelecimentos;

2.3.10 — Autorizar a constituição e movimentação de fundos de manuseio das dotações do respectivo orçamento, nos termos legais;

2.3.11 — Autorizar as actualizações dos contratos de seguro e de arrendamento, nos termos legais;

2.3.12 — Autorizar as 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;

2.3.13 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas até aos limites fixados nos termos dos números anteriores;

2.4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos:

2.4.1 — Gerir de forma eficiente a utilização, manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos afectos aos respectivos serviços;

2.4.2 — Zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

2.4.3 — Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de equipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica, bem como autorizar as aquisições resultantes da sua execução.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, são subdelegáveis as competências referidas no presente despacho, com excepção das competências delegadas e subdelegadas nos n.os 1.2.2, 1.5.1, 1.5.2 e 2.2.2.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 17 de Julho de 2004, ficando ratificados todos os actos entretanto praticados em conformidade com o presente despacho.

5 de Abril de 2005. — A Provedora, *Maria Catalina Batalha Pestana*.

**Despacho (extracto) n.º 10 057/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 24 de Março de 2005:

Maria Teresa Firmino Cansado Valente da Costa Madeira — nomeada definitivamente, precedendo concurso, para a categoria de técnica principal da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, do quadro de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

12 de Abril de 2005. — A Provedora, *Maria Catalina Batalha Pestana*.

#### Direcção-Geral da Segurança Social, da Família e da Criança

**Despacho n.º 10 058/2005 (2.ª série).** — O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevê que os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados a cada serviço devem ser adoptados em regulamento