

**Despacho n.º 17 191/2005 (2.ª série).** — De harmonia com o preceituado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, constituo o júri do estágio para ingresso na carreira técnica superior do quadro de pessoal do ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, conforme concurso aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 268, de 19 de Novembro de 2003:

Presidente — Dr. Arnaldo da Assunção Cadavez, inspector superior principal.

Vogais:

Dr. Daniel António Rodrigues Vilar, técnico superior de 2.ª classe, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e orientará o estágio.

Dr.ª Irene de Fátima Alves Rodrigues, inspectora principal.

Vogais suplentes:

Dr.ª Lília do Céu Pereira Condado, inspectora.

Dr. Rui Manuel Arrifana Rodrigues Pereira, delegado da IGT em Bragança.

19 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *Paulo Morgado de Carvalho*.

**Despacho n.º 17 192/2005 (2.ª série).** — De harmonia com o preceituado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, constituo o júri do estágio (serviços centrais) para ingresso na carreira técnica superior do quadro de pessoal do ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, conforme concurso aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 268, de 19 de Novembro de 2003:

Presidente — Dr.ª Ana Paula Carvalho de Oliveira Serrano Faria Marques, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Dr.ª Cristina Isabel Amaro Mestre Revez, chefe de divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Susana Raposo Letras da Luz e Gameiro, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Isabel Castela Rodrigues, técnica superior de 1.ª classe.

Dr.ª Cristina Isabel Figueiredo de Almeida Marques, especialista de informática, grau 1, nível 3.

20 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *Paulo Morgado de Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 17 193/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 18 de Julho de 2005 do inspector-geral do Trabalho:

Maria Delfina Soares da Costa, auxiliar de acção educativa do quadro distrital de vinculação do Porto do Ministério da Educação, afecta ao Agrupamento de Escolas do Pinheiro — nomeada definitivamente, precedendo reclassificação profissional, na categoria de assistente administrativa da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal do ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, com efeitos a partir de 16 de Junho de 2005, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do CPA, ficando exonerada da anterior categoria e quadro a partir da mesma data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Luís Eduardo Minga Jerónimo*.

**Despacho (extracto) n.º 17 194/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 18 de Julho de 2005 do inspector-geral do Trabalho:

Licenciado João Manuel Morgado d'Oliveira, técnico profissional principal do quadro de pessoal do ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho — nomeado definitivamente, precedendo reclassificação profissional, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior, do mesmo quadro, com efeitos a partir de 16 de Junho de 2005, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo, ficando exonerada da anterior categoria a partir

da mesma data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Luís Eduardo Minga Jerónimo*.

**Despacho (extracto) n.º 17 195/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 18 de Julho de 2005 do inspector-geral do Trabalho:

Licenciado Orlando Luís de Freitas, inspector técnico especialista, da carreira de inspector técnico, do quadro de pessoal do ex-IDICT — nomeado definitivamente, precedendo reclassificação profissional, na categoria de inspector principal do mesmo quadro de pessoal.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 16 de Junho de 2005, por se verificarem os pressupostos da retroactividade constantes da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Luís Eduardo Minga Jerónimo*.

**Despacho n.º 17 196/2005 (2.ª série).** — De harmonia com o preceituado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, constituo o júri do estágio (Subdelegação de Penafiel) para ingresso na carreira técnica superior do quadro de pessoal do ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, conforme concurso aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 268, de 19 de Novembro de 2003:

Presidente — Dr. António das Neves Soares Ferreira, subdelegado da IGT em Penafiel.

Vogais efectivos:

Dr.ª Susana Maria Rodrigues Duarte, delegada da IGT em Vila Real, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Paula Maria Valinhas Gomes dos Reis, inspectora, que orientará o estágio.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Luísa Marçal Monteiro de Carvalho, inspectora.

Dr.ª Marisa de Castro Monteiro de Oliveira, inspectora.

20 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *Paulo Morgado de Carvalho*.

## Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

**Deliberação n.º 1064/2005.** — O conselho directivo, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 12.º, n.º 2, do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., aprovado pelo Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, na redacção resultante do Decreto-Lei n.º 374/97, de 23 de Dezembro, 31.º do estatuto do pessoal, aprovado pela Portaria n.º 66/90, de 27 de Janeiro, e 35.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, e sem prejuízo do direito de avocação, delibera delegar competências ao director do Departamento de Recursos Humanos, licenciado João Carlos Pereira Saraiva, para, no âmbito das atribuições que incumbem ao Departamento de Recursos Humanos, que dirige:

- Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços, em actos de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e dos demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e aos organismos internacionais, ao Provedor de Justiça, aos tribunais e às confederações patronais e sindicais;
- Autorizar compras directas de carácter urgente até ao valor de € 250 por acto, para o que disporá de um fundo permanente de € 750;
- Autorizar a prática das modalidades de horário regulamentarmente previstas, bem como de horários específicos e outros resultantes de disposições legais aplicáveis;
- Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial do pessoal afecto às unidades orgânicas dos serviços centrais;
- Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar dos trabalhadores dos serviços centrais;
- Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas;
- Autorizar a realização de trabalho por turnos;
- Autorizar as deslocações em serviço no País e o abono antecipado de ajudas de custo;

- i) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;
- j) Autorizar o gozo de descanso compensatório ou a acumulação às férias regulamentarmente estabelecidas pela realização de trabalho suplementar;
- k) Autorizar a atribuição e a cessação de abonos para falhas;
- l) Autorizar a mobilidade do pessoal;
- m) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar sempre que não seja possível dispor de viatura do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o Instituto;
- n) Proceder à abertura de concursos superiormente autorizados, à homologação das listas e classificações finais e ao provimento nos respectivos lugares, em execução do plano anual de gestão de efectivos;
- o) Autorizar a acumulação de férias de dois anos civis consecutivos, incluindo o gozo interpolado das mesmas, dentro dos limites legais;
- p) Conceder licenças sem vencimento ou retribuição até 90 dias;
- q) Autorizar licenças no âmbito das disposições legais sobre a protecção à maternidade e paternidade;
- r) Autorizar que os funcionários tomem posse em local diferente daquele em que foram colocados;
- s) Homologar as avaliações do desempenho dos trabalhadores dos serviços centrais, salvo aquelas em que seja avaliador;
- t) Confirmar as condições legais exigidas para o abono dos escalões de progressão;
- u) Despachar pedidos de exoneração de funcionários;
- v) Celebrar acordos de cessação de contratos de trabalho e aceitar a rescisão dos mesmos por iniciativa dos trabalhadores do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.;
- w) Decidir sobre a indemnização devida nos casos de rescisão de contrato por iniciativa do trabalhador sem cumprimento dos prazos de aviso prévio;
- x) Autorizar despesas relativas ao fornecimento ou ao pagamento dos transportes necessários à observação e ao tratamento do pessoal, bem como ao próprio tratamento em si e às exigidas pela sua comparência a actos judiciais, nos termos da legislação que contempla os acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- y) Outorgar contratos individuais de trabalho e de prestação de serviços, desde que previamente autorizados;
- z) Homologar a lista de antiguidade;
- aa) Despachar processos de aposentação, com excepção dos que resultem de aplicação de pena disciplinar;
- bb) Autorizar o abono das comparticipações ao abrigo da ADSE;
- cc) Determinar a instauração, ao nível central, de processos disciplinares, sejam quais forem os actos, as infracções cometidas e as sanções que sejam aplicáveis;
- dd) Autorizar o processamento das remunerações certas e variáveis devidas ao pessoal do Instituto;
- ee) Aprovar o plano anual de férias do pessoal afecto às unidades orgânicas dos serviços centrais;
- ff) Organizar e promover a execução de acções de formação interna cujo custo total não ultrapasse € 2500, desde que incluídas no plano de formação interna aprovado pelo conselho directivo;
- gg) Autorizar a participação do pessoal em acções de formação ao nível nacional até ao limite de € 750 por acção;
- hh) Assinar certificados de aproveitamento ou frequência respeitantes às acções de formação promovidas directamente pelo Departamento;
- ii) Autorizar a concessão de apoios financeiros ao pessoal até ao valor de € 750 decorrente da participação em cursos de pós-graduação, de acordo com a regulamentação interna em vigor;
- jj) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido.

§ 1.º A presente delegação de competências é feita com a faculdade de subdelegação, cujo exercício fica condicionado ao prévio conhecimento do conselho directivo, em cada caso concreto.

§ 2.º A realização de qualquer acto no âmbito de competência delegada ou subdelegada pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e o cumprimento das instruções emanadas do conselho directivo.

§ 3.º É expressamente vedada a aquisição de bens supérfluos ou ornamentais.

§ 4.º Mensalmente, serão remetidos ao conselho directivo os seguintes documentos relativos ao mês anterior:

Relação nominativa das horas de trabalho extraordinário ou suplementar efectuado;

Relação nominativa das utilizações de automóvel próprio, com a totalização individual dos quilómetros e a descrição dos percursos efectuados.

§ 5.º Em matéria de informação e documentação, de relações comunitárias e internacionais e de relações públicas, o director do Departamento de Recursos Humanos articulará obrigatoriamente com os serviços com competência nessas matérias.

§ 6.º Os poderes delegados no director do Departamento de Recursos Humanos têm natureza genérica em matéria de pessoal e não prejudicam os poderes sectorialmente específicos que em idêntica matéria forem conferidos a outros responsáveis por departamentos, assessorias ou direcções de serviços relativamente ao pessoal seu subordinado.

§ 7.º A presente delegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados pelo conselho directivo os actos que se mostrem conformes praticados pelo delegatário até à presente data.

7 de Julho de 2005. — Pelo Conselho Directivo, (*Assinatura ilegível.*)

**Deliberação n.º 1065/2005.** — O conselho directivo, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 12.º, n.º 2, do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., aprovado pelo Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, na redacção resultante do Decreto-Lei n.º 347/97, de 27 de Janeiro, e 35.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, e sem prejuízo do direito de avocação, delibera delegar competências na engenheira Branca Isabel Rodrigues Branco Ferreira para, no âmbito das atribuições que incumbem à Direcção de Serviços de Instalações, que dirige:

- a) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços em actos de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e dos demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e aos organismos internacionais, ao Provedor de Justiça, aos tribunais e às confederações patronais e sindicais;
- b) Nos empreendimentos de instalações que englobem construção nova, remodelação, ampliação ou manutenção e afectos ao funcionamento do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.:

Autorizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços relacionados com a elaboração de projectos, a fiscalização de empreitadas, a coordenação de segurança em obras, os contratos de manutenção das instalações e outros de natureza conexa, bem como as inerentes despesas até ao limite de € 24 939,89 por procedimento; Autorizar os procedimentos de empreitadas de obras públicas e as inerentes despesas até ao limite de € 24 939,89 por procedimento;

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 Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e desde que o respectivo custo global não exceda 10 % do limite da competência ora delegada;

Autorizar as despesas de publicação no *Diário da República* e na imprensa nacional escrita de anúncios referentes à publicitação de concursos de aquisição de bens e serviços nos termos supramencionados e de empreitadas de obras públicas, independentemente do valor do procedimento;

Autorizar as despesas para a certificação das instalações; Analisar as propostas recebidas na sequência dos concursos ou consultas ao mercado e decidir ou propor as adjudicações em funções dos limites das competências fixadas;

Fiscalizar, coordenar e recepcionar projectos e obras em representação do dono da obra, independentemente do limite de competências contido na presente deliberação; Autorizar as despesas resultantes do licenciamento de projectos e obras junto das entidades competentes;

Autorizar as despesas no âmbito do património imobiliário resultantes do pagamento de emolumentos necessários à obtenção de certidões actualizadas matriciais, prediais ou cópias certificadas de escrituras notariais;

Autorizar as despesas resultantes dos custos da avaliação de imóveis junto da Direcção-Geral do Património;

- c) Autorizar as compras directas de carácter urgente até ao valor de € 350 por acto e as despesas com a publicação de anúncios de concursos, as despesas resultantes do licenciamento de projectos e obras e as despesas emolumentares necessárias