

Abril, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro.

11.3 — A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos. Será classificada, em ficha individual, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, e terá uma ponderação de 40% no conjunto dos dois métodos de selecção.

11.4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da carreira e se encontrem a cumprir ou executar a actividade caracterizada para o posto de trabalho ora publicitado, ou encontrando-se em situação de mobilidade especial tenham executado a actividade caracterizada para o posto de trabalho, serão utilizados como métodos de selecção obrigatórios a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências em vez da prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica, a menos que afastem, por escrito, os métodos de selecção referidos em primeiro lugar.

11.5 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

11.6 — O local, a data e a hora de realização dos métodos de selecção serão divulgados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.7 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de selecção referidos, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11.8 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam da acta da primeira reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — Os candidatos excluídos serão notificados conforme previsto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, bem como publicitada no endereço www.inir.pt.

14 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica do InIR, I. P. e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — Composição do júri:

Presidente: Eng.ª Adelaide Feliciano C. Rodrigues Costa, Directora do Gabinete de Controlo de Gestão e Sistemas de Informação.

Vogais efectivos:

Rui César Ilha Luso Soares, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Teresa Maria dos Santos Silva Martins, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Antero Carvalho da Silva Rodrigues, especialista de informática.
Paulo Alexandre Frade Jara, Director Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos.

27 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Conde Moreno*.

201851006

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Departamento de Gestão Financeira

Despacho n.º 13054/2009

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo despacho n.º 21 954/2008, de 30 de Maio, do conselho directivo, publicada no

Diário da República, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, e nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4, da orgânica do ISS, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, na licenciada Maria Isabel Ramos Teixeira Torres Pires, directora da Unidade de Prestações e IPSS, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Proceder à certificação anual das contas das IPSS;

1.5 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do conselho directivo quando estejam em causa valores superiores a € 50 000 e, juntamente com os dirigentes em tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.6 — Praticar os actos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, incluindo o relativo a projectos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à respectiva alteração e à avaliação final da mesma execução;

1.7 — Registrar e controlar os movimentos resultantes da aplicação de acordos internacionais;

1.8 — Praticar os actos relativos à prestação de contas anuais do ISS, bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.9 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.10 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS;

1.11 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada.

2 — No que concerne ao pessoal dos respectivos serviços, para a respectiva Unidade, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionamentos descritos, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Afectar o pessoal na área de intervenção;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual do pessoal e o respectivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

2.8 — Fixar os horários adequados ao funcionamento dos serviços e adoptar as modalidades de horário previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

2.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

2.10 — Homologar directamente as avaliações de desempenho de *Bom*.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pela dirigente referida no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

30 de Outubro de 2008. — A Directora, *Susana Moreira*.

201853567