

-A/2009, de 24 de Março, faz-se público que por meu despacho de 2 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática grau 3, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — Prazo de validade — O concurso é válido para o provimento do posto de trabalho mencionado e caduca com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho — Sede do InIR — Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP, em Lisboa, sita na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt. em Lisboa.

5 — Legislação aplicável ao concurso: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

6 — Âmbito do recrutamento — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/08 de 27 de Fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — podem candidatar-se os trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos enunciados no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/08 de 27 de Fevereiro.

7.2 — Requisitos especiais — serem especialistas de informática do grau 2 há pelo menos 4 anos, classificados de Muito Bom ou há seis anos classificados de Bom. Podem ainda ser opositores ao concurso, nos termos da alínea b), do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/01, de 26 de Março, os técnicos de informática do grau 3, nível 2.

8 — Caracterização do posto de trabalho: Desenvolvimento e coordenação de projectos no âmbito das tecnologias de informação. Implementação de projectos de integração de aplicações e sistemas de informação; Coordenação e desenvolvimento de novas aplicações informáticas com recurso às tecnologias MS-SQL, BizTalk e SharePoint.

9 — Remuneração — A remuneração é a fixada nos termos do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

10 — Métodos de selecção a utilizar: Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso e ao disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2002, de 26 de Março, serão utilizados como métodos de selecção a prova escrita de conhecimentos, a avaliação curricular, ambas com carácter eliminatório e, como método complementar, a entrevista profissional de selecção.

10.1 — O local, a data e a hora da realização da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção serão divulgados nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10.2 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se a habilitação académica de base, a experiência profissional, a formação profissional relacionada com o lugar a prover, e a avaliação de desempenho.

10.3 — Prova de conhecimentos — Prova escrita de conhecimentos — A prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica e com carácter eliminatório, visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos; terá duração não superior a 90 minutos e incidirá sobre os temas referidos no Despacho n.º 13381/99 (2.ª série) publicado no D.R. n.º 162, de 14/07/99:

10.4 — A legislação e bibliografia básica aconselhável à preparação da prova de conhecimentos serão divulgadas pelo júri a todos os candidatos através de notificação pessoal.

11 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, de acordo com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.

13 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações

decorrentes dos métodos de selecção, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Em caso de igualdade de classificação constituem factores de preferência os referidos no n.º 1, do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página electrónica do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP www.inir.pt, ou nas instalações do InIR, IP.

A candidatura deve ser entregue nas instalações do InIR, IP ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, para Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias sito na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt. 1300-364 Lisboa, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

15.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — Documentos a juntar ao formulário de candidatura:

a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

c) Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente actualizada e autenticada, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a categoria e o tempo de serviço, contado até ao tempo do prazo de admissão ao concurso, na função, na carreira e na categoria assim como a avaliação de desempenho obtida no período de permanência na categoria de especialista de informática do grau 2;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

17 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada.

17.1 — Apenas serão considerados pelo júri, para apreciação do mérito dos candidatos, os cursos ou acções de formação que os mesmos invoquem possuir, comprovados através de fotocópia do documento.

18 — As listas de candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas em função do estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e divulgadas na página electrónica do InIR, IP em www.inir.pt.

19 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso o concurso rege-se pelas disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

20 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/00, de 1 de Março: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

21 — 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, especialista de informática, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

— Teresa Maria dos Santos Silva Martins, Técnica superior.

Vogais suplentes:

— Gilberto Fernando Caeiro de Abreu, Técnico superior;

— Paulo Alexandre Frade Jara, Director de serviços.

Lisboa, 17 de Setembro de 2010.

O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Conde Moreno*.

203707357

Aviso n.º 18841/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP — 1 — Ao abrigo do dis-

posto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Directivo, datado de 16 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP.

2 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O presente concurso visa o recrutamento por contrato de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico na área de apoio administrativo e secretariado da Direcção de Planeamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho a preencher correspondem funções de:

- a) Atendimento das chamadas telefónicas do Instituto;
- b) Apoio administrativo aos técnicos da Direcção de Planeamento;
- c) Preparação de reuniões e outros eventos;
- d) Registo e encaminhamento de correspondência, tratamento, expedição e respectivo arquivo;
- e) Planeamento e organização da rotina diária/mensal da direcção, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;
- f) Gestão e organização de toda a documentação técnica da Direcção de Planeamento — originais e cópias em papel e suporte digital;
- g) Controlar o material de apoio ao secretariado, verificando existências, detectando faltas e providenciando pela sua reposição.

5 — Local de trabalho — sede do InIR — Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP, em Lisboa, sita na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt., em Lisboa.

6 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas:

- a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — LVCR;
- b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;
- c) Possuam o 12.º ano de escolaridade.

Preferencialmente, deverão observar, cumulativamente, experiência comprovada na área de actividade indicada no ponto 4 do presente aviso, de, no mínimo 10 anos, conhecimentos de inglês e francês, experiência na preparação de apresentações, relatórios, bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador (Word, Excell, Powerpoint), conhecimentos de manuseamento de equipamento de digitalização, reprografia e encadernação e bom relacionamento interpessoal.

6.1. — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem, no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página electrónica do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias, IP www.inir.pt, ou nas instalações do InIR, IP.

A candidatura deve ser entregue nas instalações do InIR, IP ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, para Direcção Administrativa, Financieira e de Recursos Humanos, do Instituto de Infra-estruturas Rodoviárias sito na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt., 1300-364 Lisboa, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

7.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

8 — Documentos a juntar ao formulário de candidatura:

8.1 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exercem ou exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios,

especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

- b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- c) Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;
- d) Declaração, devidamente autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, e a carreira em que se encontra integrado;

e) Comprovativos das três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

f) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.2 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerçam funções diferentes das publicitadas:

- a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- b) Declaração autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada.

10 — Métodos de selecção — Atento o carácter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso, serão utilizados como métodos de selecção obrigatórios, para os candidatos que não exercem funções idênticas às publicitadas, a prova escrita de conhecimentos e a avaliação psicológica, qualquer um deles com carácter eliminatório.

10.1. — A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências dos candidatos, terá natureza escrita, teórica e individual, sobre conteúdos directamente relacionados com as exigências da função, uma duração não superior a 90 minutos, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores e com uma ponderação de 50% no conjunto dos três métodos de selecção.

10.2. — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas: Orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, Orgânica do InIR, IP, sistemas de gestão documental, atendimento e secretariado, noções de economato, características dos documentos de arquivo e classificação de arquivos.

10.2.1. — Para a preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se, entre outros, o estudo e ou consulta da seguinte legislação:

— Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27 de Outubro, Decreto-Lei n.º 148/2007, de 27 de Abril, Decreto-Lei n.º 132/2008, de 21 de Julho, e Portaria n.º 546/2007, de 30 de Abril.

10.3. — 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 25% no conjunto dos três métodos de selecção.

10.4. — 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.

10.5 — A avaliação curricular, ponderada em 50% e a entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 25%, visam analisar a qualificação e as competências dos candidatos nos termos dos artigos 11.º e 12.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 — Para os candidatos aprovados nos métodos de selecção anteriormente referidos será ainda aplicado como método de selecção complementar a entrevista profissional de selecção.

11.1. — A entrevista profissional de selecção (EPS) será ponderada com 25 % no conjunto dos três métodos de selecção e visa avaliar, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a experiência profissional e aspectos comportamentais, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal de cada candidato.

12 — 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.

13 — 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.

14 — 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.

15 — 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.

16 — 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.

17 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica do InIR, IP 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.

18 — Composição do júri:

Presidente: João Fernando de Carvalho Couto, técnico superior.
Vogais efectivos:

— Teresa Maria dos Santos Silva Martins, técnica superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos,

— Paula Alexandra Gomes Manteigas Domingues, técnica superior.

Vogais suplentes:

— Ana Raquel de Matos Cipriano, técnica superior;
— Mariana Amândio da Silva Messias, assistente técnica.

Lisboa, 17 de Setembro de 2010.

O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Conde Moreno*,
203707235

Despacho n.º 14688/2010

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da autorização concedida no n.º 2 do Despacho n.º 10605/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 25 de Junho de 2010, o conselho directivo delibera:

1 — Delegar e subdelegar nos seus membros as competências que se individualizam e discriminam:

No presidente do conselho directivo, Eng.º Alberto Conde Moreno, no vice-presidente do conselho directivo, Eng.º João Manuel de Sousa Marques e na vogal do conselho directivo Eng.ª Maria do Rosário Delícias Ferreira Rocio:

1.1 — Quanto a competências subdelegadas em matéria de regulação, supervisão e fiscalização:

i. Aprovar os planos, programas, estudos, projectos ou manuais submetidos à prévia aprovação do concedente em que, nos termos dos contratos de concessão, o Estado figure como concedente;

ii. Aprovar mapas e plantas parcelares de expropriações;

iii. Aprovar manuais e planos de segurança, exploração e outros submetidos no âmbito dos contratos de concessão;

iv. Autorizar a celebração pelas concessionárias de concessões rodoviárias, de contratos referentes às áreas de serviço a instalar nas vias integradas no seu objecto;

v. Autorizar a entrada em serviço das áreas de serviço a instalar nas concessões rodoviárias objecto de um contrato de concessão;

vi. Rever, aprovar, confirmar, rejeitar e pedir esclarecimentos, nos termos dos contratos de concessão rodoviária, as facturas apresentadas pelas concessionárias respectivas;

vii. Autorizar as instalações de terceiros previstas nos contratos de concessão, nomeadamente as travessias de quaisquer instalações ou redes de serviço públicas e privadas e os contratos a estabelecer entre a concessionária e os terceiros responsáveis pela gestão desses serviços;

1.2 — Quanto a competências próprias:

a) Em matéria de gestão de pessoal:

i. Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

ii. Aprovar os planos de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

iii. Autorizar a condução de viaturas oficiais por trabalhadores que não sejam motoristas, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

iv. Autorizar a utilização, em serviço, de veículos próprios dos trabalhadores, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

b) Outras áreas:

i. Instaurar processos e decidir o respectivo arquivamento, autorizar pagamentos e reembolsos, proferir decisões absolutórias ou condenatórias, fixando o valor das coimas, custas e encargos, proferir despachos de encaminhamento de recursos e execuções, no âmbito dos processos de contra-ordenação da competência do InIR, IP;

ii. Emitir certidões e demais documentos oficiais do InIR, IP, relativos a processos e documentos arquivados no InIR, IP, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

iii. Praticar todos os actos compreendidos nos poderes de supervisão, inspecção e sancionatórios previstos nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 148/2007, de 27 de Abril;

iv. Aprovar programas de inspecção e de fiscalização, determinar inspecções e fiscalizações extraordinárias e credenciar as pessoas para efeitos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 148/2007, de 27 de Abril;

v. Aprovar projectos de execução de obras a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 24/2007, de 18 de Julho;

vi. Coordenar a preparação do plano anual de actividades;

vii. Coordenar a preparação do relatório anual de gestão;

viii. Coordenar a preparação do orçamento anual.

2 — Delegar e subdelegar nos titulares ou responsáveis das unidades orgânicas mencionadas no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do InIR, IP, aprovados pela Portaria n.º 546/2007, de 30 de Abril, sem poderes de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Em matéria de despesa pública:

i. Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, incluindo a autorização do processamento de facturas decorrentes de adjudicações previamente aprovadas pelo conselho directivo ou qualquer dos seus membros;

ii. Assinar cartas-convite relativas a procedimentos que tenham sido previamente aprovados pelo conselho directivo ou por quem tenha poderes para tal;

iii. Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com excepção do avião, bem como o processamento dos correspondentes abonos;

b) Em matéria de gestão de recursos humanos:

i. Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e em feriados, observados que sejam os respectivos condicionalismos legais;

ii. Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano e licença sem vencimento de longa duração;

iii. Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

iv. Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores e colaboradores do InIR, IP, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas do género que decorram em território nacional, desde que verificada a respectiva cobertura orçamental;

c) Assinar a correspondência ou o expediente relativo à unidade orgânica sob sua responsabilidade.

2.1 — No titular ou responsável pela Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos é, ainda, delegada, também sem poderes de subdelegação, competência para:

a) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além dos prazos regulamentares;

b) Promover o procedimento, processamento, liquidação e cobrança de receitas do InIR, IP;