

http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Santos Simões, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada Rua Dr. Santos Simões — Mesão Frio — 4810-767 Guimarães, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor deste Agrupamento de Escolas.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou (fotocópia)
 Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
 Declarações da experiência profissional (fotocópia)
 Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

12.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{8}$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — experiência no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 3 anos ou mais de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 Valores — 1 a 2 anos de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- c) 16 Valores — menos de 1 ano de experiência no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- d) 14 Valores — 3 anos ou mais de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- e) 12 Valores — 1 a 2 anos de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- f) 10 Valores — Menos de 1 ano de experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12.2.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

13 — Composição do Júri

Presidente: Benjamim Paulo da Costa Sampaio
 Vogais efetivos: Ana Maria Ataíde Malafaia Spínola e Ana Paula Almeida Amaro das Neves
 Vogais suplentes: Susana Eduarda Fernandes Bravo e Cristina Maria Marques Rodrigues Silva

14 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular.

17 — Critério de desempate:

17.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional (EP).
- b) Valoração da Habilitação académica de base (HAB).
- c) Preferência pelo candidato de maior idade.

17.1.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do diretor é disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Santos Simões, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas, (geral@esssimoes.mail.pt) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista graduada dos candidatos.

8 de agosto de 2016. — O Diretor, *Benjamim Paulo da Costa Sampaio*.
 209795578

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Deliberação n.º 1287/2016

Deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro, conjugado com o artigo 21.º, n.º 1, alínea a) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 57/2011, de 28 de novembro, 24/2012, de 09 de julho e 66-B/2012 de 31 de dezembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, 105/2007, de 3 de abril, 40/2011, de 22 de março, 5/2012, de 17 de janeiro, 123/2012, de 20 de junho, 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março e 96/2015, de 29 de maio, da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do Despacho n.º 3395-C/2016, de subdelegação de competências do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, de 3 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 45, de 4 de março de 2016, o Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., no âmbito das suas competências próprias, e das competências que lhe foram subdelegadas, deliberou em reunião realizada em 24 de março, delegar e subdelegar no seu Presidente, Mestre Augusto Fontes Baganha, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar todos os assuntos correntes ou de mero expediente e assinar a respetiva correspondência, bem como a correspondência necessária à instrução de processos e à execução de decisões proferidas nos mesmos;

b) Representação do IPDJ, I. P., em todos os atos públicos que este intervenha e na assinatura de contratos, protocolos e parcerias com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congéneres, nacionais e internacionais, desde que previamente submetidas à apreciação do Conselho Diretivo;

c) No âmbito de um processo de reorganização e reestruturação dos serviços ou de racionalização de recursos, autorizar a colocação de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — No âmbito da Divisão de Recursos Financeiros do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais:

a) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos serviços e autenticar fotocópias de documentos, a partir dos originais existentes nos processos e a pedido dos interessados;

b) Autorizar trabalhadores e dirigentes a conduzir de veículos do IPDJ, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99 de 17 de novembro;

c) Autorizar a realização de despesas, designadamente com aquisição de bens e serviços e empreitadas, até ao montante de €100.000,00 (cem mil euros), conforme o previsto no artigo 17.º n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Aprovar a escolha do tipo de procedimento, nos termos do Código dos Contratos Públicos, até ao montante de €100.000,00 (cem mil euros);

e) Decidir contratar, adjudicar e outorgar contratos até ao montante referido nas alíneas b) e c), nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao montante de €100.000,00 (cem mil euros);

f) Celebrar contratos de seguro e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;

g) Autorizar o processamento de prestação de trabalho extraordinário, e, ainda, de ajudas de custo, abonos e quaisquer outros encargos devidos com deslocações em serviço;

h) Autorizar os pagamentos de despesas do IPDJ, não subdelegados a outros membros do Conselho Diretivo;

i) Autorizar a libertação de cauções;

j) Decidir os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado, por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

k) Autorizar as constituições e reconstituições dos fundos de maneo dos serviços, em conformidade com o respetivo regulamento e demais legislação em vigor;

l) Aprovar a entrega de saldos nos cofres do Estado;

m) Autorizar os pagamentos e reposições, ainda que em prestações, no âmbito do movimento associativo desportivo, desde que observados os respetivos limite máximos orçamentais fixados pelo Conselho Diretivo;

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

o) Autorizar as solicitações de Transferências de Fundos (STFs);

p) Autorizar as matérias financeiras que sejam da competência do serviço;

q) Autorizar a celebração de contratos de arrendamento de imóveis para a instalação dos serviços do IPDJ, IP, por um período inferior a um ano, e quando o valor da renda anual não exceda € 30.000 (trinta mil euros);

r) Homologar as minutas, autorizar o apoio ou participação financeira, e celebrar os contratos -programa de desenvolvimento desportivo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, quando o encargo financeiro não seja superior a € 25.000 (vinte e cinco mil euros);

s) Aprovar as minutas, autorizar o apoio ou participação financeira e celebrar contratos-programa ou protocolos com pessoas singulares ou coletivas, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro, quando o encargo financeiro não seja superior a € 5.000 (cinco mil euros);

t) Aprovar as minutas, autorizar o apoio ou participação financeira e celebrar protocolos ou contratos com entidades públicas ou privadas, de âmbito nacional ou internacional, nos termos da legislação aplicá-

vel, quando o encargo financeiro não seja superior a €5.000 (cinco mil euros).

3 — No âmbito do Departamento de Desporto e do Centro Desportivo Nacional do Jamor:

a) Praticar todos os atos de gestão necessários à prossecução das atribuições enunciadas nos artigos 6.º e 11.º e dos Estatutos do IPDJ, IP, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro;

b) Autorizar o registo de agentes desportivos de alto rendimento, nos termos e condições previstas no Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

c) Autorizar a dispensa de prestação de trabalho dos dirigentes desportivos em regime de voluntariado, de acordo com o disposto no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 267/95, de 18 de outubro;

d) Conceder licenças especiais aos praticantes de alto rendimento que sejam trabalhadores em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 23.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, bem como aos praticantes das seleções nacionais que sejam trabalhadores em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril;

e) Solicitar a dispensa da prestação de trabalho ou proceder à requisição de praticantes, treinadores e árbitros que sejam trabalhadores do setor privado, nos termos e condições previstas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

f) Conceder medidas de apoio a treinadores e árbitros desportivos de alto rendimento, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

g) Conceder medidas de apoio a treinadores, técnicos de apoio, dirigentes que integram as seleções nacionais, e aos árbitros e juizes que acompanham as delegações das referidas seleções, nos termos do artigo 13.º, números 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril;

h) Submeter ao Conselho Diretivo, a atribuição de apoios no âmbito do financiamento ao movimento associativo desportivo;

i) Atribuir prémios em reconhecimento do valor e mérito dos êxitos desportivos ao abrigo do disposto no artigo 32.º, do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

j) Decidir sobre benefícios fiscais relativos ao mecenato, nos termos previstos no n.º 10 do artigo 62.º, do Capítulo X, do Estatuto dos Beneficiários Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho;

4 — No âmbito do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais: Praticar todos os atos de gestão necessários à prossecução das atribuições enunciadas no artigo 3.º dos Estatutos do IPDJ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro;

5 — No âmbito do Departamento da Juventude:

a) Aprovar os projetos, autorizar pagamentos, assinar os protocolos e, definir os montantes das bolsas a conceder, bem como os montantes máximos referentes a ressarcimento de despesas no respeito pelos limites orçamentais fixados, no âmbito do Programa de Apoio Juvenil (PAJ), Programa de Apoio Estudantil (PAE) e Programa de Apoio Infraestrutural (PAI), nos termos da Lei n.º 23/2006 de 23 de junho e, respetivamente, das Portarias n.º 1230/2006 de 15 de novembro, n.º 1276/2010 de 16 de dezembro, n.º 68/2011 de 7 de fevereiro e n.º 10/2013 de 11 de janeiro, do Programa FORMAR regulado pela Portaria n.º 1229/2006 de 15 de novembro, do Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Associativo (IDA) regulado pelas Portarias n.º 155/2013 de 18 de abril e n.º 249/2014 de 27 de novembro, do Programa Ocupação de Tempos Livres (OTL) regulado pela Portaria n.º 205/2013 de 19 de junho, do Programa Férias em Movimento regulado pela Portaria n.º 202/2001 de 13 de março, do Programa Campos de Trabalho Internacionais regulado pela Portaria n.º 345/2006 de 11 de abril, do Programa Agora Nós regulado pela Portaria n.º 242/2013 de 2 de agosto, do Programa Cuida-te regulado pela Portaria n.º 655/2008 de 25 de julho, do Programa Empreende Já — RPN regulado pela Portaria n.º 308/2015 de 25 de setembro e pelo Regulamento n.º 760/2015 de 22 de outubro de 2015, Programa Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ), regulado pela Portaria n.º 1228/2006 de 15 de novembro e, Programa Jovens Criadores regulado pela Portaria n.º 57/97, de 25 de janeiro;

b) Autorizar as reposições que sejam devidas no âmbito dos Programas desenvolvidos e coordenados pelo departamento de Juventude, incluindo o pagamento em prestações;

6 — No uso da faculdade conferida pelo artigo 46.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei.

7 — A presente delegação e subdelegação de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação dos atos praticados

pelo delegado e subdelegado, sem que isso implique a sua derrogação, ainda que parcial.

8 — O presente despacho revoga o Despacho n.º 1469/2015, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2015.

9 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2016 ficando por este meio ratificados todos os atos praticados, desde aquela data, pelo Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., que se incluam no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

22 de abril de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lidia Praça*.
209804884

Despacho n.º 10476/2016

Atento ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, em virtude do termo da comissão de serviço, cessa as funções de Diretor do Departamento de Formação e Qualificação o licenciado Mário Francisco da Costa Moreira, cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o qual foi designado por Despacho n.º 9268/2013, de 5 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 135, parte C, 2.ª série, de 16 de julho de 2013, na sequência de procedimento concursal.

Nos termos do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 24.º do mesmo diploma legal, o dirigente, em apreço, assegurará as funções, em gestão corrente, por um prazo máximo de 90 dias.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lidia Praça*.
209804949

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 10358/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2016, e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, por despacho de 18 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Manuela de Jesus Ribeiro, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções no Centro Local do Grande Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 18 de julho de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.
209804276

Aviso (extrato) n.º 10359/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2016, e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, por despacho de 18 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria da Assunção Jesus Vilarinho Gomes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções no Centro Local do Grande Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 18 de julho de 2016.

9 de agosto de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.
209804413

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 10477/2016

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas pela deliberação n.º 733/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 81, de 27 de abril, e das competências atribuídas pelos Estatutos do ISS, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e as competências referidas na deliberação do Conselho Diretivo do ISS, IP, n.º 127/2012 de 18 de setembro, delego e subdelego com faculdade de subdelegação e sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, Licenciada Graça Maria Castro Santos, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos, em matéria de gestão em geral, gestão financeira e contabilidade, e gestão de administração e património, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, IP, relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do centro distrital;

1.2 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

1.3 — Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica da competência do Centro Distrital de Aveiro, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, que foi alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

1.4 — Em matéria de contraordenações, no âmbito do previsto no artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, e na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do DL 83/2012, de 30/03, na sua redação atual;

1.5 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

1.6 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos processos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e de sanção acessória, matéria reservada ao Conselho Diretivo do ISS, IP;

1.7 — Submeter à homologação do Conselho Diretivo os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do Plano Anual de Atividades do ISS, IP, e proceder à respetiva avaliação;

1.8 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos aos respetivos serviços, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.9 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas em obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de €25.000,00;

1.10 — Determinar a realização de inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação e nomear os respetivos instrutores;

1.11 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.12 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de €2.000,00;

1.13 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

1.14 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo centro distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de €99.760,00;

1.15 — Autorizar o pagamento de multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, IP, é assegurada pelo Centro Distrital;

1.16 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

1.17 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

1.18 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com a minha assinatura, ou, em conjunto, e em alternativa, com a assinatura do Diretor do Núcleo de Administração Geral, Planeamento e Gestão da Informação, licenciado João Manuel Neves de Sousa;

2 — Na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, Licenciada Graça Maria Castro Santos, os poderes necessários para em matéria de recursos humanos e de atendimento, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações técnicas do Conselho Diretivo;