

2.14 — Despachar os pedidos de aposentação e estabelecer a data da cessação efectiva de funções.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4 da orgânica do ISS, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, com a faculdade de subdelegação, no licenciado António Pimentel Aguiar, director do Departamento de Administração e Património (DAP), e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria, a competência para:

30 de Maio de 2008. — O Vogal do Conselho Directivo, *José Silva e Sá*.

Despacho n.º 21955/2008

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 611/2008, de 13 de Fevereiro de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 5 de Março 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, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, com a faculdade de subdelegação, no licenciado António Pimentel Aguiar, director do Departamento de Administração e Património (DAP), e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria, a competência para:

1.1 — Autorizar a realização de despesas com a locação e a aquisição de bens móveis e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de € 50.000;

1.2 — Autorizar, nos casos e até ao limite previsto no número anterior, a escolha prévia do tipo de procedimento e as respectivas propostas de constituição do júri e ou comissão, proceder à adjudicação e aprovar as minutas de contratos cujo valor não exceda esse mesmo limite, excepto nos casos de contratação de prestação de serviços em regime de tarefa e de avença;

1.3 — Autorizar a publicação de anúncios relativos a procedimentos de contratação pública bem como a despesa correspondente;

1.4 — Homologar os autos de recepção provisória relacionados com a execução de obras na sequência de concursos cujo valor não exceda aquela quantia;

1.5 — Autorizar a restituição de valores referentes a garantias bancárias na sequência de autos de recepção definitiva;

1.6 — Autorizar a actualização de taxas camarárias, de rendas e de pagamentos resultantes de protocolos, desde que a mesma resulte directamente da lei;

1.7 — Autorizar a realização de despesas de correio, telefone, franquias postais, água, luz, combustível e rendas, bem como as provenientes de contratos de assistência, de limpeza e de vigilância;

1.8 — Emitir recibos de rendas pagas pelos inquilinos de imóveis que sejam propriedade do Instituto de Segurança Social, I. P., ou outros;

1.9 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e com a aquisição de peças e lubrificantes, até ao limite máximo de € 3.000,00;

1.10 — Autorizar a utilização de viaturas e a cedência de motorista no âmbito dos serviços comuns do departamento;

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

2 — No que concerne ao pessoal dos respectivos serviços, mais subdelego no mesmo dirigente, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais 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 do departamento;

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 ambulatório e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

2.8 — Conceder licença sem vencimento ou sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias;

2.9 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obri-

gatório e complementar e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

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

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

2.12 — Homologar directamente as avaliações de desempenho de Bom;

2.13 — Homologar as avaliações de desempenho correspondentes às menções de Necessita de Desenvolvimento, Insuficiente e Muito Bom, após terem sido objecto de validação por parte do respectivo Conselho Coordenador de Avaliação;

2.14 — Despachar os pedidos de aposentação e estabelecer a data da cessação efectiva de funções.

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

30 de Maio de 2008. — O Vogal do Conselho Directivo, *José Silva e Sá*.

Despacho n.º 21956/2008

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 1474/2008, de 13 de Maio de 2008, inserta no DR, 2.ª série, n.º 101, de 27 de Maio de 2008, e nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 36.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4 da orgânica do ISS, IP, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego no director do Gabinete de Apoio Técnico (GAT), engenheiro João Manuel Simões Monteiro, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para praticar os actos necessários à prossecução das funções descritas no artigo 22.º da Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio e na deliberação n.º 80/2007, de 26 de Fevereiro, do Conselho Directivo, amplamente publicitada na Intranet do organismo.

2 — Mais subdelego, podendo subdelegar, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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 do Gabinete;

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 ambulatório e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

2.8 — Conceder licença sem vencimento ou sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias;

2.9 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

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

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

2.12 — Homologar directamente as avaliações de desempenho de Bom;

2.13 — Homologar as avaliações de desempenho correspondentes às menções de Necessita de Desenvolvimento, Insuficiente e Muito Bom, após terem sido objecto de validação por parte do respectivo Conselho Coordenador de Avaliação;

2.14 — Despachar os pedidos de aposentação e estabelecer a data da cessação efectiva de funções.