

n.º 44/99 de 11 de Junho, sobre o ingresso, acesso e progressão nas carreiras e categorias do regime geral, bem como as respectivas escalas salariais e pelo Código do Procedimento Administrativo.

6 — O conteúdo funcional do lugar a prover compreende funções de natureza técnico-científica, na área funcional própria da DGERT, que envolve estudos sobre o conteúdo das convenções colectivas na parte relativa a remunerações e outras prestações pecuniárias.

7 — O local de trabalho situa-se em Lisboa.

8 — A remuneração do lugar a prover pelo concurso é a resultante do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Julho, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

9 — Podem ser admitidos ao concurso os candidatos que sejam funcionários e satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo para apresentação de candidatura:

a) Os requisitos gerais de admissão previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Os requisitos especiais de admissão previstos na alínea c) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

10 — Na selecção dos candidatos, são aplicáveis os seguintes métodos:

a) Avaliação curricular, na qual são consideradas a habilitação académica de base, a formação profissional, a experiência profissional e a classificação de serviço;

b) Entrevista profissional de selecção, na qual são ponderadas as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11 — 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 no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética, simples ou ponderada, conforme deliberação do júri, de acordo com o número anterior, das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção.

14 — A candidatura para admissão ao concurso é formalizada mediante requerimento dirigido ao Director-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato pela indicação do nome, estado, profissão, residência, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu;

b) Habilitações literárias;

c) Indicação do serviço a que está vinculado, categoria e natureza do vínculo;

d) Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

e) Referência ao aviso de abertura do concurso, indicando o número e a data do *Diário da República* onde é publicado;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos gerais de provimento em funções públicas, previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

g) Outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

15 — O requerimento de admissão ao concurso é acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, a formação complementar e a experiência profissional;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas, da formação profissional e, sendo caso disso, da experiência profissional;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública bem como as classificações de serviço (qualitativas e quantitativas) dos anos relevantes para efeitos do concurso.

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço onde o candidato exerceu as funções no período de referência relevante para efeitos deste concurso, especificando as tarefas e responsabilidades que lhe estiveram cometidas;

e) Documentos comprovativos das declarações feitas nos termos da alínea g) do n.º 14 do presente aviso.

16 — Os requerimentos de admissão são entregues ou enviados por correio registado com aviso de recepção à Secção de Pessoal da DGERT, Praça de Londres n.º 2, 7.º, 1049-056 Lisboa.

17 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final são afixadas nas instalações da Secção de Pessoal da DGERT, devendo a segunda ser ainda publicitada através de:

a) Envio por correio registado, se o número de candidatos admitidos for inferior a 100;

b) Publicação de aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando os interessados da afixação da lista no serviço, se o número de candidatos admitidos for igual ou superior a 100.

18 — Suprimento de avaliação de desempenho: os candidatos que não tenham obtido classificação de serviço/avaliação de desempenho, nos anos relevantes para o presente concurso, deverão requerer ao júri, no requerimento de admissão ao concurso, a adequada ponderação do currículo profissional relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º e do artigo 19.º, ambos do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

19 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Mestre Isabel Maria Núncio Faria Vaz, Chefe de Divisão de Estudos de Rendimentos do Trabalho.

Vogais efectivos:

- Licenciada Isaura Maria dos Santos Moreira, assessora principal da DGERT, que substitui a presidente nas suas faltas ou impedimentos;

- Licenciado Manuel Luís Ferreira Martins Alves, assessor principal da DGERT.

Vogais suplentes:

- Licenciada Vera Patrícia de Andrade Ferreira Querido, técnica superior de 1.ª classe da DGERT;

- Licenciado Rui Manuel Carmo Abreu, técnico superior de 1.ª classe da DGERT.

27 de Outubro de 2008. — O Director-Geral, *Fernando Ribeiro Lopes*.

Direcção-Geral da Segurança Social

Aviso n.º 26443/2008

Concurso interno de acesso misto para provimento de dois lugares de assessor, da carreira de técnico superior

1 — Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 23 de Outubro de 2008, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto, para provimento de 2 lugares na categoria de assessor, da carreira técnica superior, de dotação global, do quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral dos Regimes da Segurança Social, aprovado pela Portaria n.º 623/93, de 30 de Junho, rectificada conforme a Declaração de Rectificação n.º 144/93, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 178, de 31 de Julho de 1993, com as alterações decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, sendo fixadas as seguintes quotas:

Quota A — Um lugar a preencher por funcionários do quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral dos Regimes da Segurança Social.

Quota B — Um lugar a preencher por funcionários pertencentes a quadros de pessoal de outros organismos da Administração Pública.

2 — Nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi criada a oferta com o código P20085854, tendo em vista a selecção de pessoal em situação de mobilidade especial para o reinício de funções, não resultando qualquer selecção dos referidos procedimentos.

3 — Prazo de validade — O concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes à data da sua abertura, caducando com o seu preenchimento.

a) O presente aviso será inscrito (registado) na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Março.

4 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas, designadamente, nos seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com alterações;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março;

Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio;

Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril;

Decreto Regulamentar n.º 64/2007, de 29 de Maio;

Portaria n.º 634/2007, de 30 de Maio;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

5 — Conteúdo funcional — Compete genericamente ao assessor funções consultivas de natureza científico-técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, iniciativa e autonomia, assim como um domínio total da área de especialização e uma visão global de administração que permita a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, tendo em vista a preparação de tomada de decisão.

6 — Local de trabalho, condições de trabalho e remuneração — O local de trabalho situa-se em Lisboa, nas instalações da Direcção-Geral da Segurança Social, sendo as condições de trabalho, remuneração e demais regalias sociais as genericamente aplicáveis aos funcionários da administração central, designadamente nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

7.1 — Requisitos gerais — Constituem requisitos gerais de admissão para os funcionários das quotas A e B os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais — Para os funcionários da quota A: Sejam detentores da categoria de técnico superior principal e preencham os requisitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e no artigo 1.º da Lei 15/2006, de 26 de Abril.

Para os funcionários da quota B: Sejam detentores dos requisitos previstos no parágrafo anterior, habilitados com licenciatura em Matemática Aplicada com experiência em actuariado.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Avaliação curricular — na qual são considerados os factores habilitação académica de base, formação profissional, experiência profissional, e classificação de serviço (artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho)

8.2 — Concurso de provas públicas — que consistirá na apreciação e discussão do curriculum profissional do candidato (alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro).

8.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, o júri poderá se assim o entender, considerar a avaliação de desempenho como factor de apreciação na avaliação curricular.

9 — Classificação final — A classificação final dos candidatos expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética (simples ou ponderada) das classificações obtidas na aplicação dos métodos de selecção acima indicados, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham, na classificação final, classificação inferior a 9,5 valores, de harmonia com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

9.1 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta do júri do concurso, que será facultada ao candidato sempre que solicitada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas para admissão a concurso deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director-Geral da Segurança Social, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, registado e com aviso de recepção, para a SAP — Secção de Administração de Pessoal, da Direcção-Geral da Segurança Social, Avenida da República, 67, 2.º, 1069-033 Lisboa, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas (a data de entrada do processo, no caso de remessa pelo correio é verificada pela data do registo dos CTT).

10.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, n.º do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, n.º de contribuinte, residência, código postal, e n.º de telefone ou telemóvel e e-mail, se tiver);

b) Habilitações literárias;

c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

d) Referência ao Aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovados;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne cada um dos requisitos gerais de admissão estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10.3 — Os requerimentos de admissão a concurso devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* profissional detalhado, datado e assinado, com indicação das tarefas e funções desenvolvidas pelo candidato ao longo da sua actividade;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas pelos candidatos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e a respectiva duração;

e) Declaração devidamente actualizada, autenticada, passada pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste de forma inequívoca a existência e a natureza do vínculo, categoria detida e antiguidade na categoria e na carreira, bem como as classificações de serviço qualitativas e quantitativas reportadas aos cinco últimos anos;

f) Outros documentos comprovativos de elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10.4 — Aos candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral dos Regimes da Segurança Social, é dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) e d), do número anterior, bem como das classificações de serviço, caso constem do respectivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente referido pelo candidato no requerimento de admissão ao concurso.

10.5 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

10.6 — O júri poderá, se assim o entender, exigir a qualquer dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, em caso de dúvida e para melhor esclarecimento da situação que descreve.

11 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos do previsto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Suprimento da avaliação de desempenho — Os candidatos que não tenham obtido classificação de serviço/avaliação nos anos relevantes para o presente concurso, deverão requerer ao júri, em alínea separada, a adequada ponderação do currículo profissional relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º e do artigo 19.º ambos de Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, atendo ao disposto no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

13 — Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres:

«Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março)».

Composição do júri:

Presidente — Licenciado Segismundo Manuel Peres Ramires Pinto, Assessor Principal.

Vogais efectivos:

1.º Licenciado Salustiano Jaime Noronha Fernandes, Assessor, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Licenciado Carlos Alberto de Sousa Lopes, Assessor.

Vogais suplentes:

1.º Licenciada Maria Cristina Abreu Lobo Ferreira, Assessora Principal;

2.º Licenciada Maria Manuela Coelho Vitorino de Almeida, Assessora Principal.

23 de Outubro de 2008. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.

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

Departamento de Desenvolvimento Organizacional e Estratégico

Despacho n.º 28349/2008

Subdelegação de competências da delegada regional do Alentejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos subdelegados regionais, nos dirigentes dos serviços de coordenação, nos directores de centros de emprego, nos directores dos centros de formação profissional e na directora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Ponte de Sor

Ao abrigo do n.º 5.1 da deliberação n.º 954/2008, da Delegação de Competências do Conselho Directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP, I. P.), de 24 de Março de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de Abril de 2008, subdelego, sem prejuízo do direito de avocação:

Nos Subdelegados Regionais:

Arnaldo Pereira Gonçalves Frade
Carlos Alberto Martins Vintém

competência para exercerem todos os poderes que à Signatária foram delegados, constantes da deliberação de Delegação de Competências acima referida.

Nos Dirigentes das Unidades Orgânicas dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional a seguir indicados:

Director de Serviços de Emprego e Formação Profissional, José Francisco Varandas Costa

Directora de Serviços de Gestão, Felicidade de Jesus Vital Agostinho

competência para, no âmbito dos respectivos Serviços, exercerem os seguintes poderes:

1 — No âmbito Geral:

1.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento do respectivo Serviço, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça, aos Tribunais e às Confederações Patronais e Sindicais, salvo, neste caso, no que respeita aos Conselhos Consultivos Regionais;

1.2 — Autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do respectivo Serviço.

2 — No âmbito dos Recursos Humanos:

2.1 — Aprovar o plano anual de férias do Pessoal do Serviço e as respectivas alterações;

2.2 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas dos respectivos Trabalhadores;

2.3 — Autorizar as deslocações em serviço no País dos respectivos Trabalhadores.

3 — No âmbito Específico, na Directora de Serviços de Gestão: Felicidade de Jesus Vital Agostinho

3.1 — Autorizar despesas até ao limite de € 25 000 com aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 62.º e 64.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 637/2007, de 30 de Maio, aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos;

3.2 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

3.3 — Assinar e endossar cheques;

3.4 — Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias;

3.5 — Endossar vales de correio;

3.6 — Autorizar a libertação de cauções;

3.7 — Assinar precatórios-cheques;

3.8 — Autorizar o adiantamento para a aquisição de bens e serviços, mediante a constituição de garantia de valor igual ou superior, nas condições e termos previstos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.9 — Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;

3.10 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos, no cumprimento das normas relativas ao imobilizado.

§ Único: O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 3.2 a 3.7 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 5.4 das Notas Gerais e Finais do presente Despacho.

4 — No âmbito das instalações:

4.1 — Autorizar a realização de despesas com obras no âmbito da conservação, manutenção e reparação das instalações até ao limite de € 25 000, mediante parecer favorável do Gabinete de Instalações, e, nos termos dos artigos 62.º e 64.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 637/2007, de 30 de Maio, aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos (caso haja lugar à celebração dos mesmos) e demais actos ou formalidades.

5 — Notas Gerais e Finais:

5.1 — As competências atribuídas pelo presente Despacho não podem ser subdelegadas;

5.2 — A realização de qualquer despesa e a prática de qualquer acto no âmbito das competências subdelegadas pressupõem:

a) O respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor;

b) O cabimento orçamental;

c) A existência de verba disponível;

d) O enquadramento do acto no plano aprovado;

e) O cumprimento das instruções emanadas do Conselho Directivo e da Delegada Regional;

5.3 — Para determinação dos limites das competências subdelegadas, deve ser considerado o somatório dos valores das adjudicações ou aquisições que se destinem ao mesmo fim e ocorram dentro de um período de seis meses;

§ Único: Exceptuam-se os contratos de fornecimento (limpeza, refeitórios, manutenção ou outros equivalentes) que tenham carácter de necessidade permanente, em que deverá ser considerado o encargo anual resultante dos mesmos, líquido de eventuais receitas da sua prestação a terceiros (designadamente a Trabalhadores e a Formandos, no caso dos refeitórios);

5.4 — As contas bancárias abertas pelos Serviços de Coordenação da Delegação Regional só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, de entre as da Delegada Regional, dos Subdelegados Regionais e da Directora de Serviços de Gestão, em quem pelo presente Despacho são subdelegados poderes para tanto;

Nos Directores dos Centros de Emprego a seguir indicados:

Alcácer do Sal — Ana Lucinda da Silva Santos Runa;

Beja — Noel Ricardo Estevens Farinho;

Elvas — Nelson José Courelas Barreto;

Estremoz — José Domingos Carvalho Ramalho;

Évora — Maria João Marques De Sousa Candeias;

Montemor-o-Novo — Maria Manuela Rebocho Borda d'Água;

Moura — João Francisco Dias Santana;

Ourique — Fernando Teixeira Guerreiro;

Portalegre — João Manuel Ribeiro Baptista Realinho;

Sines — Fernando Miguel Ramos;

competência para, no âmbito dos respectivos Centros, exercerem os seguintes poderes:

1 — No âmbito Geral:

1.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do Centro, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça, aos Tribunais e às Confederações Patronais e Sindicais;

1.2 — Autorizar despesas até ao limite de € 25 000 com aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 62.º e 64.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 637/2007, de 30 de Maio, aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos;

1.3 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

1.4 — Assinar e endossar cheques;

1.5 — Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias;

1.6 — Endossar vales de correio;

1.7 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 1 250;

1.8 — Autorizar o adiantamento para a aquisição de bens e serviços, mediante a constituição de garantia de valor igual ou superior, nas condições e termos previstos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.9 — Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;