

Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Despacho n.º 9375/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do § 1.º da deliberação de delegação de competências do conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), I. P., no director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, licenciado António Maximino Oliveira, de 17 de Fevereiro de 2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 16 de Março de 2005, o director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira subdelega na directora de serviços Administrativos, licenciada Sara Maria Murta Ribeiro Lopes, sem prejuízo do direito de avocação, competência para, no âmbito das atribuições que incumbem à direcção de serviços que dirige:

- a) Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços, em actos de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e demais documentos destinados a órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao provedor de Justiça, aos tribunais e confederações patronais ou sindicatos;
- b) Autorizar despesas em processos de aquisições de bens e serviços relativos às unidades orgânicas dos serviços centrais do Instituto do Emprego e Formação Profissional, e outorgar os respectivos contratos, até ao montante de € 12 500, por acto;
- c) Autorizar compras directas de carácter urgente, até ao valor de € 350, por acto, para o que disporá de um fundo permanente de € 1750, verba esta que integra o fundo permanente atribuído ao director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira;
- d) Autorizar a libertação de cauções, independentemente do seu valor;
- e) Autorizar o pagamento antecipado de fornecimentos adjudicados, mediante a constituição de garantias de igual valor;
- f) Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;
- g) Representar legalmente o IEFP, I. P., em tudo o que tenha a ver com o processo administrativo tendente ao registo da propriedade, requerimento de livrete e de pedido de licenciamento das viaturas adquiridas pelo Instituto;
- h) Autorizar as deslocações em serviço no País;
- i) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;
- j) Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da própria unidade orgânica;
- k) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viaturas do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar, ou delas resultem maiores encargos para o Instituto.

§ 1.º A realização de qualquer acto no âmbito das competências subdelegadas pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e o cumprimento das instruções emanadas do conselho directivo.

§ 2.º É expressamente vedada a aquisição de bens supérfluos ou ornamentais.

§ 3.º Mensalmente, será remetida ao director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira a relação nominativa das utilizações de automóvel próprio, com totalização individual dos quilómetros e descrição dos percursos efectuados.

§ 4.º Em matéria de formação de pessoal, de informação e documentação de relações comunitárias e das relações públicas, a directora de serviços Administrativos articulará obrigatoriamente com os serviços com competência nessas matérias.

§ 5.º O presente despacho de subdelegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados pelo director do Departamento de Gestão Administrativo e Financeiro todos os actos que se mostrem conformes, praticados pela delegatária, até à presente data.

28 de Fevereiro de 2005. — O Director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, *António Maximino Oliveira*.

Despacho n.º 9376/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do § 1.º da deliberação de delegação de competências do conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), no director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, licenciado António Maximino Oliveira, de 17 de Fevereiro de 2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 16 de Março de 2005, o director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira subdelega na directora de serviços Financeiros, licenciada Maria Mar-

garia Agapito Faustino Dias Ferreira, sem prejuízo do direito de avocação, competência para, no âmbito das atribuições que incumbem à direcção de serviços que dirige:

- a) Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços, em actos de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e demais documentos destinados a órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao provedor de Justiça, aos tribunais e confederações patronais ou sindicatos;
- b) Emitir e endossar recibos;
- c) Assinar e endossar cheques;
- d) Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias;
- e) Endossar e cobrar vales de correio;
- f) Autorizar a libertação de cauções, independentemente do seu valor;
- g) Assinar precatórios cheques;
- h) Autorizar compras directas de carácter urgente, até ao valor de € 350, por acto, para o que disporá de um fundo permanente de € 500;
- i) Autorizar despesas de funcionamento geral, até ao limite de € 25 000, relativos aos seguintes gastos:
 - Electricidade;
 - Água;
 - Telefone;
 - Circuitos telefónicos;
 - Despesas postais;
 - IRC, decorrentes de retenções relativas a proveitos financeiros;
 - Taxas de saneamento.
- j) Autorizar as deslocações em serviço no País;
- k) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;
- l) Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da própria unidade orgânica;
- m) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viaturas do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar, ou delas resultem maiores encargos para o Instituto.

§ 1.º A realização de qualquer acto no âmbito da competência subdelegada pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e o cumprimento das instruções emanadas do conselho directivo.

§ 2.º É expressamente vedada a aquisição de bens supérfluos ou ornamentais.

§ 3.º Mensalmente será remetida ao director do Departamento Administrativo e Financeiro a relação normativa das utilizações de automóvel próprio, com totalização individual dos quilómetros e descrição dos percursos efectuados.

§ 4.º Em matéria de formação de pessoal, de informação e documentação de relações comunitárias e das relações públicas, a directora de serviços Financeiros articulará obrigatoriamente com os serviços com competência nessas matérias.

§ 5.º Em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, na redacção resultante do Decreto-Lei n.º 374/97, de 23 de Dezembro, os poderes mencionados nas alíneas c), d) e e) serão exercidos conjuntamente com um dos membros do conselho directivo.

§ 6.º O presente despacho de subdelegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados pelo director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira todos os actos que se mostrem conformes, praticados pela delegatária, até à presente data.

28 de Fevereiro de 2005. — O Director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, *António Maximino Oliveira*.

Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 9377/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do n.º 5.1 da deliberação de delegação de competências do conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), de 17 de Fevereiro de 2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 15 de Março de 2005, subdelego, sem prejuízo do direito de avocação:

Nos subdelegados regionais Dr.ª Rosa Maria Gracioso Carvalho e Dr. José Manuel Martins Lucas competência para, no âmbito das suas áreas, exercerem todos os poderes que ao signatário foram dele-

gados, constantes da deliberação de delegação de competências do conselho directivo do IEFP, I. P., de 17 de Fevereiro de 2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 15 de Março de 2005.

Nos dirigentes/chefias das unidades orgânicas dos serviços de coordenação da Delegação Regional a seguir indicados:

Directora de serviços de Emprego e Formação Profissional, Dr.ª Elsa Maria Teixeira Lopes Mano;
Directora de serviços de Planeamento Operacional e Controlo de Gestão, Dr.ª Susana Marta Gadelha Nunes Marques;
Director de serviços Administrativos e Financeiros, Dr. José Maria Fernandes Correia;
Chefe de divisão de Recursos Humanos e Organização, Dr.ª Olívia de Jesus Roloa Toscano Carreto;
Chefe de divisão da Assessoria Jurídica, Dr.ª Isabel Maria de Araújo Flor Brites Lopes;
Chefe de divisão de Avaliação e Certificação, engenheiro Carlos Alberto Grosso da Fonseca;
Coordenadora do Núcleo de Comunicação, Dr.ª Maria de Lourdes da Graça Anjinho;

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

1 — De âmbito geral:

1.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo os tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e às confederações patronais e sindicais;

1.2 — Autorizar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

1.3 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

1.4 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

1.5 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.

2 — De âmbito específico, no director de serviços Administrativos e Financeiros, Dr. José Maria Fernandes Correia:

2.1 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares, que revistam um carácter permanente e duradouro, e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos até ao valor de € 25 000 por acto;

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

2.3 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 25 000;

2.4 — Assinar ordens de pagamento ou transferências bancárias;

2.5 — Assinar e endossar cheques;

2.6 — Endossar vales de correio;

2.7 — Assinar precatórios-cheques;

2.8 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

2.9 — Autorizar o abate de bens ou de valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos.

§ único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 5.2 a 5.6 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 15.5 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

3 — De âmbito específico, no chefe de divisão de Avaliação e Certificação, engenheiro Carlos Alberto Grosso da Fonseca:

3.1 — Homologar cursos de formação profissional, assinar os respectivos certificados e conceder outras autorizações de reconhecimento de cursos, no âmbito do sistema nacional de certificação profissional;

3.2 — Atribuir e assinar certificados de aptidão profissional e declarações de aptidão e outros documentos inerentes às atribuições do IEFP, I. P., enquanto entidade certificadora, no âmbito do sistema nacional de certificação profissional.

4 — De âmbito específico, na chefe de divisão de Recursos Humanos e Organização, Dr.ª Olívia de Jesus Roloa Toscano Carreto, atribuir e assinar certificados de formação profissional e ou certificados de frequência, a emitir no âmbito de acções de formação interna organizadas sob a coordenação da Delegação Regional, nos termos da regulamentação em vigor.

Nos directores dos centros de emprego a seguir indicados:

Dr.ª Maria Lucília Fernandes Oliveira, a exercer funções em regime de substituição — Abrantes;
Dr.ª Dora Gaspar Bernardino Ribeiro — Alcobaça;
Dr.ª Teresa Isabel Ralha da Costa Santos Corregedor da Fonseca — Almada;
Dr.ª Isabel Maria Martins Henriques — Amadora;
Dr.ª Fernanda do Rosário Simões Freire — Alcântara;

Elizabete Freire Lourinho, a exercer funções em regime de substituição — Barreiro;

Dr. António Dias da Costa Borges da Silva — Benfica;

Dr.ª Célia Maria Gomes Roque, a exercer funções em regime de substituição — Caldas da Rainha;

Aníbal Augusto Oliveira Figueiredo — Cascais;

Dr. João Pedro Maria Abecasis Burnay — Conde Redondo (Lisboa);

Dr. João Manuel Ramos Jorge — Loures;

Dr.ª Maria do Carmo Guia Manuel Oliveira — Montijo;

Dr.ª Isabel Maria Guilherme Ferreira Caeiro — Moscavide;

Dr. Norberto Gomes Filipe — Picoas (Lisboa);

Dr. Álvaro Mayer Raposo Batista — Salvaterra de Magos;

Dr.ª Susana Cristina Coelho da Silva — Santarém;

Dr. Paulo Edson Carvalho Borges da Cunha — Seixal;

Dr. Paulo Jorge Simões Ribeiro — Setúbal;

Dr.ª Maria Helena Martins Carreto — Sintra;

Dr.ª Maria Lucília Martins Vieira — Tomar;

Dr. António José Lopes, a exercer funções em regime de substituição — Torres Novas;

Dr. Miguel Augusto Nunes Vicente Passos Morgado — Torres Vedras;

Clélia Maria Cecília Marujo Gonçalves — Vila Franca de Xira;

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

5 — De âmbito geral:

5.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do centro, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e confederações patronais e sindicais;

5.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares, que revistam um carácter permanente e duradouro, e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de € 25 000 por acto;

5.3 — Decidir sobre a cedência temporária de instalações para acções de formação profissional ministradas por outras entidades ou serviços, no âmbito de iniciativas conexas com as atribuições do IEFP, I. P., e desde que correspondam ao interesse público;

5.4 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação nos processos de concessão de apoios que tenham obtido prévia autorização da entidade competente;

5.5 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

5.6 — Assinar e endossar cheques;

5.7 — Assinar ordens de pagamento e transferência bancária;

5.8 — Endossar vales de correio;

5.9 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 10 000;

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

5.11 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do centro;

5.12 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos;

5.13 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

5.14 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o IEFP, I. P.;

5.15 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do centro.

§ único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 7.6 a 7.9 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 15.6 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

6 — No âmbito do pessoal:

6.1 — Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

6.2 — Autorizar a acumulação de férias de dois anos civis consecutivos, incluindo o gozo interpolado das mesmas, dentro dos limites legais;

6.3 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

6.4 — Conferir posse ao pessoal vinculado à função pública;

6.5 — Autorizar a prorrogação do prazo de posse;

6.6 — Autorizar a realização de trabalho suplementar dentro dos limites legal e regulamentarmente previstos;

6.7 — Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

6.8 — Propor o exercício da acção disciplinar sobre os trabalhadores do centro independentemente da natureza do seu vínculo ao IEFP, I. P., designadamente através da proposta de instauração das averiguações, dos inquéritos preliminares e dos processos disciplinares que no caso couberem;

6.9 — Autorizar a realização de estágios académicos, bem como assinar os respectivos protocolos de estágio.

7 — No âmbito dos programas de emprego, formação, certificação e inserção:

7.1 — Decidir sobre a concessão dos apoios técnicos e financeiros ou de outros incentivos previstos no âmbito de todos os programas, acções e medidas em vigor na área do emprego, formação profissional e inserção cuja gestão, execução e decisão se incluam nas atribuições e nas competências conferidas ao IEFP, I. P., e, em geral, sobre os respectivos processos;

7.2 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação assumidas pelo IEFP, I. P., no âmbito dos referidos processos e autorizar as despesas decorrentes daqueles vínculos e pagamentos;

7.3 — Atribuir e assinar certificados de formação a todos os formandos que concluíam com aproveitamento acção de formação no âmbito da aprendizagem, que se designam por certificados de aptidão profissional;

7.4 — Emitir declarações para adiamento do serviço militar obrigatório dos estagiários de formação, nos termos da Lei do Serviço Militar;

7.5 — Rescindir contratos celebrados com formandos, bem como definir os valores de eventuais indemnizações devidas pela rescisão antecipada;

7.6 — Autorizar o pagamento das despesas devidamente comprovadas com transportes colectivos públicos efectuadas pelos trabalhadores desempregados inscritos no respectivo centro de emprego, quando sejam por este convocados para controlo presencial e personalizado;

7.7 — Promover o reembolso dos créditos do IEFP, I. P., resultantes da concessão por despacho do director do centro de apoios ao emprego, formação profissional e reabilitação, de acordo com as orientações do conselho directivo e do delegado regional, determinando, se necessário, a cobrança coerciva através do envio aos serviços de finanças competentes dos pedidos de execução, acompanhados da documentação adequada.

§ 1.º Em caso de cobrança coerciva determinada pelo director do centro nos termos do presente número, a remessa dos pedidos de execução aos serviços de finanças competentes deverá processar-se através da assessoria jurídica da delegação regional;

§ 2.º Em caso de oposição à execução ou de interposição de recursos, o processo passará a ser conduzido pela assessoria jurídica e de contencioso do IEFP, I. P.

Nos directores dos centros de formação e reabilitação profissional a seguir indicados:

Dr.ª Margarida Cristina Fonseca Borges dos Santos — Centro de Formação Profissional de Alverca;

Engenheiro António José Ascensão Caldeira — Centro de Formação Profissional de Amadora;

Engenheiro Rui Augusto Gonçalves Sardinha — Centro de Formação Profissional de Santarém;

Engenheiro Rui Jorge Girão Ovelheira Ferreira — Centro de Formação Profissional de Lisboa para o Sector Terciário;

Dr.ª Maria José Bruno Esteves — Centro de Formação Profissional do Seixal;

Arquitecto Francisco José Santos Mendes Canelas — Centro de Formação Profissional de Setúbal;

Engenheiro Miguel Justiniano Baião dos Santos — Centro de Formação Profissional de Sintra;

Engenheira Patrícia Laires Pinheiro de Andrade Borges — Centro de Formação Profissional de Tomar;

Dr.ª Aurora Tavares Farinha — Centro de Reabilitação Profissional de Alcoitão;

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

8 — De âmbito geral:

8.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do centro, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e às confederações patronais e sindicais;

8.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares, que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de 25 000 por acto;

8.3 — Decidir sobre a cedência temporária de instalações para acções de formação profissional ministradas por outras entidades ou serviços, no âmbito de iniciativas conexas com as atribuições do IEFP, I. P., e desde que correspondam ao interesse público;

8.4 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação nos processos de concessão de apoios que tenham obtido prévia autorização da entidade competente;

8.5 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

8.6 — Assinar e endossar cheques;

8.7 — Assinar ordens de pagamento e transferência bancária;

8.8 — Endossar vales de correio;

8.9 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 10 000;

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

8.11 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do centro;

8.12 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos;

8.13 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

8.14 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do IEFP, ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o IEFP, I. P.;

8.15 — Autorizar a venda de bens produzidos internamente em acções de formação profissional, nas condições mais satisfatórias para o interesse do IEFP, I. P., e com observação do disposto no artigo 4.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

8.16 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do centro.

§ único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 10.6 a 10.10 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 15.6 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

9 — No âmbito do pessoal:

9.1 — Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

9.2 — Autorizar a acumulação de férias de dois anos civis consecutivos, incluindo o gozo interpolado das mesmas, dentro dos limites legais;

9.3 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

9.4 — Conferir posse ao pessoal vinculado à função pública;

9.5 — Autorizar a prorrogação do prazo de posse;

9.6 — Autorizar a realização de trabalho suplementar dentro dos limites legal e regulamentarmente previstos;

9.7 — Determinar a comparação dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

9.8 — Propor o exercício da acção disciplinar sobre os trabalhadores do centro independentemente da natureza do seu vínculo ao IEFP, I. P., designadamente através da proposta de instauração das averiguações, dos inquéritos preliminares e dos processos disciplinares que no caso couberem;

9.9 — Autorizar a realização de estágios académicos, bem como assinar os respectivos protocolos de estágio.

10 — No âmbito dos programas de formação, certificação e inserção:

10.1 — Autorizar a realização de acções de formação profissional incluídas no plano anual aprovado pela Delegação Regional, assegurando a sua adequação às necessidades do mercado de emprego, às exigências curriculares e técnico-pedagógicas aplicáveis a cada caso, bem como aos demais critérios previstos nos referenciais definidos para a formação profissional realizada no âmbito do IEFP, I. P., e ainda às normas de elegibilidade de custos em vigor;

10.2 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação assumidas pelo IEFP, I. P., no âmbito das referidas acções e autorizar as despesas decorrentes daqueles vínculos e respectivos pagamentos;

10.3 — Emitir declarações para adiamento do serviço militar obrigatório dos formandos, nos termos da Lei do Serviço Militar;

10.4 — Rescindir contratos celebrados com formandos, bem como definir os valores de eventuais indemnizações devidas pela rescisão antecipada;

10.5 — Autorizar os itinerários ou projectos de constituição de cursos no âmbito da educação e formação de jovens, bem como a realização das respectivas acções de formação, desde que estejam incluídas no plano anual aprovado pela Delegação Regional e cumpram os demais requisitos definidos no n.º 12.1 da presente subdelegação;

10.6 — Assinar os termos de homologação relativos aos cursos de educação e formação de adultos desenvolvidos no âmbito dos centros de formação profissional, desde que as respectivas acções cumpram os requisitos definidos no n.º 12.1 da presente subdelegação;

10.7 — Nomear os júris das provas de avaliação final em todas as modalidades de formação existentes ou a criar no âmbito do IEFP,

I. P., incluindo a aprendizagem e a educação e formação de jovens e adultos, devendo as referidas provas ser enviadas à Delegação Regional para integrarem a respectiva base de dados;

10.8 — Atribuir e assinar certificados de formação a todos os formandos que concluíam com aproveitamento qualquer acção de formação, considerando todas as modalidades de formação existentes ou a criar no âmbito do IEFP, I. P., incluindo os relativos à aprendizagem e à educação e formação de jovens e adultos, bem como os certificados de frequência quando a formação não tenha avaliação final eliminatória;

10.9 — Assinar os pedidos de financiamento a apresentar pelo IEFP, I. P., no âmbito da vertente do FSE do QCA, bem como os respectivos termos de aceitação e pedidos de pagamento;

10.10 — Assinar as candidaturas à acreditação, dos contratos, de pedidos e notificações de financiamento, atribuição de certificados escolares ou outras formas de vinculação assumidas pelo IEFP, I. P., no âmbito dos CRVCC — rede ANEFA.

No director do CACE — Centro de Apoio à Criação de Empresas da Península de Setúbal, Dr. Carlos António Ferreira Costa, competência para, no âmbito do respectivo Centro, exercer os seguintes poderes:

11 — De âmbito geral:

11.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do Centro, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e às confederações patronais e sindicais;

11.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares, que revistam um carácter permanente e duradouro, e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de € 25 000 por acto;

11.3 — Outorgar contratos de comodato com empresas a instalar no âmbito do CACE — Centro de Apoio à Criação de Empresas;

11.4 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

11.5 — Assinar e endossar cheques;

11.6 — Assinar ordens de pagamento e transferência bancária;

11.7 — Endossar vales de correio;

11.8 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 10 000;

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

11.10 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do Centro;

11.11 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos;

11.12 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

11.13 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o IEFP, I. P.;

11.14 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do Centro.

Único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 13.5 a 13.8 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 15.6 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

12 — No âmbito do pessoal:

12.1 Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

12.2 — Autorizar a acumulação de férias de dois anos civis consecutivos, incluindo o gozo interpolado das mesmas, dentro dos limites legais;

12.3 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

12.4 — Autorizar a realização de trabalho suplementar dentro dos limites legal e regulamentares previstos;

12.5 — Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

12.6 — Propor o exercício da acção disciplinar sobre os trabalhadores do Centro, independentemente da natureza do seu vínculo ao IEFP, I. P., designadamente através da proposta de instauração das averiguações, dos inquéritos preliminares e dos processos disciplinares que no caso couberem;

12.7 — Autorizar a realização de estágios académicos, bem como assinar os respectivos protocolos de estágio.

13 — Notas gerais e finais comuns:

13.1 — As competências atribuídas pelo presente despacho não podem ser subdelegadas.

13.2 — A realização de quaisquer despesas e a prática de qualquer acto no âmbito das competências subdelegadas pressupõe:

- a) O respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor;
- b) A existência de verba disponível;
- c) O cabimento orçamental;
- d) O enquadramento do acto no plano aprovado;
- e) O cumprimento das instruções emanadas do conselho directivo do IEFP, I. P., e do delegado regional.

13.3 — 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).

13.4 — É expressamente vedada a aquisição de bens sumptuários ou supérfluos.

13.5 — As contas bancárias abertas nos serviços de coordenação da Delegação Regional só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, sendo uma obrigatoriamente a do delegado regional ou de um subdelegado regional e a outra de um subdelegado regional ou do director de serviços Administrativos e Financeiros.

13.6 — As contas bancárias abertas pelos centros de emprego, pelos centros de formação profissional e reabilitação profissional e pelo CACE só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, sendo uma a do director do centro e a outra a de quem por este for designado, devendo da abertura dessas contas ser dado conhecimento imediato ao delegado regional.

13.7 — A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados pelo delegado regional os actos que com ela se mostrem conformes praticados pelos subdelegatários até à presente data.

13.8 — Consideram-se ainda expressamente ratificados pelo delegado regional os actos praticados pelos seguintes dirigentes até à data em que cessaram funções, desde que esses actos se mostrem conformes com a presente subdelegação de competências:

Dr.ª Catarina Isabel Santos Silva Campos, que exerceu funções, em regime de substituição, como directora do Centro de Emprego de Salvaterra de Magos;

Engenheiro José Brandão Romano, que exerceu funções, em regime de substituição, como director do Centro de Formação Profissional de Alverca.

16 de Março de 2005. — O Delegado Regional, *Victor Gil*.

Departamento de Recursos Humanos

Direcção de Serviços de Pessoal

Aviso n.º 4510/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, dá-se conhecimento de que foi distribuída por todos os serviços do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., a lista de antiguidade na categoria reportada a 31 de Dezembro de 2004. O prazo para reclamações é de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso, em conformidade com o artigo 96.º do mesmo diploma.

8 de Abril de 2005. — O Director, *Antero Brotas*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 9378/2005 (2.ª série). — 1 — A Portaria n.º 998/2001, de 17 de Agosto, define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Lisboa, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

2 — O artigo 2.º prevê como área funcional a Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados, da qual faz parte o Instituto da Sagrada Família.

3 — Considerando que o Instituto da Sagrada Família prossegue actividades nas áreas de infância e juventude e que para o cargo de directora deste estabelecimento encontrava-se nomeada a enfermeira Maria Bárbara Vinagre Preto Correia cuja aposentação se efectiva em 1 de Abril de 2005;