

de acordo com a alínea a) n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, e artigo 12.º do Regulamento 510/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 109/2010, de 07/06 e retificado pelas declarações de retificação n.ºs 548/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 87/2013, de 07/05 e 565/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 90, de 10/05, e nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alínea g) e s) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho por tempo indeterminado do docente Luís Elias Ribeiro Rodrigues, Professor Auxiliar, da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 30 de julho de 2014.

(Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

17 de julho de 2014. — A Administradora, *Susana Teles*.

207971992

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 9652/2014

Considerando que a Faculdade de Economia/Nova School Business and Economics da Universidade Nova de Lisboa pretende contratar serviços de limpeza das instalações daquela Faculdade (Edifício de Campolide e Palacete Henrique Mendonça), integrada no agrupamento de entidades adjudicantes composto por aquela Faculdade, pela Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, pelos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa e pelo Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação da Universidade Nova de Lisboa, ao abrigo do Acordo — Quadro com a Referência AQ-HL-2010 — Lote 11, celebrado pela ESPAP.

Considerando que foi adjudicada à firma Samsic Portugal — Facility Services, S. A., a prestação dos serviços de limpeza às referidas entidades adjudicantes pelo montante global de € 489 228,80, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o preço global a suportar pela Faculdade de Economia/Nova School Business and Economics corresponde ao montante de € 263 408,64, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o contrato a celebrar terá a duração de dois anos e envolve encargos a serem suportados em mais de um ano económico, importa dar cumprimento ao disposto na Lei dos Compromissos (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro) e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que a Faculdade de Economia/Nova School Business and Economics não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e no uso da competência delegada pelo despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, determino o seguinte:

1 — Fica a Faculdade de Economia/Nova SBE da Universidade Nova de Lisboa autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de limpeza das suas instalações (Edifício de Campolide e Palacete Henrique Mendonça), até ao montante global de € 263 408,64, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços supra referido são repartidos da seguinte forma:

- a) Em 2014 — € 54 876,80, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
- b) Em 2015 — € 131 704,32, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
- c) Em 2016 — € 76 827,52, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Faculdade de Economia/Nova SBE da Universidade Nova de Lisboa, para o ano de 2014 e para os respetivos anos vindouros, na rubrica 020202 — Limpeza e higiene.

5 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de julho de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

207970866

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 8582/2014

Por despacho de 05/06/2014 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Celebrada adenda de alteração à 1.ª e 3.ª cláusula contratual, do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre esta Faculdade e a Doutora Carla Maria Alexandre Pinheiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de julho de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
207971498

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho n.º 9653/2014

Por despacho da Diretora Interina da Faculdade de 15 de julho de 2014, foi autorizada com efeitos a partir de 24 de novembro de 2014, após a conclusão do período experimental, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, da Doutora Ana Paula Coelho Macedo Augusto, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de julho de 2014. — A Diretora Interina, *Maria Helena Figueiral*.
207971984

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 8583/2014

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação de 19.12.2013, do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IPLeia.

2 — Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no IPLeia para postos de trabalho para a categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para aquela carreira especial daquele mapa de pessoal.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente técnico, para exercer as funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, com vista a assegurar, entre outras, as tarefas de apoio à atividade desenvolvida pelo IPLeia, designadamente, assegurar o atendimento e informação ao público interno e externo, o registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; o tratamento de informação, recolhendo e efetuando análises estatísticas elementares e elaborando mapas; recolha, exame, conferência e tramitação dos processos distribuídos àqueles serviços, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (até 31.07.2014) e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (a partir de 01.08.2014), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para

ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: 2 contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: Será observado o limite estatuído na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9.1 — A posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico a que corresponde o montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

9.2 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Habilitações académicas: Podem ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas possuam as habilitações exigidas para os postos de trabalho colocados a concurso (cf. n.º 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro), a saber, titularidade de 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado (alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

13 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria.

13.1 — A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

13.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 13:00 h e das 14:00 h às 18h00); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria, dirigida ao Senhor Presidente do IPLeiria.

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* devidamente atualizado à data do presente aviso, em formato europeu, detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções e atividades que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

c) Declaração do conteúdo funcional, com data posterior à data do presente aviso, emitida e autenticada pela entidade empregadora pública de origem ou em que o candidato exerce funções, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas, atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

d) Declaração com data posterior à data do presente aviso, emitida e autenticada pela entidade empregadora pública de origem ou em que o candidato exerce funções, que identifique inequivocamente a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria que integra, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário, a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas da avaliação de desem-

penho relativa aos últimos três anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

e) Fotocópias simples e legíveis dos comprovativos da formação profissional realizada nos últimos três anos, relacionada com as atividades que caracterizam os postos de trabalho;

14 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

15 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83.-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro em conjugação com o n.º 2 do mesmo preceito, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), sendo que no casos dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelo método anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo o método Avaliação Curricular (AC).

17 — Em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

18 — A Classificação Final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, e resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração final:

$$CF = PC \times 70 \% + EPS \ 30 \%$$

$$CF = AC \times 70 \% + EPS \ 30 \%$$

19 — A Prova de Conhecimentos terá uma duração não superior a 2 horas e incidirá sobre as seguintes temáticas:

- a*) Organização da Administração Pública em Portugal;
- b*) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria;
- c*) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
- d*) Regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública;
- e*) Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;
- f*) Sistemas de avaliação de desempenho;
- g*) Regime jurídico de realização de despesa pública.

20 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos preditos temas são as seguintes:

20.1 — Bibliografia recomendada:

Sousa, António Francisco de — Código do Procedimento Administrativo Anotado e Comentado. 2.ª Edição Revista e atualizada, Editora Quid Juris, Coimbra, 2010;

Dias, José Eduardo Figueiredo. Oliveira, Fernanda Paula — Noções Fundamentais de Direito Administrativo. 3.ª Reimpressão da edição de outubro/2005, Livraria Almedina, 2009;

Fontes, José — Curso Breve Sobre o Código do Procedimento Administrativo. 3.ª Edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2007;

Moura, Paulo Veiga e. Arrimar, Cátia — Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública; 2.ª edição, Coimbra Editora, Coimbra, 2010.

20.2 — Legislação recomendada na redação vigente à data da realização da Prova de Conhecimentos:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
- Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública;
- Regime de Administração Financeira do Estado.

Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte de papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra anterior

implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de 0 valores.

21 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

24 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Eugénia Maria Lucas Ribeiro Administradora do IPLeia; 1.º vogal efetivo — Helena Isabel Caseiro Fernandes e Silva Santos, técnica superior da Direção de Serviços Financeiros, do IPLeia;

2.º vogal efetivo — Cláudia Sofia de Sousa Vala, Secretário da Escola Superior de Saúde do IPLeia;

Suplentes:

1.º vogal suplente — Sónia Marina Rodrigues Grabulho, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos, do IPLeia;

2.º vogal suplente — Marisa Gomes, Secretário da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do IPLeia.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

25 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, estando as mesmas disponíveis sempre que o solicitarem.

26 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

27 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

28 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

29 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

30 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificado por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

31 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.iplleiria.pt.

32 — Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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”.

33 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

34 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do IPL, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

7 de julho de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 9654/2014

Nos termos conjugados do disposto no n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 5 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea b) do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, através do despacho IPP/P-053/2014:

1 — Delego, no âmbito da presidência e dos seus serviços, no administrador do Instituto, Paulo Sérgio Ribeiro Nogueira Ferraz, a minha competência para:

a) Elaborar, em articulação com as escolas, o plano de formação e executá-lo depois de superiormente aprovado;

b) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos para pessoal não docente, exarando nos respetivos processos e nos de movimentação de pessoal não docente os despachos exigidos pelo seu normal desenvolvimento;

c) Decidir em matéria de aplicação da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, relativamente à duração e organização de trabalho (artigos 117.º a 193.º do Regime do Contrato de Trabalho na Função Pública);

d) Conceder licenças sem remuneração por período não superior a um ano, nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP);

e) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

f) Autorizar a acumulação de funções dos trabalhadores, nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

g) Autorizar a passagem ao regime de trabalho a meio tempo e regresso ao regime de tempo inteiro nos termos do artigo 147.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

h) Reconhecer aos trabalhadores os acidentes de trabalho e doenças profissionais reguladas pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, alterado pelo artigo 9.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

i) Decidir sobre a prestação de trabalho extraordinário, noturno e em dia de descanso semanal, com respeito pela legislação vigente;

j) Autorizar e, em casos excecionais, determinar a alteração de férias dos trabalhadores;

k) Decidir sobre a justificação de faltas dos trabalhadores;

l) Autorizar a participação dos trabalhadores em júris externos ao Serviço da Presidência;

m) Autorizar deslocações em serviço no País, incluindo as respetivas despesas, com possibilidade de utilização de veículo próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos nos termos legais;

n) Autorizar que as viaturas afetas aos Serviços da Presidência possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por funcionários que não exerçam a atividade de motorista, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

o) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os respeitantes ao regime de segurança social da função pública;

p) Gerir o orçamento da presidência e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objetivos a atingir;

q) Autorizar a transferência de verbas entre os Serviços da Presidência do Instituto e as suas escolas, no âmbito dos valores e transferências aprovadas no orçamento ou de verbas que são receita efetiva das escolas e que são depositadas nas contas bancárias afetas aos Serviços da Presidência;

r) Praticar todos os atos preparatórios e de execução dos atos da competência da presidência em matéria de gestão orçamental.

2 — A presente delegação entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avoacção e de superintendência.

3 — Em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os atos de administração ordinária, fica o agora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.

4 — Fica o agora delegado autorizado a subdelegar as competências por mim delegadas.

5 — Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido entretanto praticados pelo administrador do Instituto desde o dia 4 de abril de 2014, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

16 de julho de 2014. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*, professora-coordenadora.