

1.2 — Praticar, no âmbito dos serviços compreendidos na respectiva Direcção Regional, os seguintes actos:

- a) Reaffectar o pessoal no âmbito das respectivas unidades orgânicas, dando posterior conhecimento aos serviços centrais;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias e o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados, observados os limites e os condicionalismos legais;
- c) Assinar o termo de aceitação ou conferir posse aos funcionários por mim nomeados, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- d) Justificar ou injustificar faltas;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- f) Conceder dispensas para amamentação e aleitamento, bem como dispensas parentais até ao máximo de 15 dias;
- g) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- h) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não envolvam encargos para o serviço;
- i) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;
- j) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- l) Emitir orientações técnicas;
- m) Qualificar, nos termos da lei, como acidentes em serviço os sofridos por funcionários, agentes e outros trabalhadores, bem como praticar os actos necessários subsequentes àquela qualificação;
- n) Outorgar contratos e acordos que correspondam a modelos superiormente aprovados, em representação do Instituto de Reinserção Social, com excepção dos acordos de cooperação interinstitucional, assegurada que esteja a respectiva cabimentação orçamental;
- o) Autorizar a antecipação, até dois duodécimos por rubrica orçamental, de acordo com as regras da contabilidade pública;
- p) Providenciar a verificação domiciliária da doença e a submissão a junta médica;
- q) Autenticar o livro de reclamações, conforme o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro;
- r) Homologar as classificações de serviço;
- s) Autorizar os funcionários que não tenham a categoria de motorista a conduzir as viaturas do serviço;
- t) Representar o Instituto de Reinserção Social junto dos restantes serviços regionais;

1.3 — Assinar correspondência para transmissão de actos por si praticados no exercício de competências próprias ou delegadas, para solicitação de informação ou documentação para instrução de procedimentos sobre os quais tenha de tomar decisões ou emitir pareceres e para transmissão de actos praticados pela presidente ou pelos vice-presidentes, no âmbito das actividades referidas no n.º 1.1.

2 — Entendem-se excluídas da presente delegação as competências para:

- a) Emitir orientações estratégicas ou técnicas genéricas que sejam independentes da decisão de uma situação concreta;
- b) Emitir orientações técnicas para situações concretas, bem como tomar as respectivas decisões, ainda que verbais, quando não preexistir orientação técnica genérica sobre o assunto;
- c) Assinar correspondência dirigida aos gabinetes de titulares de órgãos de soberania e de outros órgãos do Estado, a associações públicas, a sindicatos, a associações patronais e a órgãos de comunicação social.

3 — As competências conferidas pelo presente despacho e referidas no n.º 1.3 podem ser subdelegadas no director do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea c) do número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de Fevereiro de 2006, início das suas funções, considerando-se ratificados todos os actos praticados pela delegada enquadráveis no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

Despacho n.º 10 510/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, do disposto no artigo 35.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 5.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de Julho, delego no director regional do Sul do Instituto de Reinserção Social, licenciado João Filipe Castelo Branco Cunha, as seguintes competências:

1.1 — Acompanhar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelos serviços compreendidos na respectiva Direcção Regional e os procedimentos administrativos correspondentes, bem como tomar as decisões e emitir os pareceres adequados;

1.2 — Praticar, no âmbito dos serviços compreendidos na respectiva Direcção Regional, os seguintes actos:

- a) Reaffectar o pessoal no âmbito das respectivas unidades orgânicas, dando posterior conhecimento aos Serviços Centrais;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias e o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados, observados os limites e os condicionalismos legais;
- c) Assinar o termo de aceitação ou conferir posse aos funcionários por mim nomeados, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- d) Justificar ou injustificar faltas;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- f) Conceder dispensas para amamentação e aleitamento, bem como dispensas parentais até ao máximo de 15 dias;
- g) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- h) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não envolvam encargos para o serviço;
- i) Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;
- j) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- l) Emitir orientações técnicas;
- m) Qualificar, nos termos da lei, como acidentes em serviço os sofridos por funcionários, agentes e outros trabalhadores, bem como praticar os actos necessários subsequentes àquela qualificação;
- n) Outorgar contratos e acordos que correspondam a modelos superiormente aprovados, em representação do Instituto de Reinserção Social, com excepção dos acordos de cooperação interinstitucional, assegurada que esteja a respectiva cabimentação orçamental;
- o) Autorizar a antecipação até dois duodécimos por rubrica orçamental, de acordo com as regras da contabilidade pública;
- p) Providenciar a verificação domiciliária da doença e submissão a junta médica;
- q) Autenticar o livro de reclamações, conforme o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro;
- r) Homologar as classificações de serviço;
- s) Autorizar os funcionários que não tenham a categoria de motorista a conduzir as viaturas do serviço;
- t) Representar o Instituto de Reinserção Social junto dos restantes serviços regionais.

1.3 — Assinar correspondência para transmissão de actos por si praticados no exercício de competências próprias ou delegadas, para solicitação de informação ou documentação para instrução de procedimentos sobre os quais tenha de tomar decisões ou emitir pareceres e para transmissão de actos praticados pela presidente ou pelos vice-presidentes no âmbito das actividades referidas no n.º 1.1.

2 — Entendem-se excluídas da presente delegação as competências para:

- a) Emitir orientações estratégicas ou técnicas genéricas que sejam independentes da decisão de uma situação concreta;
- b) Emitir orientações técnicas para situações concretas, bem como tomar as respectivas decisões, ainda que verbal, quando não preexistir orientação técnica genérica sobre o assunto;
- c) Assinar correspondência dirigida aos gabinetes de titulares de órgãos de soberania e de outros órgãos do Estado, a associações públicas, a sindicatos, a associações patronais e a órgãos de comunicação social.

3 — As competências conferidas pelo presente despacho e referidas no n.º 1.3 podem ser subdelegadas no director do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea c) do número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 9 de Janeiro de 2006, considerando-se ratificados todos os actos praticados pelo delegado e enquadráveis no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

31 de Março de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Anúncio n.º 79/2006 (2.ª série). — 1 — A ASAE pretende recrutar, através de requisição, funcionários públicos integrados na carreira de inspecção para exercer funções na Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo Operacional.

2 — Pretende-se o seguinte perfil:

- Disponibilidade para desenvolver actividade operacional;
- Capacidade de intervenção em condições especiais de forte condicionalismo psicológico;
- Disponibilidade para frequência de acções de formação específica.

3 — A selecção dos candidatos far-se-á mediante avaliação curricular.

4 — O estatuto remuneratório é o previsto para os funcionários da Administração Pública integrados na carreira de inspecção, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril.

5 — As candidaturas, acompanhadas do respectivo *curriculum vitae*, devem ser remetidas por escrito, no prazo de cinco dias úteis após a publicação do presente anúncio, para a ASAE, Divisão de Pessoal e Expediente, referência Req. n.º 1.06.DSPCO, Avenida do Conde de Valbom, 98, 1050 Lisboa, ou para o endereço electrónico emvelar@asae.pt.

26 de Abril de 2006. — O Presidente, *António Nunes*.

Aviso n.º 5559/2006 (2.ª série). — *Procedimento concursal para provimento dos cargos de director dos Serviços de Planeamento e Controlo Operacional e de director dos Serviços Gerais.* — 1 — Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento dos seguintes cargos:

- a) Concurso A — director dos Serviços de Planeamento e Controlo Operacional;
- b) Concurso B — director dos Serviços Gerais.

2 — O local de trabalho é na sede da ASAE, sita na Avenida do Conde de Valbom, 98, 1064-824 Lisboa.

3 — Área de actuação dos cargos a prover — para além do exercício das funções definidas para os cargos, constantes do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, com a redacção dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, as previstas:

- Concurso A — no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro;
- Concurso B — no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro.

4 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da lei supracitada, a saber:

- a) Ser funcionário público habilitado com licenciatura e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;
- b) Ser detentor de seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

5 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura, mestrado ou doutoramento;
- b) Possuir competência técnica e aptidão comprovada para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;
- c) Capacidade de liderança e organização de serviços públicos.

Concurso A:

- a) Capacidade de planear, quantificar e calendarizar projectos, acções e tarefas e de afectar os recursos necessários à sua consecução;
- b) Capacidade de actuar perante situações de trabalho diversificadas;
- c) Capacidade de acompanhamento de actividades e controlo das suas fases, prazos e execução.

Concurso B:

- a) Capacidade de desenvolvimento e motivação das pessoas;
- b) Possuir experiência comprovada nas áreas de administração e gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

6 — Composição do júri:

Concurso A:

Dr. António Manuel Marques Nunes, presidente da ASAE, que preside.

Dr. Carlos Alberto Marques Ramires de Sousa, director dos Serviços de Gestão de Aprovisionamentos e Logística da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Inovação.

Prof. Doutor Reinaldo Proença, do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

Concurso B:

Dr. António Manuel Marques Nunes, presidente da ASAE, que preside.

Dr. Carlos Alberto Marques Ramires de Sousa, director dos Serviços de Gestão de Aprovisionamentos e Logística da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Inovação.

Prof. Doutor José Maria Duarte, do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

7 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista pública.

8 — Prazo e formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, dirigido ao presidente da ASAE e entregue pessoalmente, durante as horas normais de funcionamento, na Secção de Expediente, sita na Avenida do Conde de Valbom, 98, 1064-824 Lisboa, ou enviado por carta registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação das vagas na bolsa de emprego público.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Declaração actualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria actual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;
- c) Cópia do certificado das habilitações literárias;
- d) Quaisquer outros documentos instrutórios do *curriculum vitae* considerados relevantes para a apreciação do mérito dos candidatos.

28 de Abril de 2006. — O Presidente, *António Nunes*.

Despacho (extracto) n.º 10 511/2006 (2.ª série). — Por despacho de 8 de Fevereiro de 2006 do secretário-geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas:

António da Conceição Joaquim, motorista de ligeiros da carreira de motorista de ligeiros — autorizada a requisição para a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, com igual carreira e categoria e com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006.

24 de Abril de 2006. — O Presidente, *António Nunes*.

Despacho (extracto) n.º 10 512/2006 (2.ª série). — 1 — Pelo Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro, foi criada a Autoridade de Segurança Alimentar (ASAE), tendo nesse diploma sido definidas as estruturas orgânicas nucleares do organismo.

A criação das unidades orgânicas de direcção intermédia do 2.º grau, previstas no artigo 31.º do supracitado diploma legal, ocorreu em 22 de Fevereiro de 2006, pelo despacho n.º 5864/2006, do presidente da ASAE.

Neste sentido, e com o objectivo de prosseguir as acções de fiscalização e investigação no âmbito da actividade económica, foi criada, junto da Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, a Divisão