

1.3 — Um técnico superior principal, assessor ou assessor principal licenciado em Engenharia com elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia, que prestará actividade no âmbito da informação e documentação técnica aplicada à normalização no campo da engenharia civil e da indústria da construção, envolvendo nomeadamente o desempenho das seguintes funções:

Elemento de ligação entre o LNEC/ONS (organismo de normalização sectorial) e o ONN (organismo de normalização nacional), responsável pela gestão do fluxo de informação entre estes organismos;

Elaboração dos programas anuais de normalização e dos relatórios semestrais de actividade das comissões de normalização onde o LNEC é ONS;

Apoio técnico ao secretariado das comissões de normalização onde o LNEC é ONS, nomeadamente à elaboração de pareceres sobre projectos de normas nacionais, europeias e internacionais e à formulação de propostas de representação nacional em reuniões de normalização europeias e internacionais;

Apoio ao meio técnico nacional da engenharia civil e da indústria da construção, assegurando os atempados pareceres a consultas submetidas ao LNEC no domínio da normalização;

1.4 — Um técnico superior licenciado em Química ou Engenharia Química, de preferência com formação na área da qualidade e experiência em laboratório na caracterização de materiais orgânicos;

1.5 — Um técnico superior licenciado em Engenharia Civil com experiência de projecto de edifícios (estabilidade, redes de águas e de esgotos) e de fiscalização de obras.

2 — Técnicos:

2.1 — Um técnico bacharel em Engenharia Civil para prestar actividade na área da manutenção, com experiência de projecto de edifícios (estabilidade, redes de águas e esgotos) e de fiscalização de obras.

2.2 — Um técnico bacharel em Engenharia Electrotécnica de Energia e Sistemas de Potência para prestar actividade na área da manutenção, com experiência de projecto de instalações eléctricas de baixa e média tensão e de fiscalização de obras.

3 — Formalização das candidaturas:

3.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido à direcção do Laboratório no prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, dele devendo constar:

3.1.1 — Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento e naturalidade):

3.1.2 — Residência e telefone, se tiver;

3.1.3 — Habilitações literárias e profissionais que possui, bem como as respectivas classificações e o ano de conclusão;

3.1.4 — Categoria que possui, organismo a que está vinculado e área em que pretende exercer funções.

4 — As candidaturas, instruídas nos termos referidos, deverão ser apresentadas ou remetidas a este Laboratório Nacional por uma das seguintes vias:

4.1 — Correio para Direcção de Serviços de Recursos Humanos do LNEC, sita na Avenida do Brasil, 101, 1700-066 Lisboa;

4.2 — Fax: 218443045;

4.3 — Correio electrónico para pmillaradas@lnecc.pt ou lpereira@lnecc.pt.

5 — Qualquer informação poderá ser obtida junto a Divisão de Gestão de Pessoal do LNEC, através dos telefones 218443216 ou 218443502 ou através dos endereços electrónicos referidos no n.º 4.3.

27 de Abril de 2006. — A Directora de Serviços dos Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho (extracto) n.º 10 916/2006 (2.ª série). — Por despacho do provedor-adjunto de 30 de Dezembro de 2005, foi celebrado contrato administrativo de provimento para o ano lectivo de 2005-2006 com Eduardo Alberto Teixeira Sanchez Cano para exercer funções inerentes a formação no Atelier de Música com início em 2 de Fevereiro de 2006.

24 de Abril de 2006. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 10 917/2006 (2.ª série). — Por despacho da presidente da comissão instaladora de 1 de Fevereiro de 2006, foi celebrado contrato administrativo de serviço docente para o ano lectivo de 2005-2006 com Nelson Gonçalo Silva Carvalho para o grupo de Educação Física (substituição da docente Cristina Maria Ramalho Jorge Dias, ausente por maternidade), com início em 6 de Fevereiro de 2006.

24 de Abril de 2006. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 10 918/2006 (2.ª série). — Por despacho da provedora de 12 de Dezembro de 2005, foi celebrado contrato administrativo de serviço docente para o ano lectivo de 2005-2006 com Selma Carina Almeida Machado para o ensino pré-escolar, funções técnico-pedagógicas (substituição da docente Regina Cláudia Dinis Coelho, ausente por maternidade), com início em 21 de Dezembro de 2005.

24 de Abril de 2006. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 10 919/2006 (2.ª série). — Por despacho da presidente da comissão instaladora de 1 de Fevereiro de 2006, foi celebrado contrato administrativo de serviço docente para o ano lectivo de 2005-2006 com Nuno André Rodrigues Sousa para o 5.º grupo (substituição da docente Catarina Sottomayor Vieira Ribeiro, ausente por maternidade), com início em 6 de Fevereiro de 2006.

24 de Abril de 2006. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 10 920/2006 (2.ª série). — Por despacho da presidente da comissão instaladora de 1 de Fevereiro de 2006, foi celebrado contrato administrativo de serviço docente para o ano lectivo de 2005-2006 com Sandra Ramos Fortes para o 3.º grupo do 2.º ciclo do ensino básico, com início em 1 de Fevereiro de 2006.

24 de Abril de 2006. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 10 921/2006 (2.ª série). — Por despacho da provedora de 9 de Janeiro de 2006, foi celebrado contrato administrativo de serviço docente para o ano lectivo de 2005-2006 com Tânia Márcia Capaz Ferreira para o 1.º ciclo do ensino básico — ensino especial, com início em 13 de Janeiro de 2006.

24 de Abril de 2006. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga

Despacho n.º 10 922/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo despacho n.º 2376/2006, de 11 de Janeiro, da directora do Centro Distrital de Segurança Social de Braga, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de Janeiro de 2006, subdelego:

1 — Na directora do Núcleo de Coordenação das Lojas/serviços locais, licenciada Palmira de Jesus Gomes da Silva Gil, a competência para, no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — Visar os planos de férias;

1.2 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

1.3 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos;

1.5 — Autorizar a emissão de telecópias e telex, com a excepção prevista no n.º 14;

1.6 — Emitir certidões e declarações respeitantes a beneficiários, incluindo as relativas à sua situação contributiva, desde que esta se encontre regularizada;

1.7 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de maneo afectos aos serviços locais, até aos montantes estabelecidos por ordens de serviço.