

tiva e Planeamento e Relações Internacionais e ainda disponibilizada na página electrónica do Organismo.

13 — Não são admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

14 — Formalização da candidatura:

14.1 — A formalização da candidatura é realizada em suporte de papel, através de requerimento de admissão, dirigido à Directora-Geral, entregue pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de recepção emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Direcção de Serviços de Informação, Gestão e Administração, Av. D. Carlos I n.º 126-3.º andar 1249-073 Lisboa, do qual constem os seguintes elementos:

14.1.1 — Identificação do procedimento concursal, indicando, igualmente a carreira e o posto de trabalho a que se candidata;

14.1.2 — Identificação completa do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e electrónico, caso exista e número de contacto telefónico;

14.1.3 — Situação perante cada um dos requisitos de admissão referidos no n.º 9.1 do presente aviso;

14.1.4 — A identificação da relação jurídica de emprego público de que é possuidor, bem como da carreira, do serviço onde exerce funções e da actividade que nele executa;

14.1.5 — Nível habilitacional; e,

14.1.6 — Declaração sob compromisso de honra de que os factos que declara são verdadeiros.

14.2 — A apresentação da candidatura, sob pena de exclusão, deverá ser acompanhada de:

14.2.1 — Fotocópias legíveis do certificado de habilitações literárias e do Bilhete de Identidade;

14.2.2 — Comprovativo das acções de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho;

14.2.3 — *Curriculum vitae*, incluindo detalhes do percurso académico (designadamente classificações finais e por disciplina e indicação de trabalhos relevantes realizados, na licenciatura e nas pós-graduações que possuir) e profissional, datado e assinado;

14.2.4 — Declaração, devidamente actualizada e autenticada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

14.2.5 — Declaração de funções relativa a cada uma das actividades desenvolvidas e respectiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

15 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

16 — O júri poderá exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação constante do currículo profissional apresentado, documentos comprovativos das mesmas.

17 — 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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

18 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte: Presidente: Natalino Martins, subdirector-geral; Vogais efectivos: Estela Domingos, Técnico Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria João Sequeira, Técnica Superior; Vogais suplentes: Filomena Fernandes, Chefê de Divisão, e Ana Maria Dias, Directora de Serviços.

19 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do DPP e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 de Abril de 2010. — A Directora-Geral, *Manuela Proença*.

203132094

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Aviso (extracto) n.º 7655/2010

Procedimento concursal comum n.º 18/DRH/2009, para recrutamento de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — aviso n.º 20931/2009.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se os candidatos excluídos do Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, aberto através do Aviso n.º 20931/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de Novembro para querendo, se pronunciarem sobre a exclusão em sede de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

Para o efeito, deverá utilizar-se o Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, disponível na página electrónica do IHRU, www.portaldahabitacao.pt.

2 — Mais se notifica que a relação dos candidatos excluídos e respectivos fundamentos de exclusão se encontram disponíveis, para consulta, Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, em Lisboa, na Direcção de Administração de Recursos Humanos.

8 de Abril de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte*.

203135926

Deliberação n.º 690/2010

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, no artigo 5.º da Lei Orgânica do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 223/2007, de 30 de Maio, e na deliberação n.º 1168/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de Abril de 2009, o Conselho Directivo do IHRU, I. P., em reunião de 04 de Março de 2010, deliberou:

Delegar competências, na Vogal do Conselho Directivo do IHRU, I. P., Dra. Maria João Lopes Freitas, com possibilidade de subdelegação, para, na sua área de actuação, no âmbito da Gestão do Património Habitacional, autorizar, nos termos legais ou superiormente estabelecidos, o pagamento de dívidas de rendas e seus acréscimo de lei, até 60 prestações mensais.

4 de Março de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Nuno Vasconcelos*.

203135561

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Autoridade para as Condições de Trabalho

Despacho n.º 6778/2010

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, conjugados com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e com o n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 326-B/2007, de 28 de Setembro, e atento o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro, que operou a sua republicação, e do artigo 109.º do mencionado Código, delego nos subinspectores-gerais da Autoridade para as Condições do Trabalho José António de Oliveira Tavares e Isabel Maria Canha Delgado Figueiredo Vilar, sem prejuízo do poder de avocação, as seguintes competências próprias:

1 — Em matéria de gestão financeira, orçamental e gestão geral:

1.1 — Decidir a contratação, autorização da despesa e escolha de procedimento, na formação dos contratos de empreitadas de obras públicas, locação ou de aquisição de bens e serviços até ao limite das competências

legais previstas para o Inspector-Geral, bem como, relativamente a esses contratos, as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos ao órgão competente para a decisão de contratar;

1.2 — Autorizar despesas em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, tendo por referência o limite legal da competência do Inspector-Geral;

1.3 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferência de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, dentro dos limites anualmente fixados pelo Ministro das Finanças;

1.4 — Aprovar e assinar os pedidos de libertação de créditos e autorizações de pagamentos;

1.5 — Celebrar contratos de seguro e de arrendamento desde que previamente autorizados e autorizar a respectiva actualização;

1.6 — Gerir o fundo de maneo e autorizar despesas dentro dos limites do mesmo, bem como autorizar a respectiva reconstituição;

1.7 — Autorizar o processamento de despesas decorrentes de contrato, aquisição de bens e serviços e empreitadas, previamente autorizadas;

1.8 — Determinar a restituição de receitas que tenham dado entrada sem direito a essa arrecadação, bem como a reposição de entradas indevidamente pagas pelos Serviços;

1.9 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

1.10 — Assinar declarações e certidões, bem como o expediente necessário à mera instrução dos processos;

1.11 — Assinar a correspondência relacionada com assunto de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

2 — Em matéria de gestão de pessoal:

2.1 — Autorizar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, bem como os horários de trabalho específicos, nos termos do respectivo regulamento, e o exercício de funções a tempo parcial;

2.2 — Autorizar o gozo de férias não constantes do respectivo mapa de férias;

2.3 — Justificar ou injustificar faltas;

2.4 — Visar a relação mensal de assiduidade dos funcionários e agentes colocados nos serviços centrais;

2.5 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor;

2.6 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

2.7 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante de acordo com o regime jurídico aplicável;

2.8 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, de descanso complementar e em feriados, nos termos das disposições legais em vigor;

2.9 — Autorizar o processamento de despesas decorrentes de acidentes em serviço;

2.10 — Superintender na elaboração do relatório anual da avaliação de desempenho;

2.11 — Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do pessoal afecto aos serviços e efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada em termos de eficácia;

2.12 — Autorizar a realização de estágios profissionais nos termos da legislação aplicável;

2.13 — Autorizar a inscrição e a participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

2.14 — Determinar a realização de inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação, nomear os respectivos instrutores e proceder ao arquivamento dos processos quando se justifique;

2.15 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social aplicável aos trabalhadores da Administração Pública;

2.16 — Autorizar as deslocações em serviço no território nacional em transporte fornecido pelos serviços ou transportes públicos rodoviários ou ferroviários ou em viatura própria nos termos previstos no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com alojamento, a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.17 — Autorizar o processamento das despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo relativas a deslocações para congressos, seminários, colóquios, conferências ou outras iniciativas semelhantes, desde que previamente autorizadas pelo dirigente máximo do serviço;

2.18 — Autorizar, no âmbito das deslocações ao estrangeiro previamente aprovadas, o processamento de ajudas de custo, antecipadas ou não, bem como o alojamento e título de transporte, nos termos da legislação aplicável;

2.19 — Assinar o termo de aceitação da nomeação, bem como a prorrogação do respectivo prazo.

3 — No âmbito das atribuições da ACT, delego as competências previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 326-B/2007, de 28 de Setembro, salvo no que respeita às alíneas b), l), m) e n).

4 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 6131/2010 (2.ª série), de 25 de Março de 2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 67, de 7 de Abril de 2010, subdelego nos mesmos subinspectores-gerais, sem prejuízo do poder de avocação, a competência para autorizar a prestação de horas extraordinárias nas circunstâncias excepcionais a que se referem as alíneas d) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e b) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTPF), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

5 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 326-B/2007 de 28 de Setembro, e artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, designo, para me substituir nas minhas ausências e impedimentos, o subinspector-geral da Autoridade para as Condições do Trabalho José António de Oliveira Tavares.

6 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados todos os actos praticados em conformidade com as competências nele contempladas.

Lisboa, 12 de Abril de 2010. — *Paulo Jorge Vieira Morgado de Carvalho*, Inspector-Geral do Trabalho.

203135164

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho (extracto) n.º 6779/2010

Por meu despacho de 2009.06.08, a docente do Mapa de Pessoal da Casa Pia de Lisboa, Maria da Piedade Veloso Moura Amaral, foi integrada, à data de produção de efeitos da profissionalização em serviço concluída, no grupo de recrutamento 530 do mesmo Mapa de Pessoal.

O posicionamento no respectivo índice remuneratório será efectuado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro.

08 de Abril de 2010. — A Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Maria Manuela Machado Araiijo*.

203131965

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Departamento de Gestão e Administração Geral

Declaração de rectificação n.º 744/2010

Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de Março de 2010, a pp. 14 971 e 14 972, o aviso n.º 5321/2010, rectifica-se que onde se lê:

«4.3 — [...]

a) Certidão comprovativa da posse do grau de assistente, da especialidade de Medicina Geral e Familiar, com menção expressa da classificação final, obtido na sequência da conclusão do internato médico na 2.ª época de 2009, no âmbito da Região de Saúde do Norte.»

deve ler-se:

«4.3 — [...]

a) Certidão comprovativa da posse do grau de assistente da especialidade de medicina geral e familiar, com menção expressa da classificação final, obtido na sequência da conclusão do internato médico na 1.ª época de 2010, no âmbito da Região de Saúde do Norte.»

8 de Abril de 2010. — A Directora, *Maria Judite de Castro Oliveira*.

203131957