

da alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de Maio, deverão cumprir integralmente o Programa de Formação Adicional.

7.4 — A conclusão com aproveitamento do CET, precedido do Programa de Formação Adicional, confere aos formandos que não possuíam o ensino secundário completo ou equivalente aquando do ingresso no CET, a equivalência ao nível secundário de educação.

8 — Número de formandos

Número máximo de formandos

Em cada admissão de novos formandos — 16/acção

Na inscrição em simultâneo no curso — 64

9 — Programa de formação adicional (artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio)

Componentes de formação	Áreas de competência	Unidades de formação	Horas de trabalho		ECTS (5)
			Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Ciências Básicas. Línguas e Comunicação.	Matemática.	150	100	4
		Português	75	50	2
		Inglês	75	50	2
Tecnológica	Ciências aplicadas e tecnologias	Electricidade	150	100	4
		Electrónica	187	125	5
		Sistemas Digitais	75	50	2
		Introdução à Informática	38	25	1
		<i>Total</i>	750	500	20

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

203611996

De Julho de 1996 a Julho de 1999, foi Técnico Superior de Serviço Social na Câmara Municipal de Celorico da Beira. De Julho 2000 até Julho de 2001, foi Técnico Superior de Serviço Social no Instituto de S. Miguel, na Guarda. De Julho 2001 até Setembro 2007, foi Técnico Superior de Serviço Social no Centro Distrital de Segurança Social da Guarda. De Abril 2008 até Outubro de 2009, foi Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara de Celorico da Beira. Desde Outubro de 2009, Deputado na Assembleia da República, na XI Legislatura, sendo Membro Efectivo da Comissão de Trabalho, Segurança Social e Administração Pública, Comissão de Saúde e Comissão da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas.

203613145

Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P.

Aviso (extracto) n.º 16807/2010

Por despacho de 12 de Agosto de 2010 da Presidente do Conselho Directivo do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu e de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto — Área da Gestão de Recursos Humanos, na carreira/categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso n.º 19487/2009 — Ref.ª C, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 211, de 30 de Outubro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Alexandrina Guerreiro Pratas Belo Timóteo, ficando posicionada na 11.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico e nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos a 12 de Agosto de 2010.

IGFSE, 13 de Agosto de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, Joaquim Rafael Moura.

203602137

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extracto) n.º 1490/2010

Por Deliberação do Conselho Directivo, n.º 303/10, de 9 de Junho, homologada pelo Secretário de Estado da Segurança Social em 29 de Julho, foi nomeado Director de Segurança Social do Centro Distrital da Guarda, serviço do Instituto da Segurança Social, I. P., José Albano Pereira Marques, com efeitos a 15 de Junho.

Data: 6.Agosto.2010. — Pelo Conselho Directivo: nome: *Edmundo Martinho*, cargo: Presidente.

Nota Curricular

José Albano Pereira Marques, licenciado em Serviço Social pelo Instituto Superior Bissaya Barreto — Coimbra.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 13566/2010

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 8678/2010, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de Maio de 2010, subdelego na Chefe de Equipa de Apoio Jurídico e Contra Ordenações do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Maria Helena Sousa Melo Valente da Cruz, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir os requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;

2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

2.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de Agosto, a protecção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

2.8 — Organizar e instruir processos de contra-ordenação, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Agosto de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-08-11. — Nome: *Manuel Cardoso Ferrinho*, Cargo: Director do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

203611477

Departamento de Recursos Humanos

Aviso n.º 16808/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal dos Serviços Centrais — Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/AT/117/2010

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2, do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I. P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 21 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal dos Serviços Centrais deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho sujeito a contratação:

1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previsto no Gabinete de Apoio Técnico de Lisboa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de actuação do Gabinete de Apoio Técnico:

Determinação das quantidades e dos custos de materiais, de mão-de-obra, de equipamentos e de serviços para a execução de uma obra;

Realização de medições com vista à execução de uma obra;

Análise das diversas partes componentes do projecto, nomeadamente peças escritas e desenhadas e especificações relativas às características técnicas da construção ou da instalação;

Determinação das diversas actividades necessárias à concretização da obra, descrevê-las e organizá-las sequencialmente, com base em regras e critérios ajustados às condições da obra;

Execução de medições de cada actividade com vista à determinação das quantidades de trabalho;

Elaboração de orçamentos estabelecendo as quantidades de materiais, mão-de-obra, equipamentos e serviços necessários à execução da obra;

Recolha e análise das tabelas de preços simples e compostos;

Determinação das quantidades de materiais, de mão-de-obra de equipamentos e de serviços necessários para a execução da obra a partir das medições efectuadas;

Consulta de tabelas de preços, dados dos fornecedores e empresas subempreiteiras, no sentido de preparar a elaboração de orçamentos;

Elaboração de orçamentos com vista a determinar os custos globais da obra (incluindo encargos e margem industrial a aplicar);

Acompanhamento da preparação e a execução da obra;

Transmissão aos responsáveis pela obra, na fase da sua preparação, de toda a informação constante no projecto de execução, no que respeita nomeadamente, a quantidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra;

Realização de medições *in loco* no sentido de detectar erros, omissões, incongruências e alterações, alertando os técnicos responsáveis;

Execução de autos de medição, por forma avaliar o avanço e a qualidade da obra e a fornecer dados necessários à gestão e facturação;

Elaboração da revisão de preços contratados para a empreitada;

Participação na elaboração de propostas para concursos, recolhendo a documentação a colocar no programa de concurso e procedendo à sua organização.

4 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção do Serviço enunciado no ponto 2 da presente publicitação.

5 — 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, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional:

12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, conforme expresso na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Não serão 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 aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Sob registo e com aviso de recepção, em envelope com a indicação exterior “Referência DRH/AT/117/2010”, dirigido ao Departamento de Recursos Humanos do ISS, I. P., sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas;

9.2 — Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope com a indicação exterior “Referência DRH/AT/117/2010” na Equipa de Expediente e Apoio do ISS, I. P., durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa.

9.3 — A utilização do formulário de candidatura, disponibilizado em www.seg-social.pt (espaço do ISS, I. P.), é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

9.4 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos e assinados, sob pena de exclusão.

9.5 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor (caso tenha uma relação jurídica de emprego público);