

d) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo;

e) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

Designo ainda o Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos — Vítor Manuel dos Santos Matos, para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação e ratifica todos os actos aqui referidos, a partir de 1 de Maio de 2007.

Em 9 de Outubro de 2009, António Cândido Lopes Madureira — Director de Serviços de Assuntos Jurídicos e de Contencioso.

#### ANEXO II

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 380/2008, de 4 de Janeiro e do Despacho n.º 12011/2007, de 18 de Junho, delego na Chefe de Divisão de Relações Públicas, Lic. Carla Alexandra dos Santos Freitas, na Chefe de Divisão de Arquivo e Documentação, Lic. Sónia Marina do Nascimento Krihinas Jaques e na Chefe de Secção de Expediente e Apoio Geral — Maria Odete Figueiredo de Almeida, as competências para:

1:

a) Assinar correspondência ou outro expediente necessário à mera instrução dos processos que corram nas respectivas unidades orgânicas;

b) Justificar e injustificar faltas dos trabalhadores directamente dependentes das unidades orgânicas que dirigem;

c) Autorizar o gozo de férias não aprovadas no plano anual;

d) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

e) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo.

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

2 — Designar a Chefe de Divisão de Arquivo e Documentação, Lic. Sónia Marina do Nascimento Krihinas Jaques para me substituir nas minhas ausências e impedimentos.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação e ratifica todos os actos aqui referidos, a partir de 1 de Maio de 2007, 1 de Maio de 2009 e 1 de Junho de 2009, no que se refere à chefe de Secção de Expediente e Apoio Geral, à Chefe de Divisão de Relações Públicas e à Chefe de Divisão de Arquivo e Documentação, respectivamente.

Em 9 de Outubro de 2009. — *Maria da Conceição Rosado da Fonseca*, directora de serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas.

#### ANEXO III

1 — Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e dos Despachos n.º 12012/2007, de 18 de Junho, n.º 13085/2007, de 26 de Junho, n.º 3652/2009, de 29 de Janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas através do Despacho n.º 380/2008, de 15 de Julho, delego nos dirigentes intermédios de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão Financeira — Maria Manuela Ferreira de Oliveira; Chefe de Divisão de Programação e Controlo de Investimentos — Maria João Alfeirão; Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património — Maria da Conceição Grave Ribeiro e no Chefe de Secção de Orçamento e Contabilidade, Carlos Manuel Santos Costa, as seguintes competências, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

a) Assinar correspondência ou outro expediente necessário à mera instrução dos processos;

b) Justificar e injustificar faltas dos funcionários;

c) Autorizar o gozo de férias não aprovadas no plano anual;

d) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo.

e) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

2 — Delego ainda na Chefe de Divisão de Gestão Financeira — Maria Manuela Ferreira de Oliveira a competência para assinar pedidos de libertação de créditos, pedidos de autorização de pagamentos.

3 — Designo ainda a Chefe de Divisão de Gestão Financeira — Maria Manuela Ferreira de Oliveira, para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação e ratifica todos os actos aqui referidos, a partir de 1 de Maio de 2007, à excepção da Divisão de Aprovisionamento e Património cujos actos serão ratificados a partir de 1 de Janeiro de 2009.

Em 9 de Outubro de 2009. — *Paula Cristina Teixeira Gonçalves*, directora de serviços de Gestão Financeira e Patrimonial.

#### ANEXO IV

1 — Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e dos Despachos n.º 12013/2007, de 18 de Junho, n.º 4468/2008, de 20 de Fevereiro, n.º 25585/2008, de 14 de Outubro, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas através do Despacho n.º 380/2008, de 15 de Julho, delego nas dirigentes intermédias de 2.º grau, Chefe de Divisão de Recursos Humanos — Elisabete Cristina Lopes Costa; Chefe de Divisão de Modernização e Qualidade — Maria Inês Stoffel Pereira Coutinho Nolasco de Azevedo e na Chefe de Secção de Pessoal — Maria Isabel de Oliveira Mata, as seguintes competências, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

a) Assinar correspondência ou outro expediente necessário à mera instrução dos processos;

b) Justificar e injustificar faltas dos funcionários;

c) Autorizar o gozo de férias não aprovadas no plano anual;

d) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo;

e) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

2 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

3 — Designo ainda a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Elisabete Cristina Lopes Costa, para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação e ratifica todos os actos aqui referidos, praticados a partir de 1 de Maio de 2007 pela Chefe de Secção Maria Isabel de Oliveira Mata, a partir de 1 de Fevereiro de 2008 pela Chefe de Divisão Elisabete Cristina Lopes Costa e a partir de 1 de Outubro de 2008 pela Chefe de Divisão Maria Inês Stoffel Pereira Coutinho Nolasco de Azevedo.

Em 9 de Outubro de 2009. — A Directora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Modernização e Qualidade, *Maria do Rosário Coxilha*.  
203669052

### Agência Portuguesa do Ambiente

Departamento de Gestão de Recursos Humanos,  
Financeiros e Patrimoniais

**Despacho n.º 14398/2010**

#### **Procedimento interno de selecção para a mudança de nível do pessoal integrado nas carreiras de informática**

Por despacho de 26 de Maio de 2010 do Director-Geral da Agência Portuguesa do Ambiente, foi homologado o Relatório da Comissão de Avaliação para mudança de nível nas carreiras de informática, através do qual a técnica de informática do grau 2, nível 1 Luísa Fernanda Ramos Ribeiro da Fonseca, pertencente à carreira de técnico de informática, obteve parecer favorável — classificação de 14,05 valores — para a mudança para o nível 2 da mesma categoria e carreira.

O presente despacho produz efeitos a partir de 26/Maio/2010.

Data: 08 de Setembro de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, *Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo*.

203672802