

que se encontra afixada na sala de professores desta Escola, a lista de antiguidade de pessoal docente para efeitos de concurso, progressão na carreira e aposentação reportada a 31 de Agosto de 2011.

Os docentes dispõem de um prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

8 de Novembro de 2011. — O Director, *Luís Manuel Rodrigues de Ascensão Filipe*.

205329033

Direcção Regional de Educação do Algarve

Agrupamento de Escolas de Albufeira

Listagem n.º 157/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional, para colmatar as necessidades transitórias para assegurar os serviços de limpeza.

A referida lista foi homologada por despacho da Senhora Directora, Maria Clara Saraiva Pinto, em 1 de Outubro de 2011, tendo sido afixada na sede do Agrupamento e publicada na página da escola.

Número de ordem	Nome	Classificação final
1.º	Marisa Alexandra Nobre Viana	58
2.º	Maria José Salgueiro Frias Almeida	50
3.º	Maria Isabel de Oliveira Martinho	40
4.º	Maria José Gonçalves Fragoso Rijo	40

Escola Secundária Júlio Dantas

Aviso n.º 22448/2011

Conforme aviso n.º 18468/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180 de 19 de Setembro de 2011, abaixo se publica a lista de ordenação final do procedimento concursal para três contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza, jardinagem e apoio a alunos.

N.º ordem	Candidatos	Análise curricular (50 pts)	Entrevista (50 pts)	Total (100 pts)	Observações
1	Maria Popan	29	45	74	Aceitou o lugar
2	Dacimar Sabino da Silva Pinheiro	29	45	74	Não aceitou o lugar
3	Maria José Ezequiel Afonso Pereira	24	40	64	Aceitou o lugar
4	Emília Júlia Martins Sena	24	35	59	Aceitou o lugar
5	Ana Cristina Santos Martins	19	30	49	—

8 de Novembro de 2011. — A Vice-Presidente da CAP, *Lidia Maria T. Guerreiro Miranda*.

205328767

Instituto de Meteorologia, I. P.

Despacho n.º 15486/2011

Na sequência do procedimento concursal de selecção para o provimento do cargo de Direcção Intermédia de 2.º Grau, de Coordenadora de Divisão Comercial, do mapa de pessoal do Instituto de Meteorologia, I. P., aberto por aviso n.º 14304/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de Julho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, nomeio em comissão de serviço, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 555/2007, de 30 de Abril, pelo período de três anos, a licenciada Manuela Travassos Martins Caldeira, no cargo de Direcção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora da Divisão Comercial.

O presente provimento produz efeitos à data de 10 de Novembro de 2010.

Número de ordem	Nome	Classificação final
5.º	Maria Aldina Quitério Martins	34
6.º	Melaniya Yuzvak	33
7.º	Maria Teresa Costa Santos	20
8.º	Maria dos Anjos Martins Domingues Correia	10

7 de Novembro de 2011. — A Directora do Agrupamento, *Maria Clara Saraiva Pinto*.

205327113

Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes

Aviso n.º 22447/2011

Publicitação da Afixação da Lista de Ordenação Final Relativa ao Recrutamento de 1 Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento

No âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para carreira e categoria de Técnico Superior com funções de Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento e em conformidade com o disposto no n.º 2 e n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro com as alterações efectuadas pela Portaria 145-A/2011 de 6 de Abril, informam-se os interessados de que a lista de ordenação final relativa ao concurso em epígrafe encontra-se disponível para consulta na vitrina dos Serviços Administrativos desta escola e em www.esffl.pt.

A lista foi homologada pelo Director da Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes — Olhão, em 08 de Novembro de 2011.

8/11/2011. — O Director, *Idalécio Lourenço Santos Nicolau*.

205331147

Experiência Profissional:

Ingressa no Serviço Meteorológico Nacional em Março de 1969, na carreira de Meteorologia, como Ajudante de Meteorologista, após estágio profissional.

Em Março de 1977 passa a Observador Meteorológico Principal.

Ingressa na carreira de Técnica Superior, em Abril de 1991.

Em Maio de 1992 é colocada na Divisão de Promoção.

Em Julho de 1999 é nomeada técnica superior Principal.

Em Fevereiro de 2007 é nomeada Assessora Principal.

Em Fevereiro de 2008 é nomeada Técnico Superior.

Em cargos de Chefia

Desde 21 de Fevereiro de 2002 — Nomeada como Chefe de Divisão de Promoção.

Desde 15 de Novembro de 2005 — Nomeada Chefe de Divisão de Gestão Comercial.

Desde 2007 — Nomeada Coordenadora da Divisão Comercial

Formação Profissional:

Estágio para ajudante de Meteorologista, no S.M.N.

Curso “Térmica Habitacional”, “Segurança no Projecto”, “Verificação do Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios na A. A. P.

Curso Informático “O CAD em Arquitectura e Engenharia Civil” e “AutoCad Avançado”, no INA.

Curso “Gestão de Serviços Públicos em contexto de mudança”, no I.M.

Curso “Trabalho em Equipa e Condução de Reuniões” no IM.

Curso “Acção de Formação de Marketing de Grande Consumo”, na Egor

Curso de “Equipa e Qualidade nos Serviços Públicos”, na Significado.

Curso de “Marketing, Comunicação e imagem na Administração Pública”, no IM.

Curso de “Gestão de projectos na Administração Pública”, no IM.

Curso de “Liderança e Gestão de Equipas na Administração Pública”, no IM.

Acções de Formação “Gestão de Pedido”, “Tesouraria”, do Projecto ERP PRIMAVERA Software no IM, I. P.

Acção de Formação “Tesouraria para Directores Comerciais” e “Introdução ao Crystal Reports” do Projecto ERP PRIMAVERA Software para a área Comercial, no IM, I.

Curso “FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública”, no INA, de 120 horas presenciais e 60 horas de *e-learning*.

205330475

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Coimbra

Despacho n.º 15487/2011

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas por Despacho n.º 14505/2011, de 4 de Outubro de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 25 de Outubro de 2011 e Declaração de rectificação n.º 1669/2011, de 26 de Outubro de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 4 de Novembro de 2011, da Senhora Directora da Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Coimbra, do Instituto da Segurança Social, I. P., subdelego:

1 — Na Chefe da Equipa de Prestações de Desemprego, Licenciada Lídia Maria Gonçalves Lopes, as seguintes competências:

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

1.1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.1.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.1.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio, e de dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2 — Competências genéricas:

1.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.3 — Competências específicas:

1.3.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

1.3.2 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

1.3.3 — Receber, instruir e elaborar o projecto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes do contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de garantia Salarial;

1.3.4 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída da competência da respectiva equipa, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respectiva resposta;

1.3.5 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, da competência da respectiva equipa, assim como propor a anulação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2 — Na Chefe da Equipa de Prestações de Doença e Maternidade, Maria Elisa Lopes Flores Carreira Andrade

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

2.1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.1.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.1.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio, e de dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.2 — Competências genéricas:

2.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.3 — Competências específicas:

2.3.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de prestações no âmbito da doença, maternidade, paternidade, adopção e assistência a descendentes menores;

2.3.2 — Decidir sobre a atribuição de prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outras de natureza análoga;

2.3.3 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por actos de responsabilidade de terceiros;

2.3.4 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída da competência da respectiva equipa, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respectiva resposta;

2.3.5 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, da competência da respectiva equipa, assim como propor a anulação das notas de reposição emitidas indevidamente;

3 — Na Chefe da Equipa de Prestações Diferidas, Maria Helena Alves Soares da Silva, as seguintes competências:

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

3.1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

3.1.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;