

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 12510/2013

Recrutamento por mobilidade interna de 5 técnicos superiores para a área de contraordenações, apoio à atividade inspetiva e serviço informativo para a Autoridade para as Condições de Trabalho.

Faz-se público que a Autoridade para as Condições de Trabalho pretende recrutar, em mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 59.º a 63.º, da Lei n.º 12A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro, cinco (5) técnicos superiores.

Os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, e do método de seleção, constarão da publicitação a efetuar na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt.

20 de setembro de 2013. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

207287111

Secretaria-Geral

Aviso n.º 12511/2013

Torna-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, pretende recrutar um assistente operacional, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em regime de mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para apoio à manutenção das instalações, equipamentos e infraestruturas do edifício deste ministério, sito na Praça de Londres, n.º 2, em Lisboa.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

- a) Proceder à instalação e reparação de aparelhos e equipamentos elétricos, caixas, campainhas, lâmpadas, interruptores, tomadas, iluminação de emergência;
- b) Efetuar pequenas reparações e limpezas de equipamentos e instalações de ar condicionado;
- c) Programar os temporizadores de ligação automática de iluminação e de outros aparelhos de ligação automática;
- d) Zelar pelo bom e normal funcionamento das instalações afetas aos gabinetes ministeriais, no que se refere a instalações sanitárias e copas;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de videovigilância interna, tais como câmaras, vídeos, monitores, detetores de movimento;
- f) Zelar pelo bom funcionamento das portas corta-fogo e das portas automáticas;
- g) Acompanhar os técnicos contratados para prestarem assistência técnica e de manutenção aos diversos equipamentos instalados nas instalações dos gabinetes ministeriais;
- h) Em casos de emergência desbloquear, resolver e apoiar nas situações de retenção de pessoas nos elevadores, nomeadamente, quando ocorrem falhas de corrente elétrica ou curto-circuitos, e ainda, no caso de alarme de incêndio ou inundações provocadas pelo entupimento dos esgotos;
- i) Montagem e desmontagem de móveis.

2 — Local de trabalho: Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

3 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita através de avaliação do currículo, complementada com entrevista.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

Os interessados devem, no prazo de cinco dias úteis, contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido à Secretária-Geral com indicação do nome, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público, serviço a que pertence, carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e respetivo montante, morada e endereço eletrónico se possuir e contacto telefónico.

O requerimento, acompanhado do currículo profissional pode ser entregue pessoalmente ou pelo correio para a morada — Praça de Lon-

dres, n.º 2, 11.º, 1049-056 Lisboa, ou ainda por correio eletrónico para secretaria.geral@sg.msss.pt.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

26 de setembro de 2013. — Pela Secretária-Geral, a Secretária-Geral-Adjunta, *Isabel Maria Costa Ramos*.

207281247

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação n.º 1825/2013

No quadro das orientações definidas no Programa do XIX Governo Constitucional transpostas para a respetiva orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, no que respeita à necessidade de se promover uma maior eficácia governativa e eficiência operacional assente na estrutura dos serviços e organismos atualmente existentes e até que se estabeleçam novos modelos de organização; tendo presente a orgânica do Instituto de Informática, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, bem como os seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril; em consonância com as mencionadas orientações e ao abrigo do disposto no artigo 21.º da lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo, tornando-se necessário proceder às subseqüentes delegações de competências.

Nestes termos, o Conselho Diretivo delibera delegar no respetivo Vice-Presidente, licenciado António Manuel de Passos Rapoula, com a faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das normas constantes do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, a competência para a prática dos atos que se destinem a:

1 — No âmbito do Departamento de Gestão do Cliente:

1.1 — Decidir os processos e assuntos que se insiram nas respetivas áreas e matérias relacionadas, direta e indiretamente com a gestão e administração do Departamento de Gestão de Aplicações, conforme artigo 9.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P.;

1.2 — Gerir e coordenar a atividade deste Departamento, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução dos seus objetivos;

1.3 — Aprovar procedimentos, relatórios de execução de projetos e ações da responsabilidade do mesmo serviço.

2 — No âmbito do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas:

2.1 — Decidir os processos e assuntos que se insiram nas respetivas áreas e matérias relacionadas, direta e indiretamente, com a gestão e administração do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas, conforme previsto no artigo 10.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P.;

2.2 — Gerir, coordenar e dirigir a atividade deste Departamento praticando todos os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das suas finalidades e objetivos;

2.3 — São ainda delegadas as seguintes competências:

a) Gerir os recursos humanos afetos ao Instituto de Informática, I. P., em tudo o que não se encontre delegado nos outros elementos do Conselho Diretivo;

b) Determinar as regras de prestação de trabalho, fixar horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços e adotar as modalidades de horário previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

c) Despachar os processos relativos à proteção na parentalidade, no âmbito da maternidade, paternidade e adoção, à licença especial para assistência a filho, adotado ou equiparado menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e a faltas para assistência a neto;

d) Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

e) Autorizar a participação em ações de formação;

f) Autorizar as acumulações de funções;

g) Autorizar o estatuto trabalhador-estudante;

h) Conceder licenças sem retribuição inferiores a 30 dias;

i) Despachar os processos de acidentes de trabalho;