

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;

j) Autorizar as despesas relativas a procedimentos necessários à prossecução da atividade de recursos humanos, como publicação de anúncios, pagamento de preparos e custas em processos recrutamento e de contencioso de recursos humanos;

k) Controlar a gestão financeira e patrimonial do Instituto de Informática, I. P.;

l) Autorizar as despesas inerentes aos processos de aquisições até ao montante de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

m) Autorizar a autocondução;

n) Autorizar a atribuição do uso de equipamento móvel de serviço, nos termos do Regulamento de uso de telefone móvel para uso oficial que vier a ser aprovado.

3 — No âmbito da Comunicação e Imagem:

3.1 — Coordenar e decidir sobre objetivos, estratégias, políticas, processos, planos e ações do âmbito da comunicação e imagem, relacionados com a atividade do serviço;

3.2 — Decidir sobre processos e assuntos relacionados com a gestão de meios e recursos (humanos, financeira e materiais) afetos à atividade do serviço;

3.3 — Gerir e coordenar a atividade, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução dos seus objetivos, designadamente que incidam sobre a gestão da comunicação interna, institucional e comercial, gestão da imagem corporativa, gestão de eventos institucionais e sociais, e iniciativas de responsabilidade social.

4 — No tocante ao pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a sua dependência funcional e hierárquica ou na dependência do Conselho Diretivo, são-lhe ainda delegados os poderes necessários para:

a) Decidir os pedidos de justificação de faltas;

b) Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do Instituto de Informática, I. P.;

c) Decidir os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

d) Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

e) Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

f) Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

g) Autorizar as deslocações em serviço de âmbito nacional, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria.

A presente deliberação produz efeitos a 03/04/2013 e, por força dela e do disposto no artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

27 de setembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo,
Pedro Corte Real.

207287558

Deliberação n.º 1826/2013

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 Presidente, Professor Pedro Alexandre da Rosa Corte Real, com a faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das normas constantes do n.º 1 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 de Aplicações:

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 5.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 Análise e Gestão da Informação:

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 Análise e Gestão da Informação, nos termos do artigo 6.º dos Estatutos do II, I. P.;

2.2 — 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;

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

3 — No âmbito da Área de Qualidade e Auditoria:

3.1 — Decidir os processos e assuntos que se insiram na respetiva área e nas matérias relacionadas, direta e indiretamente, com a gestão e administração da Área de Qualidade e Auditoria;

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

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

4 — No que respeita ao pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a sua dependência funcional e hierárquica, são-lhe ainda delegados os poderes necessários para:

a) Decidir os pedidos de justificação de faltas;

b) Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do Instituto de Informática, I. P.;

c) Decidir os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

d) Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

e) Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

f) Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

g) Autorizar as deslocações em serviço de âmbito nacional, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria.

A presente deliberação produz efeitos a 03/04/2013 e, por força dela e do disposto no artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

27 de setembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo,
Pedro Corte Real.

207287509