

**Contrato (extrato) n.º 135/2013****Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos do previsto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Prof. Doutor José Pereira Miguel e a trabalhadora a seguir elencada, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 5 de novembro de 2012, ficando a mesma integrada na categoria/carreira de técnico superior:

Número de Identificação Fiscal	Nome	Nível remuneratório	Remuneração base
199573530	Inês João dos Santos da Silva Rodrigues . . . . .	15	1.201,48€

11 de fevereiro de 2013. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

206757112

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA****Secretaria-Geral****Despacho (extrato) n.º 2788/2013**

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do Decreto Regulamentar n.º 26/2007, de 29 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 117/2009, de 18 de maio, o Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação delega no diretor administrativo da Editorial do Ministério da Educação, licenciado Luis Gonzaga Ricardo Mendes, a competência para a prática dos atos referidos no despacho que se publica em anexo.

12 de fevereiro de 2013. — O Secretário-Geral do Ministério, [por inêrência Presidente do Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro)], *António Raul da Costa Torres Capaz Coelho*.

**Despacho**

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do Decreto Regulamentar n.º 26/2007, de 29 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 117/2009, de 18 de maio, o Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação, plenamente constituído, delega no diretor administrativo da Editorial do Ministério da Educação (EME), licenciado Luis Gonzaga Ricardo Mendes, a competência para a prática dos seguintes atos:

- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão do orçamento;
- Elaborar a conta de gerência
- Assegurar as ações necessárias ao processamento e liquidação das despesas;
- Assegurar a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias;
- Autorizar as despesas com a execução de obras e com a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50.000,00.
- Desenvolver os procedimentos de contratação pública, fora do âmbito e no âmbito dos acordos-quadro;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados e proceder à elaboração dos respetivos relatórios;
- Assegurar a gestão do economato;
- Gerir o parque de viaturas;
- Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira;
- Assegurar e organizar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património móvel, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- Assegurar a organização e a gestão dos arquivos;
- Assinar a correspondência e o expediente corrente;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de au-

toformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;

- Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;
- Elaborar informações e estudos técnicos que, no âmbito da respetiva competência, lhe sejam solicitados.
- Assinar os levantamentos dos depósitos bancários a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º decreto-lei n.º 648/76, de 31 de julho;
- Gerir o fundo de maneiço para satisfação de despesas correntes, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º do decreto-lei n.º 648/76, de 31 de julho;
- Assinar todos os documentos relativos aos atos previstos no artigo 18.º do decreto-lei n.º 648/76, de 31 de julho;

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelo mencionado dirigente desde 1 de novembro de 2011.

A Presidente do Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação, *Maria Teresa Pinto de Almeida Chaves Almeida*. — O Vogal do Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação, *Vitor Manuel Lopes Godinho Boavida*. — O Vogal do Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação, *Luis Gonzaga Ricardo Mendes*.

206755833

**Despacho (extrato) n.º 2789/2013**

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do Decreto Regulamentar n.º 26/2007, de 29 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 117/2009, de 18 de maio, o Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação delega no diretor executivo da Editorial do Ministério da Educação, mestre Vitor Manuel Lopes Godinho Boavida, a competência para a prática dos atos referidos no despacho que se publica em anexo.

2013/02/12. — O Secretário-Geral do Ministério [por inêrência Presidente do Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro)], *António Raul da Costa Torres Capaz Coelho*.

**ANEXO****Despacho**

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do Decreto Regulamentar n.º 26/2007, de 29 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 117/2009, de 18 de maio, o Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação, plenamente constituído, delega no diretor executivo da Editorial do Ministério da Educação (EME), mestre Vitor Manuel Lopes Godinho Boavida, a competência para a prática dos seguintes atos:

No domínio do planeamento:

- Assegurar o processo de avaliação do desempenho ao nível do SIADAP I, através da elaboração dos respetivos QUAR e relatórios de autoavaliação, bem como assegurar a elaboração dos planos e dos relatórios de atividades e, ainda, do balanço social da EME;
- Elaborar o plano de gestão de riscos e o respetivo relatório de execução;

No domínio da gestão do pessoal:

- Executar todas as ações relativas à constituição, à modificação e à extinção da relação jurídica de emprego dos trabalhadores;
- Promover as ações de recrutamento e seleção dos trabalhadores;
- Assegurar, organizar e executar os procedimentos administrativos respeitantes à gestão dos trabalhadores;
- Aplicar os regimes relativos às situações de ausência por doença, acidentes em serviço e outras situações no âmbito da proteção social, relativamente aos trabalhadores;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nos termos legais;
- Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
- Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal;
- Exercer a competência disciplinar relativamente a todos os trabalhadores da EME, independentemente da relação jurídica de emprego detida.

No domínio da gestão financeira:

- Autorizar despesas com a execução de obras e com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 99.759.00;