

Aviso n.º 4922/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto nos artigos 7.º, n.º 1, alínea d), 20.º, n.º 1, e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e por deliberação da direcção do Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC), de 28 de Março de 2006, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de chefe de divisão de Recursos Informáticos, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, constante do mapa anexo à Portaria n.º 522/2002, de 2 de Maio.

2 — A área de actuação será a referida no artigo 69.º da estrutura organizativa do LNEC, aprovada pela Portaria n.º 507/2002, de 30 de Abril.

3 — Requisitos formais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

4 — Perfil — estar habilitado com a licenciatura em Engenharia Informática, Electrotécnica ou equivalente.

5 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista pública.

6 — Constituição do júri:

Engenheiro Luís Fernando Arriaga da Cunha, coordenador do processo de instalação do Centro de Tecnologias de Informação, do LNEC, que presidirá.

Engenheiro Jorge Manuel Domingues Branco, director de serviços de Informática da Direcção-Geral de Transportes Terrestres e Fluviais.

Doutor Salvador Luís Bettencourt Pinto de Abreu, professor associado da Universidade de Évora.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido à direcção do LNEC.

8 — Os requerimentos deverão ser acompanhados de:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das actividades relevantes e, bem assim, da formação profissional detida;
- Declaração actualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria actual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- Cópia do certificado das habilitações académicas requeridas, bem como de outras de que seja eventualmente detentor;
- Outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados relevantes pelos candidatos.

9 — Os eventuais candidatos que exerçam funções no LNEC estão dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas b) e c).

10 — As candidaturas poderão ser entregues directamente no LNEC/Divisão de Gestão de Pessoal, sito na Avenida do Brasil, 101, 1700-066 Lisboa, ou enviadas por correio registado, para o mesmo endereço postal, devendo, neste caso, ser expedidas até ao termo do prazo fixado nos termos deste aviso.

5 de Abril de 2006. — A Directora dos Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Departamento de Acordos Internacionais de Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 4923/2006 (2.ª série). — Por despacho de 6 de Abril de 2006 e ao abrigo do artigo 4.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 320/95, de 28 de Novembro, conjugado com a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeadamente os seus artigo 7.º e anexo I:

Licenciados Humberto Carlos Alexandre Afonso, Maria Teresa da Conceição Amaral Tolda e Pedro Miguel Simões Martins, do quadro de pessoal deste Departamento, Ângela Maria Borges Leitão, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais, Paula Pedro Loureiro, do quadro I do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e Ana Maria da Cruz Moreira das Neves

Costa, do quadro único do pessoal dos organismos e serviços centrais, regionais e tutelados do Ministério da Educação, técnicos superiores de 2.ª classe — nomeados definitivamente, precedendo concurso, técnicos superiores de 1.ª classe, ficando exonerados dos lugares que ocupam a partir da data da aceitação da nomeação. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Abril de 2006. — Pelo Director, (*Assinatura ilegível*.)

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 9150/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de poderes.* — Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e dos que me foram subdelegados pela directora do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa (CDSSL) através do despacho n.º 3593/2006 (2.ª série), de 16 de Janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33 de 15 de Fevereiro de 2006, subdelego os seguintes poderes:

1 — Na directora do Núcleo de Património, Aprovisionamento e Logística, Dr.ª Lúcia Manuela Castanheira Ferreira, e no director do Núcleo de Expediente Arquivo e Microfilmagem, Dr. Jaime da Fonseca Machado, os seguintes poderes relativamente ao pessoal e serviços afectos aos respectivos núcleos:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

1.5 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, ao conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., e aos dirigentes máximos dos demais serviços e organismos da Administração Pública;

Específicos dos respectivos núcleos:

2 — Na Directora do Núcleo de Património, Aprovisionamento e Logística:

2.1 — Representar o CDSSL na outorga de contratos previamente autorizados ou designar funcionários para o mesmo efeito;

2.2 — Autorizar a publicitação de anúncios de procedimentos de contratação;

2.3 — Autorizar a restituição de valores e o cancelamento de garantias na sequência de homologação de autos de recepção definitiva;

2.4 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, telefone, franquias postais, água, electricidade, combustível e rendas, bem como as relativas a contratos de assistência, de limpeza e de vigilância;

2.5 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente;

2.6 — Autorizar a actualização de taxas, rendas e pagamentos resultantes de protocolos, desde que a mesma resulte da lei;

2.7 — Emitir recibos de renda a pagar pelos arrendatários de imóveis propriedade do Instituto da Segurança Social e afectos ao CDSSL;

2.8 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto ao CDSSL cujo valor patrimonial não exceda o limite para aquisição por consulta prévia;

3 — No director do Núcleo de Expediente, Arquivo e Microfilmagem:

3.1 — Despachar as propostas de aquisição de passes de transportes, sempre numa perspectiva de maior economia para os serviços;

3.2 — Praticar todos os actos de gestão da frota automóvel afecta ao CDSSL, respeitantes à sua manutenção e utilização;

3.3 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente.