

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Aviso n.º 20 189/2007

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no artigo 6.º da Lei Orgânica do Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 145/2007, de 27 de Abril, o conselho directivo delibera delegar ao engenheiro José Silvério Rocha e Cunha, os seguintes poderes:

1 — Na área da gestão geral:

a) Assinar, com faculdade de subdelegação, correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida, excepto a dirigida ao gabinete de membros do Governo;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados relativos aos processos cuja supervisão lhe está confiada, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

2 — Na área da gestão financeira autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e fornecimento de serviços até ao limite de € 500, salvaguardadas as normas aplicáveis;

3 — Na área de gestão de pessoal afecto aos serviços por si coordenados:

- a) Decidir sobre a afectação de trabalhadores;
- b) Despachar os pedidos de justificação de faltas daqueles trabalhadores;
- c) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores dentro dos limites estabelecidos;
- d) Autorizar as alterações ao plano de férias;
- e) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;
- f) Justificar e injustificar faltas.

4 — O presente aviso produz efeitos desde a data da sua publicação.

5 — A presente delegação de competências não prejudica os direitos de direcção, advocação e superintendência.

6 — De acordo com o artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde 1 de Maio de 2007.

24 de Agosto de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís António Fonseca de Almeida*.

Aviso n.º 20 190/2007

Subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei Orgânica do Instituto Nacional da Aviação Civil, I. P. (INAC, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 145/2007, de 27 de Abril, e no n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e tendo em conta as competências que me foram delegadas pelo conselho directivo do INAC, I. P., com a faculdade de subdelegar, nos termos do aviso n.º 14 696/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 13 de Agosto de 2007, subdelego os seguintes poderes:

1 — No chefe do Departamento de Recursos Humanos, Pedro Miguel Sirgado Pisco dos Santos:

1.1 — Na área de gestão geral:

a) Assinar correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida, excepto a dirigida ao gabinete de membros do Governo ou outros órgãos da Administração Pública ou de organizações internacionais ou entidades privadas equiparadas ao conselho directivo do INAC, I. P.;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo órgão de estrutura, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.2 — Na área de gestão financeira, autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500, salvaguardadas as normas aplicáveis;

1.3 — Na área de gestão de pessoal pertencente ao INAC, I. P.:

a) Autorizar a atribuição de abonos e regalias e respectivo pagamento a que os trabalhadores do INAC, I. P., tenham direito, nos termos da lei;

b) Autorizar, após parecer dos responsáveis do serviço, o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença e autorizar o exercício de funções que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento;

c) Autorizar a emissão de certidões relativas à situação profissional dos trabalhadores, nomeadamente vínculo, contagens de tempo e registos biográficos;

d) Autorizar a emissão de declarações relativas a pedidos dos trabalhadores quanto à sua situação laboral (relação jurídica do emprego, vencimentos, etc.);

e) Proceder a inscrição de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram dentro do território nacional, cuja participação tenha sido previamente autorizada;

f) Visar a relação de faltas;

g) Autorizar os pedidos formulados ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante e da lei de protecção da maternidade e da paternidade;

h) Propor a realização de estágios no INAC, I. P., e, bem assim, a celebração de protocolos com outros organismos, nesse âmbito;

1.4 — Na área de gestão de pessoal pertencente aos serviços por si coordenados:

a) Decidir sobre a afectação dos trabalhadores;

b) Deferir ou indeferir os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

c) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores dentro dos limites estabelecidos;

d) Autorizar as alterações ao plano de férias;

e) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

f) Justificar e injustificar faltas.

2 — No director de serviços de Administração e Finanças, Rui Manuel Simões Almeida:

2.1 — Na área de gestão geral:

a) Assinar, com a faculdade de subdelegação, correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida, excepto a dirigida a gabinete de membro do Governo ou outros órgãos da Administração Pública ou de organizações internacionais ou entidades privadas equiparadas ao conselho directivo do INAC, I. P.;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo órgão de estrutura, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

c) Autorizar o uso de viaturas do INAC, I. P., pelos funcionários no âmbito de deslocações em serviço;

d) Assinar, no âmbito das competências delegadas, com aposição do selo branco em uso no Instituto;

2.2 — Na área de gestão financeira, orçamental e contabilística, salvaguardadas as normas aplicáveis:

a) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 2500;

b) Autorizar, independentemente do respectivo valor:

i) A realização de despesas que resultem da execução de contratos superiormente aprovados;

ii) A realização de acções de formação, de acordo com o plano anual de formação aprovado superiormente;

iii) A realização de despesas relacionadas com fornecimentos de água, electricidade, gás, telecomunicações e outras de periodicidade regular e referentes ao normal funcionamento dos serviços;

c) Praticar actos relativos a gestão, conservação, segurança e higiene das instalações afectas ao Instituto;

d) Assinar cheques e transferências bancárias, sempre em conjunto com um membro do conselho directivo, das contas bancárias de que o Instituto é titular;

e) Assinar talões bancários de depósito de numerário e outros valores, bem como endossar cheques e vales para efeitos de depósitos em nome do Instituto;

2.3 — Na área de gestão de pessoal pertencente aos serviços por si coordenados:

a) Decidir sobre a afectação dos trabalhadores;

b) Justificar faltas nos termos legais e regulamentares;

c) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores dentro dos limites estabelecidos;

d) Autorizar as alterações ao plano de férias;

e) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

f) Autorizar os trabalhadores a comparecer perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados e nos termos legais.

3 — Na chefe do Departamento de Transporte Aéreo e Aviação Geral, Ana Cristina Rodrigues Vieira da Mata:

3.1 — Na área de gestão geral:

a) Assinar correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja superintendência lhe foi cometida, excepto a dirigida a gabinetes de membro do Governo ou outros órgãos da Administração Pública ou de organizações internacionais ou entidades privadas equiparadas ao conselho directivo do INAC, I. P.;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo órgão de estrutura, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

3.2 — Na área de gestão de pessoal:

a) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

b) Autorizar o gozo e acumulação de férias dos trabalhadores dentro dos limites estabelecidos;

c) Autorizar as alterações ao plano de férias;

d) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas.

4 — No chefe do Departamento de Assistência em Escala, Jorge da Cunha Rêgo de Almeida Velho:

4.1 — Na área de gestão geral:

a) Assinar correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja superintendência lhe foi cometida, excepto a dirigida a gabinetes de membro do Governo ou outros órgãos da Administração Pública ou de organizações internacionais ou entidades privadas equiparadas ao conselho directivo do INAC, I. P.;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo órgão de estrutura, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

4.2 — Na área de gestão de pessoal:

a) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

b) Autorizar o gozo e acumulação de férias dos trabalhadores, dentro dos limites estabelecidos;

c) Autorizar as alterações ao plano de férias;

d) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

4.3 — Na área técnica:

a) Licenciar o acesso à actividade de assistência em escala;

b) Aprovar manuais de procedimentos das empresas licenciadas para assistência em escala.

5 — No director de serviços de Medicina Aeronáutica, Francisco Manuel C. Brás de Oliveira:

5.1 — Na área de gestão geral:

a) Assinar, com a faculdade de subdelegação, correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida, excepto a dirigida a gabinete de membro do Governo ou outros órgãos da Administração Pública ou de organizações internacionais ou entidades privadas equiparadas ao conselho de administração do INAC, I. P.;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo órgão de estrutura, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

5.2 — Na área de gestão financeira, autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500, salvaguardadas as normas aplicáveis;

5.3 — Na área de gestão de pessoal pertencente aos serviços por si coordenados:

a) Decidir sobre a afectação dos trabalhadores;

b) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

c) Justificar e injustificar faltas;

d) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores dentro dos limites estabelecidos;

e) Autorizar as alterações ao plano de férias;

f) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

g) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, nos termos legais.

6 — Na directora de serviços de Pessoal Aeronáutico, Maria Leonor Ribeiro de M. Caldas Duarte:

6.1 — Na área de gestão geral:

a) Assinar, com a faculdade de subdelegação, correspondência relacionada com assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida, excepto a dirigida a gabinete de membro do Governo ou outros órgãos da Administração Pública ou de organizações internacionais ou entidades privadas equiparadas ao conselho de administração do INAC, I. P.;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo órgão de estrutura, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

6.2 — Na área de gestão financeira, autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500, salvaguardadas as normas aplicáveis;

6.3 — Na área de gestão de pessoal pertencente aos serviços por si coordenados:

a) Decidir sobre a afectação dos trabalhadores;

b) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

c) Justificar e injustificar faltas;

d) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores dentro dos limites estabelecidos;

e) Autorizar as alterações ao plano de férias;

f) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

g) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, nos termos legais;

6.4 — Na área técnica:

a) Emitir circulares de divulgação técnica ou de divulgação de regras e procedimentos aprovados;

b) Aprovar, por delegação específica, procedimentos internos constantes do manual de procedimentos;

c) Aprovar procedimentos internos à direcção não integrantes do manual de procedimentos;

d) Emitir, revalidar ou alterar licenças ou qualificações de pessoal aeronáutico, autorizações de instrutor de simulador ou de dispositivo de treino artificial e de formador (de teóricas);

e) Emitir, alterar ou validar autorizações de aluno piloto, de aluno navegador, de aluno de controlo de tráfego aéreo e de aluno operador de estação aeronáutica;

f) Emitir, alterar ou validar autorizações de examinador de acesso a qualificações ou de verificações de proficiência;

g) Por delegação específica, emitir, alterar ou validar autorizações de examinador de acesso a licença ou a categoria de licença;

h) Emitir ou alterar autorizações para aquisição de experiência recente;

i) Autenticar cadernetas de registo de actividade individual;

j) Por delegação específica, emitir, alterar ou validar certificados de organizações de formação de pessoal aeronáutico profissional e aprovar cursos de formação ou alterações a cursos de formação ou, ainda, créditos por formação equivalente para acesso a licenças ou a novas categorias de licenças já emitidas;

k) Aprovar o registo de organizações de formação de pessoal aeronáutico não profissional e suas alterações;

l) Aprovar manuais de instrução de organizações de formação;

m) Aprovar manuais de operação de operadores e de organizações de formação de pessoal aeronáutico;

n) Aprovar cursos, alterações a cursos ou créditos por formação equivalente para acesso a qualificações ou para renovação de qualificações;

o) Aprovar, nos termos legais, dispensa de cobrança de taxas a desempregados.

7 — Na chefe de departamento do Centro de Documentação e Informação, Maria Carlota Rodrigues:

7.1 — Na área da gestão geral:

a) Assinar correspondência relacionada com os assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

7.2 — Na área de gestão de pessoal:

a) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

b) Autorizar o gozo e acumulação de férias dos trabalhadores, dentro dos limites estabelecidos;

c) Autorizar as alterações ao plano de férias;

d) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas.

7.3 — Na área da gestão financeira, autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500, salvaguardadas as normas aplicáveis.

8 — No chefe do Departamento dos Sistemas de Informação, José Henrique Rodrigues de Carvalho:

8.1 — Na área da gestão geral:

a) Assinar correspondência relacionada com os assuntos inerentes aos serviços cuja supervisão lhe foi cometida;

b) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

8.2 — Na área de gestão de pessoal:

a) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

b) Autorizar o gozo e acumulação de férias dos trabalhadores, dentro dos limites estabelecidos;

c) Autorizar as alterações ao plano de férias;

d) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

8.3 — Na área da gestão financeira, autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500, salvaguardadas as normas aplicáveis.

9 — De acordo com o artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde 1 de Maio de 2007.

10 — As competências subdelegadas acima referidas podem ser subdelegadas, no uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo.

11 — O presente aviso produz efeitos desde a data da sua publicação.

12 — A presente delegação de competências não prejudica os direitos de direcção, avocação e superintendência.

31 de Agosto de 2007. — O Vogal do Conselho Directivo, *Amândio Dias Antunes*.

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extracto) n.º 2073/2007

Nos termos do disposto no artigo 20.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de Abril, torna-se público que, por deliberação da direcção do LNEC de 3 de Maio de 2007, e nos termos estabelecidos no n.º 1 do mesmo preceito legal, foram nomeados os júris dos concursos externos para recrutamento de um investigador auxiliar para cada uma das áreas científicas, cuja composição é a mencionada para cada área:

Área científica de Barragens:

Presidente — Presidente do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Vogais:

Professor associado Francisco Baptista Esteves Virtuoso, Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Professor associado Vítor Manuel Azevedo Leitão, Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Investigador-coordenador Carlos Alberto de Brito Pina, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Investigadora principal com habilitação Laura Maria Mello Saraiva Caldeira, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Investigador principal António Lopes Batista, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Área científica de Estruturas:

Presidente — Presidente do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Vogais:

Professor catedrático Carlos Alberto Ferreira de Sousa Oliveira, Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Professor catedrático Aníbal Guimarães da Costa, Universidade de Aveiro.

Investigador-coordenador João Carlos Chaves de Almeida Fernandes, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Investigadora principal Ema Paula Montenegro Ferreira Coelho, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Investigador principal Alfredo Peres de Noronha Campos Costa, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Engenheiro Eduardo Camacho Cansado Carvalho, especialista.

8 de Outubro de 2007. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 23 944/2007

O prémio «Prevenir mais, viver melhor no trabalho», instituído através do despacho n.º 22 647/2003, de 4 de Novembro (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 20 de Novembro), tem como finalidade reconhecer publicamente as pessoas singulares ou colectivas que, em cada ano, mais se tenham distinguido nos domínios da inovação e melhoria da prevenção dos acidentes de trabalho ou das doenças profissionais, nomeadamente através do desenvolvimento de boas práticas nas condições em que o trabalho é prestado, ou da realização de estudos ou trabalhos de investigação sobre aquelas matérias.

Nos termos do artigo 8.º do Regulamento do Prémio «Prevenir Mais, Viver Melhor no Trabalho», a apreciação das candidaturas, a classificação dos concorrentes e a decisão sobre a atribuição dos prémios competem a um júri a designar, em cada ano, por despacho do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social constituído:

a) Pelo inspector-geral do Trabalho (Autoridade para as Condições de Trabalho) que preside, com voto de qualidade;

b) Pelo presidente do conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional;

c) Por um representante de cada um dos parceiros sociais com assento no conselho geral do ex-IDICT;

d) Por duas personalidades de reconhecido mérito que se tenham destacado, respectivamente, na área da prevenção da sinistralidade laboral e da prevenção das doenças profissionais.

Relativamente aos membros do júri designados em função do reconhecimento mérito de actuação nas áreas a que o prémio respeita, a escolha recaiu em:

1) Dr.ª Isabel Caixeiro — Ordem dos Médicos;

2) Engenheiro Fernando Santos — Ordem dos Engenheiros.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento do Prémio «Prevenir Mais, Viver Melhor no Trabalho», é nomeado o júri do prémio «Prevenir mais, viver melhor no trabalho» de 2006, que terá a seguinte composição:

a) Dr. Luís Filipe Nascimento Lopes, coordenador executivo para a Segurança e Saúde no Trabalho da Autoridade para as Condições de Trabalho;

b) Dr. Leonardo Rafael Pereira Pires da Conceição, Instituto do Emprego e Formação Profissional;

c):

Dr.ª Alexandra Freire, Confederação dos Agricultores de Portugal;

Dr.ª Sofia Baião Horta, Confederação da Indústria Portuguesa;

Dr.ª Laurinda Pinto, Confederação do Comércio e Serviços de Portugal;

Dr.ª Maria da Conceição Racha Melro Vieira, União Geral de Trabalhadores;

Dr. Nuno Paulo da Cruz Santos, Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses — Intersindical Nacional;

d) Dr.ª Isabel Caixeiro — Ordem dos Médicos;

e) Engenheiro Fernando Santos — Ordem dos Engenheiros.

4 de Outubro de 2007. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho (extracto) n.º 23 945/2007

Por deliberação do conselho directivo de 4 de Setembro de 2007, foi autorizada licença sem vencimento por um ano, ao abrigo do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, ao auxiliar