

Despacho n.º 2525/2015

Atendendo à necessidade de imprimir maior celeridade às decisões administrativas, delego, ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril e n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nos dirigentes infra, sem poderes de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

Diretor Regional Adjunto, Eng.º Adelino Augusto dos Santos Bernardo

Diretor Regional Adjunto, Eng.º Mário João de Sousa Barbosa Araújo e Silva

Autorizar a emissão de meios de pagamento, nos termos dos artigos 29.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a prestação de trabalho em tempo parcial, suplementar, também em dias de descanso semanal, complementar e feriados;

Autorizar a concessão de abonos, antecipados ou não, de ajudas de custo e serviços de transportes, dentro dos condicionalismos legais;

Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

Autorizar despesas por conta do fundo de maneiço;

Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

Homologar as avaliações anuais dos trabalhadores da DRAPN;

Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros;

Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de caráter excecional;

Justificar ou injustificar faltas;

Qualificar como acidente em serviço, o sofrido pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas;

Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

Autorizar o Estatuto de Trabalhador Estudante;

Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei;

Determinar a instauração de processos de contraordenação, autorizar o pagamento voluntário das coimas, bem como o pagamento de coimas em prestações e proferir as respetivas decisões finais, dentro dos condicionalismos legais;

Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o artigo 109.º do CCP, até ao limite máximo de € 99.759,58 (Noventa e Nove mil, Setecentos e Cinquenta e Nove Euros e Cinquenta e Oito Cêntimos).

Delego nos dirigentes infra, sem poderes de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

Diretora de Serviços de Administração — Dra. Adília Josefina Ribeiro Domingues

Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais — Dra. Maria José da Silva Quintão

Autorizar a aprovação dos Documentos Únicos de Cobrança (DUC) no sistema *homebanking*.

Autorizar a emissão de meios de pagamento, nos termos dos artigos 29.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao limite de máximo de € 5.000.

Autorizar despesas por conta do fundo de maneiço, até ao limite de € 30.

Autorizar despesas com a aquisição de serviços de transporte ferroviários, dentro dos condicionalismos legais.

Delego, nos dirigentes infra, sem poderes de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

Diretor Regional Adjunto, Eng.º Adelino Augusto dos Santos Bernardo

Diretora de Serviços de Administração — Dra. Adília Josefina Ribeiro Domingues

Movimentar a conta do Fundo de Maneio domiciliada na Caixa Geral de Depósitos, agência de Mirandela, aberta em nome da DRAPN, com o n.º 0474031630341;

Autorizar o levantamento de precatórios cheques;

Movimentar as contas do *homebanking* domiciliadas no Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, para arrecadação e conferência da receita.

Delego ainda, no dirigente infra, sem poderes de subdelegação, a competência para a prática do seguinte ato:

Chefe de Divisão de Apoio ao Setor Agroalimentar, Eng.º José da Rocha Moreira Fernandes

Autorizar despesas por conta do fundo de maneiço, até ao limite de € 30.

O presente despacho revoga os Despachos n.ºs 34/DIR/DRAP-N/2013, de 23 de abril e 1/DIR/DRAP-N/2013, de 3 de janeiro.

17 de fevereiro de 2015. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

208454557

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Secretaria-Geral****Aviso n.º 2571/2015**

1 — Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde pretende recrutar, em regime de mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 1 (um) técnico superior para exercer funções na área de recursos humanos.

2 — Caracterização da oferta:

a) Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria entre serviços.

b) Carreira e categoria: Técnica superior.

c) Remuneração: A mesma da categoria de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

d) Caracterização do posto de trabalho: Analisar, informar e organizar processos, da área de recursos humanos, no âmbito da SGMS e no apoio aos membros do Governo ou de outros serviços do MS, no âmbito das competências da SGMS.

3 — Requisitos exigidos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira/categoria técnica superior.

b) Ser detentor de licenciatura em Direito.

c) Requisitos preferenciais: Experiência profissional na área acima mencionada.

4 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049062 Lisboa.

5 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Formalização da candidatura:

a) A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Saúde, e entregue:

Pessoalmente (entre as 09.30 e as 12.30 horas e as 14.30 e as 16.30 horas), ou por correio registado, com aviso de receção, para Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, mobilidade interna — Carreira técnica superior — Direito, Av. João Crisóstomo, n.º 9 — 2.º andar, 1049-062 Lisboa.

b) A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

Um exemplar do *curriculum vitae*, atualizado, datado e assinado;

Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas;

Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

7 — Seleção dos candidatos:

A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista.

13 de fevereiro de 2015. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

208451081