os Ministérios do Ambiente e do Ordenamento do Território, da Solidariedade e da Segurança Social e da Saúde, envolvendo:

Coordenação dos trabalhos de preparação da proposta de Orçamento do Estado, bem como contribuição na elaboração dos relatórios preliminares e definitivos dos Programas Orçamentais;

Análise e acompanhamento da execução orçamental;

Análise de propostas de alterações orçamentais, incluindo a preparação de orçamentos rectificativos;

Acompanhamento do cumprimento das regras orçamentais, incluindo a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

Resposta a solicitações do Tribunal de Contas e da Inspeção-Geral das Finanças;

Análise e parecer sobre diplomas;

Apoio aos serviços e às Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais.

De janeiro de 2008 até outubro de 2010 — Coordenadora do Núcleo de Execução do Orçamento das Instituições da Segurança Social no Departamento de Orçamento e Conta do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, onde desempenhou funções ligadas à elaboração do orçamento da Segurança Social, redistribuição do orçamento pelas diversas instituições, acompanhamento, controlo da execução orçamental mensal e previsão de execução associada a cada instituição pertencente ao perímetro de consolidação da Segurança Social.

De julho de 2006 a dezembro de 2007 — Técnica superior do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social afeta ao Departamento de Orçamento e Conta.

209272851

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Deliberação n.º 61/2016

Deliberação do Conselho Diretivo da ARSA

Delegação de Competências

I — No uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, no Despacho n.º 12729/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro de 2011, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo delibera delegar e subdelegar em cada um dos seus membros, no Presidente, Mestre José Alberto Noronha Marques Robalo, no Vogal, Licenciado José António Martinho Lopes, e na Vogal, Mestre Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques, as competências para a prática dos seguintes atos:

II — Delegação:

1 — No âmbito das competências em matéria da prestação de cuidados de saúde na região:

a) Dar parecer sobre os orçamentos das instituições e serviços públicos prestadores de cuidados de saúde;

b) Efetuar auditorias, sem prejuízo das competências legalmente conferidas a outras entidades, designadamente a competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde e as competências inspetivas da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde;

c) Promover as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade dos recursos humanos e materiais;

d) Instaurar e decidir processos de contraordenação, bem assim como aplicar as respetivas sanções, quando estes sejam atribuição da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

2 — No âmbito das competências de orientação e gestão do instituto, incluindo relativamente ao ACES AC e centros de saúde da sua área geográfica:

a) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

b) Elaborar o balanço social, nos termos da lei aplicável;

c) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;

d) Praticar os demais atos de gestão corrente resultantes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;

e) Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da tutela;

f) Constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer.

2.1 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial bem como a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dia de descanso semanal, de descanso complementar e de feriado;

c) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças sem remuneração, nos termos dos artigos 133.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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

f) Dinamizar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, garantindo a aplicação uniforme daquela, nomear o respetivo conselho de coordenação e homologar as avaliações anuais e decidir as reclamações dos avaliados;

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

h) Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a proteção da maternidade e paternidade;

i) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço, autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legais fixados;

j) Autorizar, nos termos da lei, a cessação dos contratos de trabalho;

k) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo;

l) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei, e verificar da inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

m) Autorizar as modalidades de mobilidade interna nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2.2 — No domínio da gestão financeira e patrimonial:

a) Gerir as receitas e autorizar as despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 200.000;

b) Elaborar a conta de gerência;

c) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

d) Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa, e movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do conselho diretivo, ou com um diretor ou funcionário com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

e) Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

f) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respetivos preços até ao montante de € 20.000, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos, observados os condicionamentos legais;

g) Autorizar deslocações em serviço no território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

h) Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

i) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20.000;

j) Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

k) Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

3 — No domínio de outras competências legalmente detidas:

a) Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/96, de 31 de outubro, bem assim os das unidades privadas de saúde, nos termos da legislação aplicável;

b) Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos respetivos funcionários e agentes, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o regime legal previsto;

c) Autorizar a passagem de certidões de documentos que contenham matéria confidencial e quando não haja interesse direto do requerente;

d) Apreçar e decidir sobre recursos hierárquicos necessários ou facultativos;

e) Aprovar as escalas de turnos das farmácias de oficina, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 53/2007, de 8 de março, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 172/2012;

f) Aprovar a lista dos estabelecimentos da rede pública de saúde que realizam o exame de rastreio previsto no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 18/2007, de 17 de maio.

III — Subdelegação:

No âmbito da gestão interna dos recursos humanos:

a) Autorizar a prestação e o pagamento do trabalho extraordinário, nos termos do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram dentro ou fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial da Saúde, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2015;

c) Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no país ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto;

d) Autorizar deslocações e transporte de avião, em serviço, e a título excepcional devidamente fundamentado, em território nacional, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e pagamento de abonos, antecipados ou não, nos termos da legislação em vigor;

e) Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto.

IV — A presente deliberação produz efeitos desde 01 de maio de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes.

18 de janeiro de 2016. — O Conselho Diretivo: *José Alberto Noronha Marques Robalo*, Presidente — *José António Martinho Lopes*, Vogal — *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*, Vogal.

209276707

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 959/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de apoio à gestão para o Setor de Apoio Logístico da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Logística do LNEC, do mapa de pessoal deste Laboratório Nacional, aberto por aviso n.º 10792/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro, homologada por deliberação do Conselho Diretivo de 2015-12-07, foi publicitada em 2015-12-09, na página eletrónica do LNEC e afixada no átrio deste Organismo.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209262231

Aviso n.º 960/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos números 1 a 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de deliberação do Conselho Diretivo, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de apoio à gestão, manutenção e apoio na área de diversas profissões ou ofícios, nomeadamente na área de atividade de pedreiro, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O procedimento concursal destina-se a colmatar as necessidades do serviço conforme disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo, tendo sido dado cumprimento ao artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), entidade gestora do sistema de requalificação, informou não haver assistentes operacionais com o perfil pretendido.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho a preencher correspondem as atividades no âmbito da manutenção e apoio na área de diversas profissões ou ofícios, nomeadamente na área de atividade de pedreiro.

5 — Local de trabalho: as funções serão exercidas nas instalações do LNEC, na Avenida do Brasil, n.º 101, 1700—066 Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório: havendo lugar a negociação do posicionamento remuneratório, o mesmo é determinado de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão: nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida com exceção dos trabalhadores abrangidos pelo artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014 (trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas), e que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

7.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Habilitações literárias e profissionais:

Escolaridade obrigatória.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos do previsto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

8 — Forma e local de apresentação da candidatura:

8.1 — A formalização das candidaturas é efetuada através do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site do LNEC, <http://www.lnec.pt/pt/recrutamento/procedimentos-concursais/>, devidamente preenchido, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar designadamente as habilitações académicas, as funções que exerce e as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, onde seja atestada a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de