

cialista em medicina legal, com formação em psiquiatria, pós-graduado em psiquiatria forense e criminologia, Professor Associado na FML (prevenção do suicídio).

18 de julho de 2016 — O Diretor-Geral da Saúde, *Francisco George*.
209749918

**Instituto Nacional de Saúde
Doutor Ricardo Jorge, I. P.**

Aviso n.º 9383/2016

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 17 de junho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Luís Miguel de Jesus Silva Moutinho, do mapa de pessoal do Exército Português, para o mapa de pessoal deste Instituto, com efeitos à data de 1 de julho de 2016.

11 de julho de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209750387

Aviso n.º 9384/2016

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 17 de junho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública, Ricardo Filipe Barreiros Mexia, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, para o mapa de pessoal deste Instituto.

11 de julho de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209750435

Aviso n.º 9385/2016

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada a Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, no placard da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA, IP, estando ainda disponível em www.insa.pt, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 1242/2016, de 3 de fevereiro.

15 de julho de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209750476

Aviso n.º 9386/2016

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada a Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, no placard da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA, IP, estando ainda disponível em www.insa.pt, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 3736/2016, de 18 de março.

15 de julho de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209750687

Despacho n.º 9691/2016

Por despacho de 13/7/2016, do Exmo. Senhor Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), Dr. Fernando de Almeida, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores abaixo indicados, concluíram com sucesso, o período experimental na carreira mencionada, na

sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

António Magalhães Azevedo, técnico superior — 17,82 valores
Mário Jorge de Almeida Rodrigues, técnico superior — 16,35 valores

15 de julho de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209750638

Despacho n.º 9692/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no uso das competências próprias, delega, com a faculdade de subdelegação, e sem prejuízo do direito de avocação, na Dr.ª Margarida Isabel Novais Santana Alho, Diretora da Direção de Gestão de Recursos Financeiros, cargo de direção intermédia de 1.º grau, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da orientação e gestão:

1.1 — Proceder à difusão interna da missão e objetivos do serviço, das competências das unidades orgânicas e da articulação entre estas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e os respetivos trabalhadores;

1.2 — Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades no âmbito dos serviços que dirige, com identificação dos objetivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar as atividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica, além de medidas de desburocratização, qualidade e inovação, e ainda a monitorização e eventual revisão daqueles objetivos, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;

1.3 — Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades no âmbito dos serviços que dirige e a concretização dos objetivos e meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e da qualidade dos serviços prestados;

1.4 — Elaborar os relatórios de atividades no âmbito dos serviços que dirige com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados atingidos face aos objetivos definidos;

1.5 — Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento do serviço no âmbito da gestão de recursos humanos, assegurando a sua gestão, bem como os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal e a prática dos demais atos a este respeitantes;

1.6 — Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços que não estejam atribuídos a outros órgãos ou unidades orgânicas.

2 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

2.1 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, e no âmbito do serviço que dirige no valor limite de 1.000,00 € (mil euros) por ação;

2.2 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional dos trabalhadores em exercício de funções no INSA, I. P., e no âmbito dos serviços que dirige, bem como os correspondentes abonos ou despesas e pagamento das ajudas de custo a que haja lugar nos termos legais;

2.3 — Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos setores que superintende observados os condicionalismos legais e regulamentares.

3 — No âmbito da gestão financeira e patrimonial:

3.1 — Elaborar o projeto de orçamento anual, tendo em conta os planos de atividades e os programas aprovados;

3.2 — Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a competência ora delegada;

3.3 — Arrecadar e gerir as receitas;

3.4 — Autorizar despesas até ao montante de 75.000 € (setenta e cinco mil euros) para aquisição de bens ou serviços e de 150.000 € (cento e cinquenta mil euros) para empreitadas de obras públicas, incluindo todos os atos que no âmbito do procedimento prévio à contratação dependem da entidade competente para autorizar a despesa;

3.5 — Praticar todos os atos de pagamentos subsequentes ao ato de autorização da despesa referidas no ponto anterior;