

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Deliberação n.º 1543/2016**Alteração à Deliberação n.º 816/2016, de 11 de maio de 2016**

1 — São alterados os pontos 1.1., 1.3. e 1.4. da Deliberação n.º 816/2016, de 11 de maio de 2016, do Conselho Diretivo da FCT, I. P., publicado na 2.ª série, n.º 91, do *Diário da República*, que passam a ter a seguinte redação:

«1.1 — Ao presidente do conselho diretivo, Paulo Manuel Cadete Ferrão, fica atribuída a responsabilidade de coordenação, gestão e prática de todos os atos relacionados com os seguintes departamentos, unidade orgânica, gabinetes, núcleo e área:

- a) Departamento das Relações Internacionais (DRI), incluindo competência para nomear representantes em organismos exteriores, nos termos da alínea j) do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;
- b) Departamento da Sociedade de Informação (DSI);
- c) Divisão de Apoio Técnico e Gestão Documental (DATGD), exceto em matérias relacionadas com a Gestão Documental, Arquivo de Ciência e Tecnologia e Comunicação;
- d) Unidade Orgânica da Computação Científica Nacional;
- e) Gabinete de Estudos e Estratégia;
- f) Gabinete de Tecnologia;
- g) Gabinete de Promoção do Programa Quadro de I&DT;
- h) Gabinete do Espaço;
- i) Gabinete Oceano;
- j) Gabinete Polar;
- k) Núcleo Técnico de Apoio à Avaliação;
- l) Área Jurídica, incluindo a competência para designar mandatários, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer, nos termos da alínea n) do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

1.3 — À vogal do conselho diretivo, Maria Isabel Lobato de Faria Ribeiro fica atribuída a responsabilidade de coordenação, gestão e prática de todos os atos relacionados com os seguintes departamentos, unidade orgânica e área:

- a) Departamento de Programas e Projetos (DPP);
- b) Departamento de Gestão e Administração (DGA).

1.4 — À vogal do conselho diretivo, Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, fica atribuída a responsabilidade de coordenação, gestão e prática de todos os atos relacionados com os seguintes unidades orgânicas e gabinete:

- a) Divisão de Apoio Técnico e Gestão Documental (DATGD) na parte relativa a matérias relacionadas com a Gestão Documental, Arquivo de Ciência e Tecnologia e Comunicação;
- b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);
- c) Área de Suporte aos Sistemas de Informação;
- d) Gabinete de Ética e Integridade Científica.»

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de setembro, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos membros do conselho diretivo.

29 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Paulo Manuel Cadete Ferrão*.

209905129

Despacho n.º 12063/2016**Subdelegação de competências**

1 — Ao abrigo do disposto da alínea d) do ponto 1.1 da Deliberação n.º 816/2016, de 11 de maio, de acordo com a sua última alteração, e conjugado com o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 55/2013, de 17 de abril, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Vogal do Conselho Diretivo Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, a competência para a prática de todos os atos relacionados com a área de gestão de recursos humanos da Unidade Orgânica da Computação Científica Nacional, incluindo:

- a) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de processos de recrutamento;

- b) Celebrar, renovar e rescindir contratos individuais de trabalho;
- c) Autorizar o processamento das remunerações dos trabalhadores, e demais abonos e obrigações acessórias;
- d) Assegurar a preparação do Relatório Único;
- e) Conceder licenças sem retribuição e autorizar o regresso ao serviço;
- f) Celebrar acordos de cedência de interesse público;
- g) Autorizar as situações de mobilidade geral e a colocação em situação de requalificação;
- h) Decidir a consolidação definitiva da mobilidade na carreira, de acordo com o artigo 90.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- i) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho;
- j) Autorizar a realização de prestação de trabalho suplementar;
- k) Aprovar o plano de mapa de férias e autorizar as respetivas alterações;
- l) Autorizar a acumulação de férias;
- m) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;
- n) Autorizar a atribuição de horários específicos aos trabalhadores, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;
- o) Autorizar a passagem ao regime de prestação de trabalho a tempo parcial, nos termos legais em vigor;
- p) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, bem como assegurar o cumprimento dos direitos e deveres daí decorrentes;
- q) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores, e, com base neste, elaborar o respetivo Plano de Formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento realizado;
- r) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, quando importem custos para o serviço, e fora do território nacional.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela Vogal do Conselho Diretivo Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, desde o dia 15 de setembro de 2016.

29 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Paulo Manuel Cadete Ferrão*.

209904562

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas de Alpendurada, Marco de Canaveses****Aviso n.º 12337/2016****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.**

O Agrupamento de Escolas de Alpendurada — Marco de Canaveses torna público que, por despacho de, 12/09/2016 do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, e de acordo com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, se encontra aberto pelo prazo de dez dias a contar da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, o procedimento concursal comum para a contratação de Assistentes Operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo.

Foram cumpridos os trâmites estabelecidos nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro.

N.º de Postos de Trabalho a ocupar: sete (sete);

Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Alpendurada, Marco de Canaveses;

Função: Assistente Operacional (Grau 1) — Assegurar serviços de limpeza;

Horário: 3,5 horas diárias;

Remuneração: Valor/Hora 3,49€

Duração do Contrato: sete postos de trabalho com o máximo de 3,5 horas/dia para satisfazer necessidades até 31 de dezembro de 2016 (quatro contratos) e até 23 de junho de 2017 (três contratos), no exer-