

Despacho (extrato) n.º 1921/2017

No uso das competências que me são conferidas pela lei e em conformidade com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro (OE 2017), prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Sandra Catarina Valente Pereira, para o exercício das funções de Encarregada Operacional até 31 de dezembro de 2017 do Agrupamento de Escolas de Murtosa.

2 de fevereiro de 2017. — O Diretor, *Manuel Arcêncio da Silva*.
310230926

Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, Valongo**Aviso n.º 2328/2017****Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor**

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril na versão atual publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor (M/F) do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, Valongo.

2 — Podem ser opositores a este procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados, com contrato por tempo indeterminado, do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

3 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão os docentes que preencham uma das condições fixadas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 4 do artigo 21.º do já citado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

4 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º

5 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, <http://www.avvl.pt/>, e nos seus serviços administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral.

6 — O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Prova documental dos requisitos de admissão referidos no n.º 2 deste aviso e perfil do candidato como caracterizado nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;

b) *Curriculum Vitae* do candidato, datado e assinado em todas as páginas, de que conste, designadamente, mas sem limitar, a formação académica, profissional e especializada, a experiência profissional docente e a experiência em administração e gestão escolar, acompanhada da prova documental dos elementos nela constantes, com exceção daquela que se encontre arquivada no respetivo processo individual existente neste Agrupamento;

c) Projeto de intervenção no Agrupamento, datado e assinado em todas as páginas, de que conste, designadamente, mas sem limitar, a identificação de problemas, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas; a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

7 — O requerimento e os seus anexos podem ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento, até ao termo do prazo fixado, de acordo com o horário dos serviços administrativos, ou podem ser remetidos por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral, para Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, Valongo, Rua das Pereiras, 4440-584 Valongo.

8 — As candidaturas são apreciadas recorrendo aos seguintes métodos:

a) Análise do *Curriculum Vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito, valorizando a formação e a experiência profissional comprovadas;

b) Análise do projeto de intervenção, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas e o conhecimento da realidade do Agrupamento;

c) Entrevista individual, visando apreciar os conhecimentos e as capacidades do candidato de acordo com as exigências do cargo e a natureza das funções de Diretor.

9 — São aplicáveis a este procedimento o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na versão atual publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o regulamento do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor aprovado pelo Conselho Geral em 9 de fevereiro de 2017, disponível na página eletrónica do Agrupamento, <http://avvl.pt>, e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

10 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos é publicitada no átrio da Escola Sede do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 3 dias úteis a contar do dia seguinte à data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta forma de notificação dos candidatos.

9 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Adriano António Moura da Silva*.

310273824

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.**Despacho n.º 1922/2017**

Atento ao disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, em virtude do termo da comissão de serviço, cessa as funções de Diretor do Departamento de Informação, Comunicação e relações Internacionais, o licenciado Jorge Orlando Soares da Silva Queirós, cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o qual foi designado por Despacho n.º 4045/2014, de 29 de fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 53, parte C, 2.ª série, de 17 de março de 2014, na sequência de procedimento concursal, devendo o mesmo assegurar as funções, em regime de substituição, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

8 de novembro de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lidia Praça*.

310276221

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL****Gabinete do Ministro****Despacho n.º 1923/2017**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete o licenciado Tiago Alexandre Freitas Mendes Preguiça, como efeitos a 24 de janeiro de 2017.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de fevereiro de 2017. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

ANEXO**Nota curricular**

1 — Dados pessoais:

Nome: Tiago Alexandre Freitas Mendes Preguiça
Data de Nascimento: 27 de fevereiro de 1987
Naturalidade: Santarém

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Estudos Europeus pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Pós-graduação em Ciência Política e Relações Internacionais — Segurança e Defesa pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa.

3 — Experiência profissional:

Entre 21 de dezembro de 2015 e 23 de janeiro de 2017, exerceu funções como técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XXI Governo Constitucional.

Consultor Sênior de Comunicação da Young Network Group desde maio de 2014;

Consultor de comunicação da Cidot II — Estúdio de Comunicação de 2011 a 2014.

310279673

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 1924/2017

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 1219/2016, de 14 de julho de 2016, do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Zélia Maria da Silva Brito, diretora do Departamento de Fiscalização (DF), os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 8.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, designadamente:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole;

1.3 — Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e à manutenção do direito às prestações;

1.4 — Elaborar e registar oficiosamente as declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários, dos contribuintes;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Promover a adequada articulação entre o Departamento de Fiscalização que dirige e outras entidades, cuja intervenção vise objetivos complementares;

1.8 — Coordenar e orientar a recolha e o tratamento de informação, nas vertentes estatística e de organização de ficheiros, para o apuramento de indicadores de gestão;

1.9 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do Departamento, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio.

1.10 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Departamento;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorial e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.7 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.8 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado no artigo 164.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

11 de janeiro de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

310275533

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 156/2017

O conselho diretivo, sem prejuízo do direito de avocação, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprovou a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., abreviadamente designado por IEFP, I. P., e do estabelecido no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, em reunião de 7 de fevereiro de 2017, deliberou delegar competências na licenciada Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira para, no âmbito das atribuições que incumbem à Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, exercer os seguintes poderes:

1 — No âmbito geral:

§ único. Assinar a correspondência e expediente necessário ao bom funcionamento dos serviços em atos de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com exceção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respetivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao provedor de justiça e às confederações patronais e sindicais.

2 — No âmbito dos recursos humanos afetos à Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria:

2.1 — Autorizar as dispensas legalmente estabelecidas e justificar as faltas dos respetivos trabalhadores;

2.2 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a utilização de automóvel próprio, sempre que não seja possível dispor de viaturas do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou desta opção resultem maiores encargos para o Instituto;

2.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal entre as diversas áreas que integram a assessoria.

3 — No âmbito específico da Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria:

3.1 — Aceitar e assinar citações e notificações dirigidas ao conselho diretivo, seus membros ou órgãos estatutários, por quaisquer tribunais ou entidades, relativamente a processos em que o IEFP, I. P., seja parte interessada;

3.2 — Assinar o expediente relacionado com processos pendentes nos tribunais ou em outras instâncias, do interesse do IEFP, I. P., designadamente respostas, requerimentos e ofícios;

3.3 — Nomear e credenciar trabalhadores do Instituto para prestar declarações, em nome do IEFP, I. P., no âmbito de processos em que este seja parte interessada;

3.4 — Autorizar as despesas com emolumentos, preparos e custas judiciais ou outras despesas de natureza análoga em processos judiciais e ou extrajudiciais, a suportar através de um fundo de maneo específico, a atribuir à delegatária, com a dotação de (euro) 10 000, que será reposta sempre que utilizada, numa conta bancária própria dotada de cartão Multibanco;

3.5 — Designar os instrutores dos processos de averiguação e de inquérito cuja abertura seja determinada pelo conselho diretivo.

4 — Notas gerais e finais:

4.1 — A realização de qualquer ato no âmbito da competência delegada pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e o cumprimento das instruções emanadas do conselho diretivo;

4.2 — A presente delegação de competências é feita com a faculdade de subdelegação, cujo exercício fica, porém, condicionado ao prévio conhecimento do conselho diretivo, em cada caso concreto;