



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 8443/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e do 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 João Paulo da Silva Carvalho, do partido político CDS-PP.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 2 de maio de 2012.

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

16 de maio de 2012. — A Subsecretária de Estado Adjunta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Vânia Carvalho Dias da Silva de Antas de Barros*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: João Paulo da Silva Carvalho.

Data de nascimento: 13 de abril de 1970.

Habilitações académicas: licenciatura em direito pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Experiência profissional:

De 1988 a 2000, exerceu funções como administrativo em empresa de prestação de serviços;

Desde 2000 a exercer funções no CDS-PP, foi responsável pelo Departamento de Eventos e Comunicação do CDS/PP, adjunto do coordenador autárquico, tendo, ainda, colaborado no departamento jurídico.

11102012

Despacho n.º 8444/2012

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º e no artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu Gabinete, licenciada Ana Catarina da Rocha Araújo, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do Gabinete:

a) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete até ao limite máximo previsto para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, incluindo a competência a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

b) Autorizar a constituição e a reconstituição de fundo de maneo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

c) Autorizar a atribuição de ajudas de custo nas deslocações em serviço em território nacional, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro;

d) Autorizar a atribuição de ajudas de custo nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro;

e) Atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, nomeadamente os que se refiram a decisões sobre requerimentos que delas careçam;

f) Emitir despacho sobre assuntos correntes relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu Gabinete;

g) Gestão corrente e atos de gestão ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, incluindo os grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas;

h) Emitir despachos sobre os assuntos de gestão corrente ao pessoal que esteja abrangido pelo regime de proteção social convergente;

i) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar ou injustificar faltas;

j) Autorizar a inscrição e participação em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e em outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

k) Exercer as competências em matéria disciplinar;

l) Autorizar a inscrição, a participação e os correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e em outras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional, quer no estrangeiro;

m) Autorização para a requisição de passaportes especiais, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 97/2011, de 2 de setembro;

n) Autorização para a realização de despesas de representação no âmbito do Gabinete.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 18 de Julho de 2011, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados, até à data de publicação do presente despacho.

3 — A chefe do Gabinete será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo meu adjunto João Paulo da Silva Carvalho.

21 de maio de 2012. — A Subsecretária de Estado Adjunta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Vânia Carvalho Dias da Silva de Antas de Barros*.

11112012

Alto Comissariado para a Emigração e Diálogo Intercultural, I. P.

Gabinete da Alta-Comissária para a Imigração e Diálogo Intercultural

Aviso n.º 8460/2012

Recrutamento de um Técnico Superior por mobilidade interna para o ACIDI — Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural

O ACIDI — Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 59.º a 63.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011 de 30 de dezembro, um técnico superior para a área administrativa e financeira do fundo autónomo ACIDI, IP — Gestor do Programa Escolhas, constante do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de maio, e da Portaria n.º 662-I/2007, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 302/2010 de 8 de junho.

A) Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade interna

Carreira e categoria: Técnico superior

N.º de postos: 1

Remuneração: A detida pelo trabalhador na categoria.

B) Caracterização do posto de trabalho:

a) Coordenação geral das áreas financeira, administrativa e logística do Programa Escolhas;

b) Gestão de pagamentos e tesouraria;

c) Gestão patrimonial;

d) Reporte orçamental junto da Direcção-Geral do Orçamento, Tribunal de Contas, Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Tutela, bem como de outras entidades públicas; e) Interlocação com a Contabilidade e com o Revisor Oficial das Contas;

f) Monitorização das atividades de auditoria e avaliação financeira dos projetos apoiados;

g) Visitas de acompanhamento aos projetos.

C) Requisitos de admissão:

Habilitação literária: Licenciatura ou grau superior em Economia, Gestão ou afins.