

mento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto Geográfico Português, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 21505/2009 publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 27 de Novembro:

- 1 — Cármen Isabel Cabral Gil Mateus — 17,34
 - 2 — Isabel Maria da Silva Anjos — 17,07
 - 3 — Rosa Maria de Andrade Branco de Sá Gomes — 16,63
 - 4 — Nuno Alexandre Valério Gomes Moreira — 10,78
- Paula Cristina Ribeiro da Silva Borges Baptista — Excluída (a)

(a) Excluída pela obtenção uma valoração inferior a 9,5 valores no metido de selecção entrevista profissional de selecção.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por despacho do Director-Geral do Instituto Geográfico Português, datado de 12 de Março, nos termos n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, afixada na sede deste Instituto e publicitada na respectiva página electrónica.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o que determina o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Lisboa, 15 de Março de 2010. — A Directora de Serviços, *Ana Cristina Andrade*.

203038329

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Despacho n.º 5190/2010

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º da Lei Orgânica do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 223/2007, de 30 de Maio, nos Estatutos do IHRU, I. P., aprovados pela Portaria n.º 662-M/2007, de 31 de Maio, e nos termos da deliberação do conselho directivo do IHRU, I. P., n.º 1168/2009, de 12 de Março de 2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 77, de 21 de Abril de 2009, decido:

1 — Delegar na licenciada Isabel Fernanda Moura e Sá Costa, directora da Direcção de Administração e Recursos Humanos (DARH), unidade orgânica de primeiro nível do IHRU, I. P., na minha directa dependência e do meu pelouro, a competência para:

a) Dirigir a DARH e praticar os actos de gestão corrente da mesma, incluindo assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços, com a aposição do selo branco em uso no IHRU, I. P., se for o caso, e, em especial, para:

b) Praticar todos os actos necessários à realização de despesas e à contratação da locação e da aquisição de bens móveis e serviços no âmbito do funcionamento corrente da respectiva unidade orgânica, incluindo a sua renovação e actualização de preços nos termos contratados, e a autorização da despesa e consequente execução do contrato, até ao valor de 15.000 €;

c) Autorizar ajudas de custo, abonos e quaisquer outros encargos devidos com deslocações em serviço, em território nacional, com excepção do transporte aéreo;

d) Autorizar dispensas e justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores da DARH;

e) Autorizar o gozo, a alteração e a acumulação de férias do pessoal da DARH e aprovar o respectivo plano anual;

f) Praticar todos os actos relativos à gestão, conservação, segurança e higiene das instalações afectas ao IHRU, I. P.;

g) Autorizar a realização de despesas relativas a água, electricidade, taxas de esgoto, condomínio, zeladores ou prestadores de serviços dos imóveis afectos às instalações do IHRU, I. P., bem como as respectivas despesas com materiais de limpeza;

h) Autorizar o pagamento de todas as despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor e das respectivas declarações de rendimentos, designadamente vencimentos, abono de vencimento do exercício perdido por motivo de doença, complementos de pensões de aposentação e sobrevivência, reembolsos de benefícios da ADSE, prestações familiares, subsídio por morte, suplementos e gratificações;

i) Autorizar a realização de despesas e o pagamento com a inscrição de trabalhadores do IHRU, I. P., em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes, até ao montante de 15 000 €;

j) Autorizar as despesas e praticar todos os actos relativos aos regimes de segurança social e descontos obrigatórios em vigor no IHRU, I. P.;

k) Praticar os actos necessários à verificação domiciliária de doença e à realização de juntas médicas solicitadas superiormente;

l) Praticar todos os actos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respectiva legislação;

m) Propor a realização de estágios no IHRU, I. P., bem como a celebração de protocolos com outros organismos nesse âmbito;

n) Praticar os actos necessários ao recrutamento, selecção ou admissão de pessoal nos termos e em execução de decisão superior;

o) Praticar todos os actos necessários para a aposentação e reforma dos funcionários, agentes e trabalhadores que a elas tenham direito nos termos da lei;

p) Assinar certidões e declarações respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores do IHRU, I. P.

2 — Autorizar a delegada a subdelegar na coordenadora do Departamento de Recursos Humanos, licenciada Maria de Lourdes Santa Comba Castro a prática dos actos referidos nas alíneas b) e i), com o limite máximo de 2500 €, c) d) e, no âmbito do Departamento de Recursos Humanos, k) l) e m) do n.º 1, e ora delegados.

3 — Autorizar a delegada a subdelegar na coordenadora do Departamento de Recursos Humanos, licenciada Maria Lourdes Santa Comba Castro, durante as suas ausências e impedimentos, o exercício de todas e qualquer das competências ora delegadas.

4 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

Lisboa, 22 de Outubro de 2009. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte*.

203042921

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional

Despacho n.º 5191/2010

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 31/84, de 21 de Janeiro, e no artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos previstos nos artigos 20.º e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 27.º dos Estatutos da Cooperativa António Sérgio para a Economia Social — Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada (Cooperativa António Sérgio), e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea c) do n.º 2.1 do despacho n.º 262/2010, de 23 de Dezembro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2010, determina-se:

1 — É designado, por acordo de cedência de interesse público, presidente da Cooperativa António Sérgio o licenciado Eduardo Manuel Fernandes Graça, por possuir a competência técnica, a aptidão, a experiência profissional e a formação adequadas ao exercício das indicadas funções.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

19 de Fevereiro de 2010. — O Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, *Valter Victorino Lemos*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Identificação — Eduardo Manuel Fernandes Graça.

2 — Habilitações académicas — licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia da Universidade de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Presidente do Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo, I. P. (INSCOOP), entre 2009 e 2010;

Director do Departamento Financeiro e de Organização na Agência Nacional para a Qualificação (ANQ, I. P.) e de coordenador do «Espaço Noesis», na Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC), entre 2003 e 2008;

Presidente da direcção do INATEL — Instituto Nacional para o Aproveitamento dos Tempos Livres dos Trabalhadores entre 1996 e 2003;

Coordenador da «Comissão Interministerial para o Acolhimento e Inserção Social da Comunidade Timorense» e presidente da «Comis-

são Permanente para o Acolhimento e Inserção Social da Comunidade Timorense», entre 1996 e 2003, a título gracioso, em cujas atribuições assumiu particular destaque o programa para a inserção no sistema escolar português dos jovens timorenses acolhidos em Portugal;

Adjunto do Ministro da Solidariedade e Segurança Social, entre Novembro de 1995 e Fevereiro de 1996;

Membro do gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara Municipal de Lisboa, desde 1992, e adjunto daquele gabinete desde Fevereiro de 1994 até Novembro de 1995;

Coordenador da equipa de projecto das escolas profissionais, instituídas pelo Decreto-Lei n.º 26/89, de 21 de Janeiro, no âmbito do GETAP — Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional, do Ministério da Educação, entre 1989 e 1992.

4 — Carreira na Administração Pública — assessor principal do Ministério da Educação.

203040061

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Braga

Despacho n.º 5192/2010

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do CPA, e no uso dos poderes que me foram o subdelegados pelo Despacho da Senhora Directora do Centro Distrital de Braga, n.º 3321/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 37, de 23 de Fevereiro de 2010, subdelego:

1 — Na Directora do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, licenciada Sandra Manuela Fernandes de Araújo, a competência para:

1.1 — Decidir sobre as prestações do sistema previdencial, no âmbito da competência do Centro Distrital de Braga, excepto as que se referem nos artigos 23.º e 25.º da Portaria 638/2007 de 30 de Maio, bem como de subsídios, retribuições e participações;

1.2 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

1.3 — Despachar os processos relativos à ausência do domicílio e exercício de actividade profissional de beneficiários com incapacidade temporária;

1.4 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

1.5 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

1.6 — Apreciar as situações de doença directa;

2 — Na Directora do Núcleo de Prestações Familiares e da Deficiência, licenciada Maria Angelina Rodrigues Ferreira, a competência para:

2.1 — Decidir sobre as prestações do subsistema de protecção familiar do sistema de protecção social de cidadania, no âmbito da competência do Núcleo de Prestações Familiares e da Deficiência do Centro Distrital de Braga;

2.2 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

2.3 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.4 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

2.5 — Despachar os processos de atribuição do subsídio por morte ou de processos de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

3 — No Director de Núcleo de Prestações de Solidariedade, licenciado José Manuel Reis Miranda de Moraes, a competência para:

3.1 — Decidir sobre as prestações do subsistema de solidariedade do sistema de protecção social de cidadania, no âmbito da competência do Núcleo de Prestações de Solidariedade do Centro Distrital de Braga;

3.2 — Despachar os pedidos de restituição de prestações de rendimento social de inserção, pensões sociais ou pensões de regimes equiparados a não contributivo e pensões de viuvez e orfandade, nos termos da lei;

3.3 — Despachar os processos de atribuição da pensão social de invalidez e de velhice ou os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

3.4 — Despachar os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

4 — Na Directora do Núcleo de Gestão do Atendimento, licenciada Rita Cristina de Castro Ferreira Paiva, a competência para:

4.1 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem das reclamações do atendimento;

4.2 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída à respectiva área, designadamente sugestões, reclamações, crítica ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, com excepção das reclamações apresentadas no livro de reclamações, bem como elaborar a correspondente resposta;

4.3 — Responder às solicitações dos tribunais, solicitadores de execução e outras entidades sobre a situação dos beneficiários e entidades empregadoras;

5 — No Chefe de Equipa de Verificação de Incapacidades, Maria Bernardete Magalhães Araújo Guimarães Duque:

5.1 — Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente;

5.2 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio.

5.3 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro.

6 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores a competência para:

6.1 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

6.2 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência;

6.3 — Autorizar a emissão de telecópias e telex.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de Janeiro do ano corrente, ficando assim ratificados os actos praticados no âmbito dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do CPA.

10 de Março de 2010. — O Director da Unidade de Prestações e Atendimento, *José Eduardo Esteves*.

203044411

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 5193/2010

Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas/subdelegadas através da Deliberação n.º 4651/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 16 de Março de 2010, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa do Atendimento, Maria Antonieta Simões Costa Reis Martins, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção 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 e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

2 — Em matéria de Atendimento:

2.1 — Assegurar o atendimento presencial, de acordo com os níveis de qualidade definidos.

2.2 — Promover e proporcionar o acesso à informação veiculada superiormente aos colaboradores do atendimento;

2.3 — Responder às solicitações escritas dos cidadãos, remetidas por escrito (carta ou e correio electrónico), dentro dos prazos legalmente fixados;

2.4 — Aplicar as medidas definidas a nível nacional, de forma a garantir uma actuação eficaz e normalizada do atendimento;

2.5 — Identificar e comunicar as acções de melhoria decorrentes da prática do atendimento, proporcionado assim, um aumento da qualidade de serviços, a nível nacional;

2.6 — Decidir as reclamações de acordo com os imperativos legais, bem como identificar e implementar as acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2009, e, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam ratificados, todos os actos entretanto praticados pelo subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação/subdelegação de competências.

Guarda, 16 de Março de 2010. — O Director de Núcleo de Gestão do Atendimento, *Francisco Alípio Fernandes*.

203039617