

ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

20 — Prazo de validade:

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017/2018.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe confere a Portaria n.º 145-A/2011, o presente aviso é publicitado na página eletrónica desta Escola Secundária com 3.º Ciclo Henrique Medina (<http://www.escolahenriquemedina.org>), bem como na Bolsa de Emprego Público (<http://www.bep.gov.pt>), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *João Ferreira Gaspar Furtado*.
311145351

Escola Secundária de Moura

Aviso n.º 2857/2018

Notificação dos interessados no procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, para a categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 462/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2018.

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pelo anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 462/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2018, de que:

1 — A partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, se encontra afixada em local visível e público desta escola a lista de ordenação final dos candidatos admitidos e aprovados no método de seleção previsto no aviso de abertura (avaliação curricular), bem como da lista de candidatos excluídos por aplicação do n.º 13.º do artigo 18.º da Portaria supracitada;

2 — Estas listas podem também ser consultadas na página eletrónica da escola, em www.esmoura.com ou <http://esmoura.blogspot.pt>;

3 — O prazo para audiência dos interessados foi fixado em 10 dias úteis, contados da data de publicação desta notificação no *Diário da República*;

4 — O modelo do formulário para exercer o direito de audiência prévia está disponível na página eletrónica da escola, junto à publicação das listas aqui referidas.

2 de fevereiro de 2018. — A Presidente do Júri, *Maria João da Cruz de Quintanilha e Mendonça*.

311115479

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Aviso n.º 2858/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., para exercer funções na Divisão de Gestão e Administração, na área de recursos humanos.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho interno da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., de 16 de fevereiro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: ao presente procedimento concursal é aplicável o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas,

aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria), na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Conforme disposto no artigo 34.º do Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento através da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo-se verificado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Conforme disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria, foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC — INA), tendo esta entidade declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, por ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira de assistente técnico.

5 — Local de trabalho: Instituto de Avaliação Educativa, I. P., Travessa das Terras de Sant'Ana, 15, 1250-269 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado, na carreira e categoria de assistente técnico, na área de recursos humanos, com as seguintes atribuições: manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores; manter atualizada a base de dados relativa à assiduidade dos trabalhadores; preparar para validação a informação de base ao processamento de vencimentos e das ajudas de custo a pessoal docente e não docente; assegurar o expediente relacionado com a Segurança Social (SS), o Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE), a Caixa Geral de Aposentações (CGA); elaborar os mapas auxiliares para apuramento das contribuições à CGA, SS e ADSE; preparar a informação de base para a elaboração do Balanço Social; elaborar o Mapa de Férias do pessoal; prestar apoio na preparação da proposta de orçamento, designadamente no planeamento de recursos humanos; prestar apoio na preparação dos mapas e documentos de recursos humanos para instrução das Contas de Gerência; prestar apoio na elaboração, monitorização e avaliação do Plano Anual de Formação; prestar apoio no âmbito dos procedimentos concursais e no âmbito da aplicação do SIADAP 2 e 3; redigir ofícios e informações, sob orientação, respeitantes à área de recursos humanos.

7 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados para 2018 pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 5.ª Posição, Nível 10, da Tabela Remuneratória Única, que corresponde ao montante de 944,02 € (novecentos e quarenta e quatro euros e dois centimos).

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado já estabelecido nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, ou que se encontrem em situação de requalificação e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

8.1 — Gerais: Os previstos no artigo 17.º da LTFP;

8.2 — Específicos: Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º do mesmo diploma, é exigido o 12.º ano de escolaridade ou habilitação académica equivalente, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Impedimentos de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I. P. (IAVE, I. P.), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas à Presidente do Júri, Vogal do Conselho Diretivo do IAVE, I. P., devem ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do Formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente datado e assinado, disponível na página eletrónica do IAVE, I. P. (www.iave.pt), com indicação expressa do procedimento a que se candidata (referência ao número do aviso publicado no *Diário da República* ou ao número da oferta de emprego publicitada na Bolsa de Emprego Público), podendo ser entregues pessoalmente no serviço de recursos humanos do IAVE, I. P. (sítio na Travessa das Terras de Sant'Ana, 15, 1250-269 Lisboa), das 9 horas às 17 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção e até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, para a mesma morada, em envelope fechado.

11 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o Formulário tipo de candidatura:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação frequentadas, nos últimos oito anos, e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

b) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos oito anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, com data posterior à do presente aviso, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratório detidos e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira e na Função Pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas aos três últimos ciclos em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida e autenticada pelo serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, com data posterior à do presente aviso, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o respetivo tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas.

13 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual no caso de candidatos que exerçam funções no IAVE, I. P.

14 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b), d), e e) do n.º 12 do presente aviso determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

15 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea c) do n.º 12 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de Avaliação Curricular.

16 — A apresentação de documento falso determina a exclusão, bem como a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, criminal.

17 — Métodos de seleção:

17.1 — Obrigatórios: Nos termos da faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e dos números 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, são adotados como métodos de seleção obrigatórios, consoante os candidatos se encontrem ou não a executar as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento:

a) Avaliação Curricular, que se aplica aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

17.2 — Facultativos/Complementares: Nos termos do disposto na alínea a) do artigo 7.º da Portaria, será ainda utilizado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.

17.3 — A Avaliação Curricular, com a ponderação de 70 %, visa analisar a qualificação dos candidatos para a execução das atividades referidas no ponto 6 do presente aviso, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão, assim, considerados os seguintes fatores:

a) A Habilitação Académica (HA);

b) A Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, valorizando-se a experiência comprovada na área de recursos humanos, na utilização de sistemas informáticos de gestão de recursos humanos, preferencialmente de Sistema de Recursos Humanos (SRH), bem como os conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office — Word, Excel, Outlook).

c) A Formação Profissional (FP) relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, considerando-se as ações de formação frequentadas nos últimos oito anos;

d) A Avaliação do Desempenho (AD) relativa aos três últimos ciclos em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

17.3.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula classificativa:

$$AC = (HA \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (EF \times 0,2) + (AD \times 0,1)$$

17.4 — A Prova de Conhecimentos, com a ponderação de 70 %, visa avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

17.4.1 — A Prova de Conhecimentos reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, sem consulta, com a duração de 60 (sessenta) minutos, sendo efetuada em suporte de papel.

17.4.2 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as seguintes áreas temáticas: Férias, Faltas e Licenças; Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público; Formação Profissional na Administração Pública; Avaliação do desempenho; Princípios gerais da atividade administrativa; Do direito à informação; Dos prazos; Missão e atribuições do IAVE, I. P.; Órgãos do IAVE, I. P., e respetivas competências; Organização interna do IAVE, I. P.

17.4.3 — A Prova de Conhecimentos terá como referencial a seguinte documentação/legislação:

Lei Orgânica do IAVE, I. P. (Decreto-Lei n.º 102/2013, de 25 de julho); Estatutos do IAVE, I. P. (Portaria n.º 99/2015, de 1 de abril);

Atribuições da Divisão de Gestão e Administração (Deliberação (extrato) n.º 1151/2015, de 28 de abril, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 19 de junho — criação da unidade orgânica flexível — Divisão de Gestão e Administração);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

Código do Trabalho (aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação);

Lei do SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação);

Regime da Formação Profissional na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

17.5 — Os candidatos que se encontrem nas condições referidas na alínea a) do n.º 17.1 do presente aviso podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário tipo de candidatura, a utilização do método de seleção Avaliação Curricular, optando pela realização da Prova de Conhecimentos, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

17.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de carácter público, com a ponderação de 30 %, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato evidenciados durante a interação estabelecida com os elementos do júri, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17.6.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista é determinado nos termos da alínea a) do n.º 7 do artigo 18.º da Portaria — a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, com valoração até às centésimas.

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos métodos ou que não compareça à realização de método de seleção para o qual tenha sido convocado.

19 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas de classificação finais, de acordo com a situação em causa:

$$\text{Classificação Final} = (\text{Avaliação Curricular} \times 0,7) + (\text{Entrevista Pública de Seleção} \times 0,3),$$

ou

$$\text{Classificação Final} = (\text{Prova de Conhecimentos} \times 0,7) + (\text{Entrevista Pública de Seleção} \times 0,3)$$

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os critérios de avaliação, a grelha classificativa, as fichas individuais para e com o registo dos resultados obtidos pelos candidatos na Avaliação Curricular/Prova de Conhecimentos e na Entrevista Profissional de Seleção, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é afixada em local visível e público nas instalações do IAVE, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada, em aviso, na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações do Instituto e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

23 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência de interessados, nos termos dos artigos 30.º, 31.º e 36.º da Portaria, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, os fatores de desempate serão, pela ordem enunciada, os seguintes: o grau académico mais elevado, e a titularidade de pós-graduação ou de formação especializada.

25 — Direito de participação: o exercício do direito de participação dos candidatos é obrigatoriamente efetuado através do preenchimento do Formulário tipo, disponível na página eletrónica do IAVE, I. P.

26 — Composição do júri:

Presidente: Sandra Silva Pereira, Vogal do Conselho Diretivo do IAVE, I. P.

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos: Ana Cristina Marques Gomes Tavares, Chefe da Divisão de Gestão e Administração.

2.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Ribeiro Barraca, Assessora do Conselho Diretivo.

1.º Vogal suplente: Vítor Manuel Dias Almeida, Técnico Superior da Direção de Serviços de Formação e Supervisão.

2.º Vogal suplente: Maria da Conceição Martins Gonçalves, Técnica Superior da Equipa Multidisciplinar de Estudos Internacionais de Avaliação de Alunos.

27 — Publicitação do Aviso: o presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*;

c) Na página eletrónica do IAVE, I. P., por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*.

22 de fevereiro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., *Sandra Silva Pereira*.

310555834

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 2156/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a)* do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonerado, a seu pedido, o mestre Rui Miguel de Moraes Zamith Nicola das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designado pelo Despacho n.º 811/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 18 de janeiro de 2016, por motivos que se relacionam com o desenvolvimento do seu percurso académico.

2 — A presente exoneração produz efeitos a 28 de fevereiro de 2018.

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

20 de fevereiro de 2018. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedrosa Lopes Antunes*.

311150016

SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde

Despacho n.º 2157/2018

Nos termos do n.º 13 do artigo 3.º, do n.º 3 do artigo 8.º, do n.º 1 do artigo 10.º e do artigo 23.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 11207/2017, de 14 de dezembro, do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 21 de dezembro, subdelego, com a faculdade de subdelegação, no Conselho Diretivo do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE, I. P.), os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho suplementar nas circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo a que se refere a alínea *b)* do n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, incluindo o pagamento das correspondentes despesas de inscrição, transporte e ajudas de custo;

d) Autorizar pedidos de equiparação a bolsheiro no País ou no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

e) Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

f) Autorizar o regresso dos trabalhadores ao serviço em qualquer das situações contempladas na lei;

g) Autorizar deslocações ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo avião, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

h) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos legais aplicáveis;

i) Conceder licenças sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais.

2 — No âmbito da gestão financeira e orçamental:

a) Praticar todos os atos relacionados com a decisão de contratar e com a autorização da inerente despesa em quaisquer contratos até ao montante de 1.500.000,00 EUR, bem como para praticar todos os demais atos cuja competência se encontre atribuída ao órgão competente para a decisão de contratar nos termos estabelecidos no Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

c) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços e organismos;

d) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos, dentro dos limites da competência conferida pelo decreto-lei de execução orçamental, bem como a transição do saldo de gerência;

e) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 12 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Conselho Diretivo da ADSE, I. P., no âmbito das competências ora subdelegadas.

23 de fevereiro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311161916