Habilitações literárias

Curso de Especialização em Ciências Documentais, variante Documentação e Biblioteca, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com a média final de 16 valores.

Licenciatura em Direito, pela Universidade Moderna de Lisboa, com a média final de 13 valores.

Experiência profissional

Gabinete de Política Legislativa e Planeamento / Direcção-Geral da Política de Justiça (de Novembro de 2000 à presente data):

Centro de Documentação e Informação: exerceu funções de coordenação da gestão e tratamento documental de publicações; concepção de circuitos documentais para recolha, selecção e difusão da informação; definição de estratégias de pesquisa orientada para a decisão superior; gestão do *site* da Direcção-Geral e coordenação da informação nele incluída; fiabilização da informação circulante; reorganização do plano de classificação do arquivo corrente; elaboração de portaria de avaliação e selecção de documentos; participação nos trabalhos de implementação do sistema de gestão documental, nomeadamente, trabalhos de elaboração do caderno de encargos e análise das propostas apresentadas e, posteriormente, nos trabalhos de análise funcional.

Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça (de Setembro de 1996 a Outubro de 2000):

Divisão de Estatísticas da Justiça: exerceu funções de coordenação estatística sectorial através da participação em grupos de trabalho do Conselho Superior de Estatística; apoio técnico-jurídico no tratamento, controlo de qualidade e divulgação da informação estatística.

Núcleo de Apoio Técnico-Jurídico do Gabinete da Direcção-Geral: acompanhamento, emissão de pareceres e preparação da decisão superior nas áreas de aprovisionamento, património, estatística da justiça e informática; participação na representação externa do Ministério da Justiça em reuniões da União Europeia e Conselho da Europa, em matéria de protecção de dados; acompanhamento da representação externa do Gabinete na área das estatísticas da justiça e informática.

Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P.

Deliberação n.º 495/2009

Por deliberação do Conselho Directivo do Instituto Nacional de Medicina Legal, I.P., em sessão de 16/12/2008:

Bach. Maria da Conceição da Cruz Rigueiro Gomes de Castro — autorizada a renovação da comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira, a partir de 18 de Março de 2009, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 23.º e 24.º, n.º 1 do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

26 de Janeiro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Duarte Nuno Vieira.*

Aviso n.º 3764/2009

Procedimento concursal para provimento do cargo de director do Serviço de Toxicologia Forense da Delegação do Centro do Instituto Nacional de Medicina Legal, I.P. (INML, I.P.)

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por deliberação do Conselho Directivo de 20/11/2008 no uso de competência própria, foi autorizada a abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de director do Serviço de Toxicologia Forense da Delegação do Centro do INML, I.P., previsto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 131/2007, de 27 de Abril e artigo 10.º da Portaria n.º 522/2007, de 30 de Abril, que vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP) durante 10 dias.

2 — A indicação dos respectivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de selecção e da composição do júri constará da publicitação na BEP, que se efectuará até ao 4.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

3 de Fevereiro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Duarte Nuno Vieira.*

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho n.º 5379/2009

1 — Ao abrigo do disposto nos n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no despacho n.º 18 242/2007, do Secretário de Estado da Justiça, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 157, de 16 de Agosto de 2007, altero o meu despacho de delegação e subdelegação n.º 25813/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 218, de 13 de Novembro de 2007, na versão resultante das alterações introduzidas pelo despacho n.º 21929, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, no sentido de nele passar a constar, nos pontos 1.1, 1.1.1 e respectivas alíneas *i*) a *xiv*), 1.1.2, 1.4 e respectivas alíneas xii) e xxi), 5 e respectivas alíneas, o seguinte:

«Despacho n.º 25 813/2007

1 — . . . . . .

1.1 — No Director de Departamento de Recursos Humanos, licenciado Luís Miguel Viana de Lemos Matos dos Santos, competência para:

1.1.1 — No âmbito do Departamento de Recursos Humanos, com excepção do que respeita ao Sector de Avaliação, decidir e praticar todos os actos que não sejam da competência exclusiva do presidente, designadamente:

i) Co-aprovar os programas das provas de conhecimentos específicos, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

ii) Autorizar a abertura de concurso para lugares de oficiais e lugares do quadro dos serviços centrais e fixar o respectivo prazo e a constituição do júri;

iii) Nomear, promover e exonerar os oficiais e o pessoal do quadro dos serviços centrais, bem como autorizar destacamentos sem acréscimos de participação emolumentar, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço;

iv) Conferir posse e assinar o termo de aceitação, bem como autorizar a prorrogação de prazo de aceitação da nomeação, excepto quanto aos funcionários por mim nomeados;

v) Justificar e injustificar faltas;

vi) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

vii) Autorizar a passagem à modalidade de horário de trabalho de jornada contínua;

viii) Autorizar o abono de vencimento perdido por motivo de doença;

ix) Qualificar o acidente do trabalhador, participar o acidente, o incidente ou o acontecimento perigoso aos serviços de segurança e saúde no trabalho, e bem assim, desempenhar todas as funções atribuídas à entidade empregadora no âmbito do regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública;

x) Autorizar a participação, bem como as deslocações e ajudas de custo, de oficiais em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas, cursos de formação e outras actividades semelhantes levadas a efeito no País;

xi) Autorizar deslocações em serviço no País, o abono, antecipado ou não, e processamento de ajuda de custo, despesas de transporte, utilização de automóvel próprio ou de veículo de aluguer, a funcionários afectos ao respectivo departamento, até ao limite de Euro 5000;

xii) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários;

xiii) Assinar toda a correspondência e o expediente necessário à execução das respectivas competências;

xiv) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços, necessários ao Departamento de Recursos Humanos, com excepção dos que respeitam ao Sector de Avaliação, até ao limite de € 5 000.

1.1.2 — No âmbito do Sector de Apoio Jurídico aos Recursos Humanos, do Departamento Jurídico, decidir e praticar todos os actos que não sejam da competência exclusiva do presidente.

1.2 — . . . . . .

i) . . . . . .
ii) . . . . . .
iii) . . . . . .
iv) . . . . . .
v) . . . . . .
vi) . . . . . .
vii) . . . . . .
viii) . . . . . .
ix) . . . . . .