

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada [...]

deve ler-se:

«Formalização de candidaturas:
11.1 — [...] na página eletrónica da DRCC www.culturacentro.pt [...]
11.3 — [...]

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada [...]

No ponto 14.3, onde se lê:

«[...] através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

OF = 55 % AC + 45 % EPS

OF = 55 % PC + 45 % EPS»

deve ler-se:

«[...] através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

OF = 70 % AC + 30 % EPS

OF = 70 % PC + 30 % EPS»

No ponto 15, onde se lê:

«a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido colocados;»

deve ler-se:

«a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;»

No ponto 25, onde se lê:

«[...] Em cumprimento da al. h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa [...]

deve ler-se:

«[...] Em cumprimento da al. h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa [...]

São concedidos 10 dias úteis para a formalização das candidaturas, a contar da data de publicação da presente declaração de retificação.

28 de junho de 2017. — A Diretora Regional, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

310600537

documentos de habilitação e prestar caução, aprovar a minuta do contrato e proceder à respetiva outorga, em representação do Estado Português.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

29 de junho de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

310602198

Direção-Geral da Educação

Despacho n.º 6240/2017

Designação, em regime de substituição, da Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos, em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Considerando que o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial irá vagar a partir de 17 de julho de 2017 e que se torna necessário proceder à designação de Chefe de Divisão, em regime de substituição, no referido cargo, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços;

Assim, e considerando que a licenciada Tânia Micaela Correia de Figueiredo possui mais de quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento é exigível uma licenciatura, é reconhecidamente dotada de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao perfil pretendido para o titular deste cargo, conforme o comprova a nota relativa ao currículo académico e profissional que se anexa e que faz parte integrante do presente despacho:

1 — Designo, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a licenciada Tânia Micaela Correia de Figueiredo, para exercer, em regime de substituição, o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, da Direção-Geral da Educação.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, a designada pode optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de julho de 2017, inclusive.

26 de junho de 2017. — O Diretor-Geral, *José Vítor dos Santos Duarte Pedroso*.

Nota Curricular

Nome: Tânia Micaela Correia de Figueiredo

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 14 de dezembro de 1978

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Matemática, na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ano 2001).

Licenciatura em Gestão, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ano 2013).

Pós-Graduação em Contabilidade e Análise Financeira, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ano 2014).

Pós-Graduação em Contabilidade Pública (SNC-AP), na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ano 2016).

Formação Profissional:

ISCAL: SNC para as Administrações Públicas (SNC-AP); INA: “FORGEP — Programa de Formação e Gestão Pública”; “Contabilização do IVA nos Serviços Públicos”; “O Código dos Contratos Públicos — Regime substantivo e contencioso dos contratos”; “Aquisição de bens e serviços na Administração Pública à luz do novo Código da Contratação”; “O novo Código da contratação pública”; Tecnin Training: “Novos Paradigmas da Gestão e Avaliação de Desempenho nos Serviços Públicos — Avaliação Organizacional CAF na Educação”; STE: “Encerramento e prestação de contas na AP”; “Aplicação prática do POCP”; Academia Total: “Certificação de Competências Pedagógicas”; SINASE: “SIADAP — Liderança e Motivação — Avaliadores”; “Regime de Emprego na Administração Pública — Dirigentes e Chefias”.

EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

Despacho n.º 6239/2017

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro:

1 — Subdelego na Diretora-Geral da Administração Escolar, mestre Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes de Oliveira, com a faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos atos no âmbito do procedimento relativo à aquisição dos serviços de implementação, execução e manutenção evolutiva da plataforma de serviços de BackOffice e de FrontOffice da Direção-Geral da Administração Escolar, cuja repartição de encargos foi autorizada pela Portaria n.º 45/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro.

2 — A presente subdelegação abrange, designadamente, os poderes para autorizar as despesas e pagamentos inerentes a este procedimento, no montante máximo de € 3 200 000,00 (três milhões e duzentos mil euros), sem IVA, escolher e aprovar a abertura do procedimento, aprovar as peças do procedimento, nomear o júri, prestar esclarecimentos sobre as peças do procedimento, retificar erros e omissões das peças do procedimento, proceder à audiência prévia dos interessados, aprovar o relatório do júri, autorizar a adjudicação, notificar o adjudicatário, notificar os concorrentes da decisão de adjudicação, notificar o adjudicatário para apresentar os