

Notarial de Loures da notária Ana Helena Sena Gonçalves, foi constituída uma Associação com a denominação Supremo Conselho Feminino de Portugal — Rito Escocês Antigo e Aceite”, com sede na Rua dos Ferreiros, número catorze, rés-do-chão, freguesia de Santa Catarina, concelho de Lisboa, a sua duração será por tempo indeterminado e tem por objecto o desenvolvimento e aplicação dos princípios filantrópicos, culturais e sociais de que se reclama a Maçonaria Universal.

A Associação agrupa Mulheres com o fim de desenvolver a cultura, o estudo e a investigação da tradição simbólica, assim como os valores espirituais da Maçonaria.

Para a prossecução dos seus objectivos, a Associação tem como atribuições principais, desenvolver a educação, o estudo e a investigação dos valores espirituais, tradicionais da Maçonaria Universal, das suas associadas e do público em geral; promover os princípios filantrópicos, filosóficos, culturais e morais de que se reclama a Maçonaria Universal do rito Escocês Antigo e Aceite: Liberdade, Igualdade e Fraternidade.

São órgãos Sociais da Associação a Assembleia Geral, a Administração Geral e o Conselho Fiscal.

Está conforme.

5 de Novembro de 2007. — A Notária, *Ana Helena Sena Gonçalves*.  
2611066110

## VALNOR — VALORIZAÇÃO E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, S. A.

### Aviso n.º 24302/2007

Lista de obras adjudicadas no ano de 2006, para efeitos de publicação no *Diário da República*, conforme o disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Designação da empreitada	Empresa adjudicatária	Valor da empreitada (s/ iva)	Procedimento de adjudicação
Selagem e Recuperação Ambiental do Aterro Controlado de Campo Maior.	Aquino & Rodrigues. . .	149 601,50	Concurso público.
Centro de Triagem e Valorização de Resíduos Volumosos do Sistema Municipal do Norte Alentejano.	Sociedade de Empreitadas Centrejo, L.ª	559 598,84	Concurso público.

5 de Junho de 2007. — O Administrador-Delegado, em exercício, *José João dos Anjos Pinto Rodrigues*.



## PARTE L

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Aviso (extracto) n.º 24303/2007

Em cumprimento do preceituado no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por despacho do Director-Geral do Tesouro e Finanças, de 17.09.2007, se encontra aberto procedimento concursal destinado à selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Director de Serviços do Gabinete de Apoio e Coordenação, da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação da vaga na bolsa de emprego público e nos termos e condições nela citados.

12 de Novembro de 2007. — O Director-Geral do Tesouro e Finanças, *Carlos Durães da Conceição*.

#### Aviso (extracto) n.º 24304/2007

Em cumprimento do preceituado no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por despacho do Director-Geral do Tesouro e Finanças, de 24.10.2007, se encontra aberto procedimento concursal destinado à selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Liquidações e Regularizações, da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação da vaga na bolsa de emprego público e nos termos e condições nela citados.

12 de Novembro de 2007. — O Director-Geral do Tesouro e Finanças, *Carlos Durães da Conceição*.

#### Aviso n.º 24305/2007

1 — Nos termos previstos na 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 e por meu despacho de 20 de Setembro de 2007, faz-se público que a Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) pretende proceder à abertura de procedimento concursal de selecção para o provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau de director de serviços de Informática.

2 — Local de trabalho: Lisboa.  
3 — Área de actuação — Direcção de Serviços de Informática, com as atribuições previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 351/2007, de 30 de Março.

4 — Requisitos formais de provimento:

a) Funcionário habilitado com o grau de licenciatura adequada;  
b) Seis anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja legalmente exigível licenciatura.

5 — Perfil pretendido:

a) Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo na área do cargo a prover;  
b) Experiência e formação profissional na área funcional do cargo, nomeadamente, em matérias relacionadas com as atribuições da ADSE.

6 — Métodos de selecção:

a) Avaliação curricular;  
b) Entrevista pública.

7 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Luís Manuel dos Santos Pires, director-geral da ADSE.

Vogais:

Dr. João Alberto Amaral Caeiro, Director de Serviços de Informática e de Gestão de Informação Orçamental da Direcção-Geral do Orçamento;

Mestre Ana Fernanda Neves, assistente da Faculdade de Direito de Lisboa.

8 — Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao director-geral da ADSE e nele devem constar os seguintes dados:

a) Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e entidade que o emitiu, residência, código postal e número de telefone para contacto);

- b) Habilitações académicas;
- c) Experiência profissional, com indicação das funções exercidas com interesse para o cargo a prover;
- d) Formação profissional;
- e) Quaisquer outros dados que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, datado e assinado (dois exemplares);
- b) Documentos comprovativos da posse das habilitações académicas e da formação profissional;
- c) Documento comprovativo da posse dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

10 — O júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser entregues na ADSE, sita na Praça de Alvalade n.º 18, 1748-001 Lisboa, ou enviadas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo (10 dias a contar da publicação na bolsa de emprego público).

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência prévia, nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

16 de Novembro de 2007. — O Director-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

#### Aviso n.º 24306/2007

1 — Nos termos previstos na 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 e por meu despacho de 31 de Julho de 2007, faz-se público que a Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) pretende proceder à abertura de procedimento concursal de selecção para o provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau de director de serviços de Beneficiários.

2 — Local de trabalho: Lisboa.

3 — Área de actuação — Direcção de Serviços de Beneficiários, com as atribuições previstas no artigo 2.º da Portaria n.º 351/2007, de 30 de Março.

4 — Requisitos formais de provimento:

- a) Funcionário habilitado com o grau de licenciatura adequada;
- b) Seis anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja legalmente exigível licenciatura.

5 — Perfil pretendido:

- a) Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo na área do cargo a prover;
- b) Experiência e formação profissional na área funcional do cargo, nomeadamente, em matérias relacionadas com as atribuições da ADSE.

6 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista pública.

7 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Luís Manuel dos Santos Pires, director-geral da ADSE.

Vogais:

Dr.ª Célia Maria Mendes Soares, directora de Contabilidade da 5ª Delegação.

Mestre Ana Fernanda Neves, Assistente da Faculdade de Direito de Lisboa.

8 — Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao director-geral da ADSE e nele devem constar os seguintes dados:

- a) Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e entidade que o emitiu, residência, código postal e número de telefone para contacto);
- b) Habilitações académicas;

- c) Experiência profissional, com indicação das funções exercidas com interesse para o cargo a prover;
- d) Formação profissional;
- e) Quaisquer outros dados que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, datado e assinado (dois exemplares);
- b) Documentos comprovativos da posse das habilitações académicas e da formação profissional;
- c) Documento comprovativo da posse dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

10 — O júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser entregues na ADSE, sita na Praça de Alvalade n.º 18, 1748-001 Lisboa, ou enviadas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo (10 dias a contar da publicação na bolsa de emprego público).

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência prévia, nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

16 de Novembro de 2007. — O Director-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

## MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

#### Aviso n.º 24307/2007

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, autorizado por meu despacho de 02/10/2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de Director de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (SG MAOTDR).

1 — Área de Actuação — A constante no artigo 2.º do Decreto Regulamentar 52/2007, de 27 de Abril e do artigo 6.º da Portaria n.º 525/2007, de 30 de Abril.

2 — Requisitos legais de provimento — Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo e reunir pelo menos seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — Perfil pretendido — Licenciados em Línguas e Literaturas Modernas, Relações Públicas, ou afins.

4 — Condições preferenciais — exercer ou já ter exercido funções dirigentes de apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos demais órgãos e serviços do Ministério, na área em que se insere o cargo a prover; experiência na organização do protocolo e do cerimonial governamental; experiência de coordenação de um Centro de Documentação Técnica; experiência na criação e produção de material de carácter institucional que se enquadre no escopo da comunicação organizacional.

5 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista profissional.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido à Secretária-Geral, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Rua de “O Século”, 51 — 3.º, 1200-433 Lisboa.

6.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação: nome, estado civil, residência, código postal e telefone;
- b) Categoria, vínculo e serviço a que pertence;
- c) Indicação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao presente aviso;