

siderando-se não aprovados os candidatos que, em qualquer um desses métodos obtenha classificação inferior a 9,5 valores.

13 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos referidos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Tribunal de Contas, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão de relação a afixar na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

16 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

18 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — João Carlos Pereira Cardoso, director de serviços. Vogais efectivos:

João Luís Lima Morais, técnico superior de 1.ª classe, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
Rogério Paulo Vieira Luís, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Maria Fernanda Rodrigues Alves Ribeiro Beites Martins, técnica verificadora superior principal.
Anabela Martinho, especialista de informática, grau 3, nível 1.

18 de Março de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

ANEXO

Programa da prova de conhecimentos específicos a utilizar no concurso de acesso geral à categoria de especialista de informática do grau 2 da carreira de especialista de informática do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (sede).

Área funcional: engenharia de *software*.

A prova escrita de conhecimentos específicos incidirá sobre como:

- Utilizar a linguagem de modelação UML para desenvolver modelos conceptuais, lógicos e físicos de um sistema de informação;
- Produzir especificações funcionais que possam ser utilizadas para desenvolver aplicações informáticas;
- Perceber e desenhar soluções nas arquitecturas cliente/servidor e *n-tier*;
- Saber organizar as aplicações em serviços de utilizador, negócio e dados;
- Saber utilizar diferentes tecnologias orientadas à conexão de dados (ADO, DAO) através de Visual Basic para pesquisar e editar informação;
- Criar relatórios em aplicações através de Crystal Reports ou do Microsoft Data Report Designer;
- Criar controlos ActiveX;
- Construir *dynamic-link libraries* (dlls) que implementem o modelo COM e aplicá-las a ambientes multiutilizador através dos Component Services do Windows 2000 Server;
- Aplicar técnicas de *debugging* e de controlo de erros em aplicações desenvolvidas em Visual Basic;
- Conhecer os elementos que integram a linguagem SQL;
- Criar e gerir ficheiros, grupos de ficheiros, bases de dados e tabelas do MS SQL Server;
- Forçar integridade referencial através de *constraints, defaults, and rules* em MS SQL Server;
- Criar e manter índices em MS SQL Server;
- Escrever expressões de pesquisa que possibilitem a recuperação e a edição de informação que recorram a operadores lógicos e a «subqueries»;
- Gerir opções que assegurem transacções concorrentes sobre os dados;
- Criar *views* e *triggers*;
- Implementar serviços de negócio e de dados numa base de SQL Server através de *user defined functions* e *stored procedures*;
- Conhecer os conceitos de OLAP e Data Warehouse;

- Saber desenhar modelos multidimensionais em MS Analysis Services;
- Criar dimensões a partir de tabelas;
- Criar e manipular factos;
- Optimizar as opções de armazenamento e processamento dos cubos em MS Analysis Services;
- Utilizar expressões MDX e membros calculados;
- Utilizar MS Excel e as funcionalidades da tabela dinâmica (*pivot table*);
- Desenhar e implementar segurança em cubos criados no MS Analysis Services;
- Saber utilizar os Data Transformation Services (DTS) do MS SQL Server;
- Utilizar os DTS para copiar e gerir informação;
- Executar pacotes de DTS e proceder à sua calendarização através do MS SQL Server Agent;
- Automatizar o processamento de cubos através dos Data Transformation Services (DTS) do MS SQL Server;
- Criar componentes COM+ que participem em transacções e que utilizem o modelo de segurança dos Component Services;
- Importar um *web site* para o Visual Studio;
- Melhorar a gestão e a qualidade do *site* através da utilização do Site Designer e da aplicação de *cascading style sheets* (CSS);
- Adicionar a páginas *web* componentes COM+, bem como *scrpts* em VBS ou JS;
- Saber adicionar código a páginas *web* capaz de detectar os tipos de *browsers* e otimizar o funcionamento para os mesmos;
- Adicionar «server scripting» a uma página *web* através de *active server pages* (ASP) e componentes COM;
- Ler e escrever informação para um OLE DB *provider* a partir de ASP;
- Criar componentes reutilizáveis a partir de Visual Basic;
- Integrar soluções *web* com serviços de Microsoft Office;
- Criar documentos em XML «bem formados» e válidos;
- Criar DTD e XML Schemas;
- Utilizar XSL para transformar documentos em XML e apresentá-los num *browser*;
- Utilizar XSL para transformar a estrutura da informação em XML;
- Utilizar ASP, ADO e SQL XML para criar e apresentar informação em XML;
- Adicionar, actualizar informação a partir de um cliente através de XML.

Bibliografia recomendada

- The Unified Modeling Language Referent Manual*, James Rumbaugh, Ivar Jacobson e Grady Booch, Addison-Wesley, 1998.
- VB6 UML, Design and Development*, Jake Sturm, Wrox Press, Birmingham, 1999.
- A Guide to the SQL Standard: A User's Guide to the Standard Database Language SQL*, Chris J. Date e Hugh Darwen, Addison-Wesley, 1997.
- An Introduction to Database Systems*, Chris J. Date, Addison-Wesley, 1994.
- Visual Basic 6 Curso Completo*, Nuno Nina, FCA, Editora de Informática, Lisboa, 2.ª ed., 1999.
- XML. A Nova Linguagem da WEB*, Pedro Coelho, FCA, Editora de Informática, Lisboa, 2.ª ed., 2000.
- Learning XML*, Erik T. Ray, O'Reilly & Associates, 2001.
- Professional Active Server Pages*, Alex Homer, David Sussman, Brian Francis, George Reilly, Esposito, Dino Esposito, Andrea Chiarelli, Craig McQueen, Godfrey Nolan, Simon Robinson, John Schenken, Kent Tegel, Wrox Press, Birmingham, 1999.
- The Data Warehouse Toolkit: The Complete Guide to Dimensional Modeling*, Ralph Kimball, Margy Ross, John Wiley & Sons, 2.ª ed., 2002.
- Professional SQL Server 2000 Data Warehousing with Analysis Services*, Chris Graves, Mark Scott, Mike Benkovich, Paul Turley, Robert Skoglund, Robin Dewson, Sakhr Youness, Denny Lee, Sam Ferguson, Tony Bain e Terrence Joubert, Wrox Press, Birmingham, 2001.

Aviso n.º 3762/2005 (2.ª série). — 1 — Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 17 de Março de 2005, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 24 de Janeiro de 2000, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de dois lugares da categoria de técnico superior de arquivo principal da carreira técnica superior de arquivo do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, aprovado, nos termos do n.º 4

do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, pela Portaria n.º 1100/99, de 21 de Dezembro, e alterado pela Portaria n.º 43/2001, de 19 de Janeiro.

2 — O concurso visa exclusivamente o provimento de dois lugares na categoria referida, caducando com o respectivo preenchimento.

3 — O conteúdo funcional dos lugares a prover consiste no estabelecimento e aplicação de critérios de gestão de documentos, na avaliação e organização da documentação, na orientação e elaboração de instrumentos de descrição de documentação, no apoio ao utilizador, na promoção de acções de difusão, na execução ou direcção de trabalhos, tendo em vista a conservação e restauro de documentos e, ainda, a coordenação e supervisão do pessoal afecto à função de apoio técnico de arquivista.

4 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Tribunal de Contas ou noutra dependência existente em Lisboa.

5 — São requisitos gerais e especiais de admissão a concurso os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e na alínea c) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

6 — A admissão a concurso deverá ser requerida ao director-geral do Tribunal de Contas, nos termos legais previstos relativamente às comunicações aos serviços ou organismos públicos, ou ainda em impresso-tipo a solicitar pessoalmente à Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, Avenida da República, 65, piso intermédio, ou pelo correio para a Avenida de Barbosa do Bocage, 61, 1069-045 Lisboa. O requerimento e os documentos referidos no n.º 6.2 deverão ser entregues em mão ou enviados em carta registada com aviso de recepção para o mesmo endereço, dentro do prazo referido no n.º 1.

6.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente:

- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias, com indicação da média final da sua conclusão;
- Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
- Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

6.2 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, no caso da alínea b), da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de acesso na carreira;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

7 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a avaliação curricular e uma prova de conhecimentos específicos, ambos com carácter eliminatório.

9 — A prova de conhecimentos será oral, terá a duração máxima de trinta minutos e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado por despacho de 15 de Março de 2005, do Conselheiro Presidente, que se publica em anexo ao presente aviso, conjuntamente com a lista de legislação e bibliografia recomendável à preparação dos candidatos.

10 — A não comparência para prestação das provas de conhecimento equivale a desistência do concurso.

11 — A classificação final dos concorrentes resultará da média ponderada das classificações parcelares obtidas pelos candidatos nos dois

métodos de selecção aplicáveis, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, em qualquer um desses métodos, obtenha classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos referidos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Tribunal de Contas, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão de relação a afixar na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

15 — Os candidatos admitidos serão igualmente notificados do dia e hora da realização da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

16 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do referenciado Decreto-Lei n.º 204/98.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Judite Maria Calado Damas Cavaleiro Paixão, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Olinda Maria Pires Vitorino Guerreiro, assessora principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

João Luís Lima de Moraes, técnico superior de 1.ª classe.
Cristina Maria Gonçalves Neves Silva Cardoso, chefe de divisão.

21 de Março de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

ANEXO

Programa das provas orais de conhecimentos a utilizar no concurso de acesso à categoria de técnico superior de arquivo principal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

No presente concurso as provas de conhecimentos incidirão sobre as seguintes matérias:

- O Tribunal de Contas e os seus serviços de apoio;
- Enquadramento do Tribunal de Contas na estrutura do Estado: orgânica, atribuições e funcionamento;
- Aplicação de meios e procedimentos inerentes à avaliação documental;
- Informação e sociedade;
- Produção e conservação da informação;
- Tratamento arquivístico: classificação, ordenação, acondicionamento e armazenamento de documentos, descrição e cotação, normalização;
- Transferência de suportes;
- Comunicação: apoio ao serviço de referência; promoção de acções de difusão.

Textos legais e bibliografia:

- Constituição da República Portuguesa;
- Leis n.ºs 98/97, de 26 de Agosto, e 14/96, de 20 de Abril;
- Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro;
- O Tribunal de Contas: do visto em especial: conceito, natureza e enquadramento na actividade da administração*, José F. F. Tavares;
- Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação*, Porto, Afrontamento, 1999;
- Ascensão, José de Oliveira, *Estudos sobre Direito da Internet e da Sociedade da Informação*, Lisboa, Almedina, 2001;
- Couture, Carol, Rousseau, Jean-Yves, ed. lit., *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998;
- Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993;
- Estrutura Comum de Avaliação de Qualidade das Administrações Públicas da UE, Lisboa, Ministério da Reforma do Estado

e da Administração Pública, Secretariado para a Modernização Administrativa, 2000, p. 28;

Conseil International des Archives. ISAAR (CPF): norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles. Préparée par le Comité sur les Normes de Description, 2004. Deuxième édition. 70 p;

Conseil International des Archives. ISAD (G): norma geral internacional de descrição arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 10-22 de Setembro de 1999 [versão portuguesa], 2.ª ed., Lisboa: IAN/TT, 2002, 97 p.;

Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, *Manual para a Gestão de Documentos*, ed. lit., Cecília Henriques, Francisco Barbedo e Luís Montalvão, Lisboa: IAN/TT, 1998;

Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, Portugal, Instituto de Informática — SIADE, *Recomendações para a Gestão de Documentos de Arquivo Electrónicos*, IAN/TT e Instituto de Informática, Lisboa, 2000, 51 p.

Aviso n.º 3763/2005 (2.ª série). — 1 — Faz-se público que, autorizado por despacho da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 17 de Março de 2005, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 24 de Janeiro de 2000, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para preenchimento de um lugar de técnico verificador especialista, da carreira de técnico verificador, do corpo especial de fiscalização e controlo do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (sede), aprovado, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, pela Portaria n.º 1100/99, de 21 de Dezembro.

2 — O concurso visa exclusivamente o provimento do lugar referido, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste na execução de funções de aplicação de métodos e processos de natureza técnica no âmbito das áreas de fiscalização e controlo do Tribunal de Contas, traduzidas na instrução de processos de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva, procedendo, designadamente, ao exame, conferência, apuramento e liquidação de contas sujeitas ao controlo do Tribunal e à execução de tarefas afins à preparação do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado, podendo participar na realização de auditorias e demais acções de controlo.

4 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, noutra dependência existente em Lisboa ou ainda em qualquer local do território nacional no qual se situe a entidade objecto da realização da auditoria, inspecção, inquérito ou averiguação. O exercício de funções correspondentes ao lugar a preencher implica longas permanências fora da cidade de Lisboa.

5 — São requisitos gerais de admissão a concurso os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Nos termos do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, é requisito especial de admissão a concurso a detenção da categoria de técnico verificador principal há, pelo menos, três anos, com classificação de *Muito bom*.

6 — A admissão a concurso deverá ser requerida ao director-geral do Tribunal de Contas, nos termos legais previstos relativamente às comunicações aos serviços ou organismos públicos, ou ainda em impresso-tipo a solicitar pessoalmente à Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, Avenida da República, 65, piso intermédio, ou pelo correio para a Avenida de Barbosa do Bocage, 61, 1069-045 Lisboa. O requerimento e os documentos referidos no n.º 6.2 deverão ser entregues em mão ou enviados, em carta registada, com aviso de recepção, para este último endereço, dentro do prazo referido no n.º 1.

6.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente:

- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias, com indicação da média final de curso;
- Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
- Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

6.2 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão no caso referido na alínea c), da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Documento comprovativo das habilitações literárias, com indicação da respectiva média final;
- Declaração, passada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de acesso na carreira;
- Declaração, emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas funções durante os anos a que se refere a alínea anterior, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

7 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a avaliação curricular e uma prova de conhecimentos específicos, ambos com carácter eliminatório.

9 — A prova de conhecimentos será oral, terá a duração máxima de quarenta e cinco minutos e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado por despacho do conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de 15 de Março de 2005, que se publica em anexo.

10 — A não comparência para prestação da prova de conhecimentos equivale a desistência do concurso.

11 — A classificação final dos concorrentes resultará da média ponderada das classificações parcelares obtidas pelos candidatos nos dois métodos de selecção aplicáveis na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, em qualquer desses métodos, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação do método de selecção referido, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Tribunal de Contas, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão de relação a afixar na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

15 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização da prova de conhecimentos nos termos do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

16 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Júlio João Alves Ribeiro Gomes Ferreira, auditor.
Vogais efectivos:

Patrícia Susana da Piedade Teixeira Governo Estevam Raimundo, técnica verificadora superior de 2.ª classe, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
Maria Clara Serrão Marecos Paixão, técnica verificadora especialista principal.

Vogais suplentes:

Selma Isabel Castro da Rocha Vaz Rebelo, técnica verificadora superior de 2.ª classe.
Isabel Maria Antunes Pantoja, técnica verificadora especialista principal.

21 de Março de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.