

Grupo de pessoal	Categoria		Número de lugares			Observações
	Carreira	Categoria	Ocupados	Vagas	Total	
Pessoal de informática ...	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3	—	1	1	(b)
		Técnico de informática do grau 2				
		Técnico de informática do grau 1				
		Técnico de informática-adjunto				
Técnico-profissional	Turismo, <i>marketing</i> , animação, biblioteca, arquivo e documentação e técnico-profissional.	Especialista principal	—	13	13	(a)
		Especialista				
		Principal				
		De 1.ª classe				
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente especialista administrativo ...	—	6	6	(a)
		Assistente principal administrativo				
		Assistente administrativo				
Operário semiqualeficado	Carregador	Carregador	—	1	1	
Auxiliar	Auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, fiel de armazém, motorista de ligeiros e telefonista.	Auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, fiel de armazém, motorista de ligeiros e telefonista.	—	5	5	

(a) Dotação global.

(b) Dotação global nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Instituto de Desenvolvimento Rural e Hidráulica

Despacho n.º 23 814/2006

Reconhecimento de técnicos em modo de produção biológico

Para os devidos efeitos torna-se público que foi conferido a Telma Maria Coelho Rocha Vicente Batista o reconhecimento como técnico em modo de produção biológico, na área da produção vegetal e produção animal, nos termos do Regulamento para o Reconhecimento das Organizações de Agricultores em Modo de Produção Biológico e dos Técnicos em Modo de Produção Biológico, aprovado pela Portaria n.º 180/2002, de 28 de Fevereiro, com a última redacção dada pela Portaria n.º 422/2003, de 22 de Maio.

O reconhecimento produz efeitos a partir do dia imediato ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

8 de Novembro de 2006. — O Presidente, *José António de Sousa Canha*.

Despacho n.º 23 815/2006

Reconhecimento de técnicos em modo de produção biológico

Para os devidos efeitos torna-se público que foi conferido a Ana Marina Marques Valente Carvalho o reconhecimento como técnico em modo de produção biológico, na área da produção vegetal e produção animal, nos termos do Regulamento para o Reconhecimento das Organizações de Agricultores em Modo de Produção Biológico e dos Técnicos em Modo de Produção Biológico, aprovado pela Portaria n.º 180/2002, de 28 de Fevereiro, com a última redacção dada pela Portaria n.º 422/2003, de 22 de Maio.

O reconhecimento produz efeitos a partir do dia imediato ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

8 de Novembro de 2006. — O Presidente, *José António de Sousa Canha*.

Rectificação n.º 1755/2006

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extracto) n.º 18 319/2006 (2.ª série), rectifica-se que onde se lê «com efeitos

reportados a 30 de Julho de 2006» deve ler-se «com efeitos reportados a 30 de Julho de 2005».

9 de Novembro de 2006. — O Presidente, *José António de Sousa Canha*.

Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas e Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola

Despacho n.º 23 816/2006

Em conformidade com o previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 50/2002, de 21 de Novembro, no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 78/98, de 27 de Março, e do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o conselho de administração do Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas (IFADAP) e do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA), na sua reunião de 2 de Novembro de 2006, deliberou:

1 — Delegar no licenciado João Luís Gomes Durão, director do Gabinete do Fundo Florestal Permanente, e para aplicação no âmbito estrito dos respectivos serviços as seguintes competências:

1.1 — Competências gerais de gestão:

a) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes;

b) Autorizar dispensas por um dia aos trabalhadores que devam frequentar colóquios, reuniões, simpósios e outras solicitações externas, não previamente autorizadas pelo conselho de administração, desde que não haja inconveniência para o serviço e não ultrapassem o máximo de três dias por ano e por trabalhador;

c) Justificar faltas ou ausências, de acordo com as normas legais aplicáveis;

d) Autorizar deslocações no território nacional, bem como as despesas a elas inerentes, até ao limite de € 1500, no caso de trabalhadores do INGA, ou de acordo com as normas vigentes, no caso de deslocações dos trabalhadores do IFADAP;

e) Assinar a correspondência corrente, entendendo-se por tal a que não implique criação de responsabilidades financeiras para o IFADAP ou para o INGA, a que transmita actos definitivos e executórios competentemente praticados e a que não seja dirigida aos membros do Governo, aos respectivos gabinetes, a outros órgãos de soberania, à administração do Banco de Portugal, aos conselhos de gestão de

instituições financeiras e de crédito ou a outras instituições congéneres e às instituições comunitárias;

f) Autorizar a passagem de certidões, à excepção de certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 78/98, de 27 de Março, e ainda nos termos da legislação nacional relativa aos regimes de ajudas financiados pelo IFADAP, quando aplicável, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 414/93, de 23 de Dezembro, de documentos arquivados na respectiva direcção, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

g) Autorizar despesas correntes e de funcionamento até ao montante de € 2500;

h) Autorizar o pagamento de despesas correntes e de funcionamento até ao montante de € 10 000, desde que resultem de contratos previamente aprovados pelo conselho de administração e tenham cabimento orçamental;

i) Representar o IFADAP e o INGA, no âmbito das actividades das respectivas unidades orgânicas.

1.2 — Competências específicas:

a) Outorgar os contratos relativos às candidaturas, devidamente homologadas, ao Programa de Apoios do Fundo Florestal Permanente.

2 — Que, mediante proposta ao conselho de administração, do dirigente mencionado no n.º 1, as competências objecto da presente delegação possam ser subdelegadas.

3 — Ratificar todos os actos praticados no âmbito da presente delegação e ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 414/93, de 23 de Dezembro, e 78/98, de 27 de Março, desde o dia 2 de Novembro de 2006 até à data da publicação do presente despacho.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

2 de Novembro de 2006. — Pelo Conselho de Administração: *Joaquim Mestre*, presidente — *Francisco Brito Onofre*, vogal.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Geral

Aviso n.º 12 429/2006

Concurso interno de acesso geral para preenchimento de dois lugares da categoria de técnico superior principal, da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por meu despacho de 6 de Setembro de 2006, 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 principal, da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, constante da Portaria n.º 133/88, de 29 de Fevereiro, sendo:

a) Referência A — área funcional — administração patrimonial — um lugar;

b) Referência B — área funcional — gestão de recursos humanos e formação — um lugar.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido pelo prazo de seis meses a contar da data da publicitação da lista de classificação final, caducando com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

3 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, em Lisboa.

4 — Remuneração e condições de trabalho — a correspondente ao escalão e ao índice aplicáveis à respectiva categoria, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho as genericamente vigentes para a função pública.

5 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

a) São requisitos gerais os estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) São requisitos especiais ser detentor da categoria de técnico superior de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço clas-

sificados de *Bom*, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — Conteúdo funcional:

Referência A — exercício de funções de natureza técnica, consistindo, nomeadamente, na elaboração de informações e propostas e na coordenação de procedimentos e actividades desenvolvidos nas áreas patrimonial, da gestão das viaturas, da aquisição de bens e serviços e da conservação e manutenção das instalações, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista a prossecução de competências no âmbito da Direcção de Serviços Financeiros e Patrimoniais da Secretaria-Geral, previstas no n.º 1 do artigo 12.º e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 246/97, de 19 de Setembro;

Referência B — exercício de funções de natureza técnica, consistindo, nomeadamente, na elaboração de pareceres e projectos e na organização e acompanhamento de acções nas áreas da gestão dos recursos humanos e da formação profissional, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista a prossecução de competências no âmbito da Direcção de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral, previstas no n.º 1 do artigo 5.º e nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 246/97, de 19 de Setembro.

7 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, nos termos dos artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos 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.

7.2 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham pontuação inferior a 9,5 valores.

7.3 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência estabelecidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao secretário-geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, podendo ser entregue pessoalmente, na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, sita na Rua de São Mamede ao Caldas, 23, 1100-533 Lisboa, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, até ao último dia do prazo fixado para candidatura.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão conter os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato (nome, data de nascimento e número e data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;

b) Categoria detida, natureza do vínculo e quadro e serviço a que pertence;

c) Habilitações literárias;

d) Indicação do concurso a que se candidata, com menção expressa da categoria e referência (A ou B) a que concorre, bem como do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso, previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

f) Menção expressa dos documentos juntos ao requerimento.

10 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional actualizado, detalhado, datado, rubricado e assinado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

d) Fotocópia dos certificados das acções de formação profissional;

e) Declaração devidamente actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), emitida pelo serviço de origem, que comprove, de maneira inequívoca, a categoria de que o candidato é titular, a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço ou avaliações do desempenho referentes aos anos relevantes para efeitos de concurso;

f) Declaração do serviço, onde conste a descrição das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;

g) Requerimento dirigido ao júri do concurso, a apresentar pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação do desempenho no período relevante para concurso, solicitando, ao abrigo do n.º 2