

**Aviso n.º 8372/2006****Concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares na categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo**

1 — Nos termos dos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por deliberação de 10 de Julho de 2006 do conselho de direcção deste Instituto, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral tendo em vista o provimento de dois lugares na categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal do Instituto de Informática, aprovado pela Portaria n.º 830/2000, de 29 de Maio.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o preenchimento dos lugares mencionados, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 6/96, de 31 de Janeiro, 143/98, de 22 de Maio, 204/98, de 11 de Julho, 135/99, de 22 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, 141/2001, de 24 de Abril, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, e Portaria n.º 830/2000, de 29 de Maio.

4 — Local de trabalho — na Avenida de Leite de Vasconcelos, 2, Alfragide, 2614-502 Amadora.

5 — Remuneração e regalias sociais — as vigentes para a Administração Pública.

6 — Áreas de actuação e respectivo conteúdo funcional:

Referência A — Área financeira — Secção de Contabilidade:

Registo detalhado no sistema de informação contabilística (SIC) de todo o ciclo de despesa para as diversas fontes de financiamento, nomeadamente a emissão de pedidos de libertação de créditos e autorização de pagamento;

Actualizar as bases de dados SIC (fornecedores) e SGR (clientes);  
Assegurar a entrega via Internet das declarações periódicas do IVA e restantes impostos;

Assegurar o controlo das declarações da segurança social;  
Proceder ao arquivo de documentos e outras tarefas afins;

Executar tarefas cometidas no âmbito do sistema de gestão de receitas (SGR), nomeadamente:

Emissão da facturação relativa a serviços prestados;  
Emissão e registo das guias de receita do Estado;  
Arquivo dos protocolos de prestação de serviços;

Elaborar mapas de gestão económico-financeira, contas de gerência e balancetes.

Referência B — Área de exploração — Secção de Reprografia e de Expedição de Trabalhos:

Conferir, registar e fechar as notas de abonos dos utentes do II (SRH) no equipamento de acabamento;

Providenciar o envio das *tapes* para o IGCP;  
Assegurar o envio e a recepção dos suportes magnéticos entre o II e o ITIJ;

Registar e controlar os extractos da DGT (*homebanking*);  
Providenciar o seu envio via CTT;

Gerir o funcionamento, manuseamento e manutenção da impressora *laser*;

Encadernar e proceder ao tratamento dos trabalhos inerentes à reprografia;

Efectuar a gestão dos suportes magnéticos arquivados no cofre e fazer o interface entre a expedição e o CPD;

Organizar os mapas para a facturação da Secção.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão — os requisitos constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais de admissão — os requisitos constantes da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e ainda os candidatos que satisfaçam as condições constantes do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

8 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato nas áreas para as quais o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se a habilitação académica de base, a experiência profissional e a formação profissional.

A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

8.1 — Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas das reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Apresentação da candidatura:

9.1 — O requerimento de admissão deverá ser dirigido ao presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, podendo ser entregue pessoalmente na Avenida de Leite de Vasconcelos, 2, Alfragide, 2614-502 Amadora, durante as horas de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido no presente aviso, ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, atendendo-se, neste caso, à data do registo.

9.2 — Do requerimento de admissão ao concurso deverão constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação — nome completo, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, residência, código postal, telefone, número de identificação fiscal e número de bilhete de identidade e sua validade;

*b*) Categoria profissional e estabelecimento, ou serviço, a que o candidato pertence;

*c*) Identificação do concurso e referência a que se candidata, indicando o *Diário da República* em que se encontra publicado este aviso;

*d*) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato possui todos os requisitos gerais de admissão a concurso;

*e*) Indicação dos documentos que instruem o requerimento;

*f*) Quaisquer outros elementos que o candidato reputar de interesse, susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

9.3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, referindo a identificação, as habilitações literárias, as funções que exerce e as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração, a formação profissional, data de realização e respectiva duração e entidades promotoras;

*b*) Declaração, devidamente actualizada, passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço;

*c*) Declaração, passada pelo serviço de origem, da qual constem as funções que exerce e as que exerceu com relevância para o concurso;

*d*) Documentos, autênticos ou autenticados, ou respectiva fotocópia simples, comprovativos das habilitações literárias e das acções de formação e de aperfeiçoamento profissional.

10 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Instituto de Informática serão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *d*) do n.º 9.3 desde que atestem que constam do seu processo individual.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de qualquer outra documentação comprovativa das suas declarações.

13 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas nas instalações do Instituto de Informática, expositor da Direcção de Serviços de Recursos Humanos, nos termos do disposto nos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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 — Constituição do júri:

Presidente — Maria Dolores Landeira da Silva Elísio, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

José Fernando Mouzinho Natividade, coordenador técnico.  
Emília Maria Martins da Silva Rodrigues, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Maria Brites Velada Garcia Vaiadas, chefe de secção.  
Maria Leonilde Santos Soares Costa Ramos, chefe de secção.

15.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

27 de Julho de 2006. — O Presidente do Conselho de Direcção, *João Paulo Barata Catarino Tavares*.

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

#### Despacho (extracto) n.º 16 309/2006

Por despacho do director-geral de 23 de Junho de 2006, foi Adélia da Conceição Rodrigues Vieira de Castro, primeira-ajudante da Conservatória do Registo Predial da Trofa, transferida para idêntico lugar da Conservatória do Registo de Automóveis do Porto (mantendo o mesmo índice e escalão), ficando exonerada das anteriores funções a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

10 de Julho de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

#### Despacho n.º 16 310/2006

Por despacho de 6 de Julho de 2006 do director-geral:

Foi a licenciada Carla Cristina Marques Santos Costa Gonçalves, conservadora dos Registos Civil e Predial de Arruda dos Vinhos, a exercer funções em regime de requisição nos serviços centrais desta Direcção-Geral, nomeada para o lugar de conservadora interina do Registo Predial de Palmela.

Foi a licenciada Cidália Maria Vieira da Silva, conservadora do Registo Civil de Santo Tirso, nomeada para o lugar de conservadora do Registo Civil da Maia e exonerada à data da posse no novo lugar.

Foi o licenciado José Alexandre Gonçalves Coelho, conservador do Registo Predial de Estremoz, a exercer funções em regime de requisição nos serviços centrais desta Direcção-Geral, nomeado para o lugar de conservador do Registo Predial de Lagos e exonerado à data da posse no novo lugar.

Foi o licenciado José António Dias Pestana, conservador auxiliar da 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Franca de Xira, nomeado para o lugar de conservador interino da 1.ª Conservatória do Registo Predial de Sintra.

Foi a licenciada Luísa Maria Fé Alves Caçote, conservadora auxiliar da Conservatória do Registo Predial de Barcelos, nomeada para o lugar de conservadora do Registo Predial de Barcelos e exonerada à data da posse no novo lugar.

Foi a licenciada Maria Arminda Homem Rebelo, conservadora do Registo Civil do Seixal, a exercer interinamente as funções de conservadora auxiliar da Conservatória dos Registos Centrais de Lisboa, nomeada para o lugar de conservadora da 1.ª Conservatória do Registo Civil de Lisboa e exonerada à data da posse no novo lugar.

Foi a licenciada Maria Elisabete Ruivo Gaspar, conservadora do Registo Predial de Santarém, nomeada para o lugar de conservadora interina da 3.ª Secção da Conservatória do Registo de Automóveis de Lisboa.

Foi a licenciada Maria José Lopes Rodrigues Luís, conservadora da 1.ª Conservatória do Registo Predial de Almada, a exercer interinamente as funções de conservadora da 1.ª Conservatória do Registo Predial de Oeiras, nomeada para o lugar de conservadora interina da 7.ª Conservatória do Registo Predial de Lisboa.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

#### Despacho n.º 16 311/2006

Por despacho do director-geral de 6 de Julho de 2006, foi Maria Elisabete Ferreira de Castro, segunda-ajudante da Conservatória dos Registos Civil e Predial de Valença, transferida para idêntico lugar da Conservatória do Registo Comercial e de Automóveis de Braga (mantendo o mesmo índice e escalão), ficando exonerada das anteriores funções à data da aceitação do novo lugar. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

## Instituto de Reinserção Social

#### Despacho (extracto) n.º 16 312/2006

Por meu despacho de 29 de Junho de 2006, foi o licenciado Paulo Jorge António Barreto, inspector de finanças principal da carreira de inspecção do quadro da Inspeção-Geral de Finanças, nomeado, em regime de substituição, chefe de divisão de Gestão e Administração Financeira do quadro deste Instituto, com efeitos a 1 de Julho de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Julho de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

#### Despacho (extracto) n.º 16 313/2006

Por meu despacho de 10 de Julho de 2006, foi rescindido, a seu pedido, o contrato administrativo de provimento, com efeitos a 22 de Julho de 2006, de Maria Alice Sonipa de Faria. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Julho de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

#### Despacho (extracto) n.º 16 314/2006

Por meu despacho de 20 de Junho de 2006, no uso de competência delegada, foi autorizado o regresso da situação de licença sem vencimento para exercício de funções em organismo internacional, com efeitos a 1 de Julho de 2006, a Maria João de Sousa Mendes Correia Morais Tristão, técnica superior de 1.ª classe da carreira técnica superior de reinserção social do quadro de pessoal deste Instituto. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Julho de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

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

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 16 315/2006

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é nomeada em comissão de serviço, por três anos, a licenciada Carla Sofia Baptista Reis Santos no cargo de vice-presidente do Instituto Geográfico Português.

A presente nomeação fundamenta-se na experiência profissional da nomeada e na reconhecida aptidão da mesma para o desempenho das funções inerentes ao cargo, conforme demonstra o respectivo currículo, que se publica em anexo ao presente despacho.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 26 de Junho de 2006.

6 de Julho de 2006. — O Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Francisco Carlos da Graça Nunes Correia*.

#### ANEXO

#### Nota relativa ao currículo académico e profissional da licenciada Carla Sofia Baptista Reis Santos

##### Currículo académico

Licenciada em Direito (1992), pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pós-graduada em Estudos Europeus (1995), pelo Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, habilitada com o Certificate of Proficiency in English e First Certificate in English, ambos da Universidade de Cambridge, detentora de formação profissional nas áreas de finanças públicas, recursos humanos, aquisições de bens e serviços, empreitadas de obras públicas, auditoria, informática, contabilidade, gestão patrimonial, direito internacional e comunitário, modernização administrativa, ambiente, ordenamento do território, etc., sendo ainda detentora do curso de formação de formadores certificado pelo IEFP e do estágio profissional promovido pela Ordem dos Advogados.

##### Currículo profissional

Iniciou funções na Administração Pública em 20 de Março de 1996, na Inspeção-Geral de Finanças — carreira de inspecção de alto nível, detendo actualmente a categoria de inspectora de finanças principal desde Novembro de 2000.