

de Setúbal, sendo responsável pela administração da rede municipal de dados, assessoria na área dos sistemas de informação ao chefe do Departamento de Administração Geral e Finanças (onde se insere a área de informática), responsável pelos projectos «Rede camarária em banda larga» e «Pontos municipais em banda larga», no âmbito da iniciativa «Setúbal — Península digital», orientação de diversos estágios profissionais e pedagógicos;

Em 1999, exerceu funções como analista/programador na CPCIS — Companhia Portuguesa de Computadores, Informática e Sistemas no âmbito da instalação e configuração de redes TCP/IP; instalação e configuração de servidores, configuração e manutenção de bases de dados Oracle; formação e apoio aos utilizadores.

Actividade docente — desde 2003 exerce funções como docente (assistente) na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal, integrado no Departamento de Sistemas de Informação, ministrando as cadeiras de Redes de Comunicação de Dados, Gestão de Redes, Gestão de Base de Dados e Informática II.

Formação profissional:

2006 — formação de formadores pela Talentus, Associação Nacional de Formadores e Técnicos de Formação;

2005 — curso networking essential cisco certified network associate, na Academia Cisco da Escola Superior de Tecnologia;

2005 — Código do Procedimento Administrativo, na Câmara Municipal de Setúbal;

2001 — gestão do tempo, na Câmara Municipal de Setúbal;

2001 — gestão de conflitos, na Câmara Municipal de Setúbal;

2001 — certificação Microsoft — Certified Professional System Engineer, na Galileu — Serviços e Tecnologia, S. A.;

2006 — como reduzir custos dos sistemas de comunicação (VoIP), no INA;

2005 — e-Government, pelo IDC.

Despacho n.º 15 275/2007

Considerando que o Decreto-Lei n.º 134/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das comissões de coordenação e desenvolvimento regional e que, de acordo com a alínea c) do n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, foi instituída, em conformidade com a respectiva área geográfica de actuação a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, doravante designada CCDRLVT;

Considerando que, através da Portaria n.º 528/2007, de 30 de Abril, foi fixada a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas;

Atento a que foram criadas as unidades flexíveis que integram a estrutura da CCDRLVT em conformidade com o limite fixado na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 590/2007, de 10 de Maio, com efeitos a 1 do mesmo mês e ano;

Considerando que, na sequência da referida reestruturação, se revela necessário proceder à nomeação dos dirigentes das unidades orgânicas ora estruturadas, de forma a garantir não só o normal funcionamento dos serviços, mas também a rápida consolidação da estrutura agora aprovada visando a prossecução das respectivas atribuições e competências cometidas à CCDRLVT;

Considerando que a licenciada Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira, técnica superior de gestão de 1.ª classe, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, possui os requisitos legais exigidos, bem como capacidade e experiência profissional adequadas ao exercício de funções dirigentes, correspondendo assim ao perfil pretendido para os lugares a prover:

Nomeio, em regime de substituição, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão, da Divisão para a Administração Local da Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local da CCDRLVT, a licenciada Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira, nos termos dos artigos 20.º e 27.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.

A presente nomeação produz efeitos a 25 de Junho de 2007.

15 de Junho de 2007. — O Presidente, *António Fonseca Ferreira*.

Nota curricular

Nome — Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira.
Currículo académico:

Bacharelato em Contabilidade e Administração, pelo IMPE;
Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE);
Frequência de pós-graduação em Gestão Autárquica Avançada, na Universidade Independente.

Currículo profissional:

Desde Maio até Junho de 2007, exerceu o cargo de chefe da Divisão de Estudos e Projectos Participados na Câmara Municipal de Odivelas;

Entre Março de 2006 e Abril de 2007, desempenhou funções de assessoria no Gabinete do Vereador com os Pelouros do Planeamento Estratégico e Actividades Económicas e Modernização Administrativa na Câmara Municipal de Odivelas;

Entre Novembro de 2005 e Março de 2006, foi responsável pela coordenação da Divisão de Planeamento na Câmara Municipal de Odivelas;

A partir de Janeiro de 2004, desempenhou funções como técnica superior de gestão de 1.ª classe do quadro da Câmara Municipal de Odivelas;

Entre Fevereiro de 2002 e Outubro de 2005, exerceu funções no cargo de chefe do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, sendo responsável pela coordenação e direcção do Gabinete da Presidência, coordenação da Divisão de Planeamento e do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo;

Entre Outubro de 1999 e Fevereiro de 2002, exerceu funções de assessoria da presidência na área de orçamento, plano de actividades e controlo na comissão instaladora do município de Odivelas/Câmara Municipal de Odivelas;

Entre Maio de 1987 e Agosto de 1999, exerceu funções na direcção financeira e de técnico oficial de contas na empresa F. S. Ribeiro, S. A.;

Entre Dezembro de 1982 e Junho de 1988, exerceu funções de chefe de contabilidade nos Serviços Municipalizados de Loures;

Entre Julho e Dezembro de 1981, efectuou estágio na área de Contabilidade, promovido pelo IAPMEI, na empresa Laboratórios Biofarma, L.ª, com a função de elaboração de relatório de diagnóstico, ficando posteriormente a exercer as funções de adjunto do director financeiro até Dezembro de 1982.

Outras actividades e referências:

Entre Dezembro de 2005 e Abril de 2007, exerceu funções de técnica oficial de contas na Associação Intermunicipal ALO-DIGITAL;

Entre Dezembro de 2005 e Abril de 2007, exerceu funções de assessoria na área de economia na empresa ODIVELGEST — Gestão de Equipamentos, E. M.;

Entre Maio de 2002 e Junho de 2004, foi vogal do conselho de administração da ODIVELGEST — Empresa de Equipamentos Municipais, E. M.;

Entre Novembro de 2000 e Abril de 2002, foi membro do conselho fiscal da Federação Portuguesa de Pentatlo Moderno, assumindo a direcção financeira da Federação em Abril de 2001;

Entre 1983 e 1984, exerceu funções de direcção do Clube de Cultura e Desporto do Povoal da Câmara Municipal de Loures;

Formação profissional diversificada.

Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais

Aviso n.º 12 638/2007

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 27 de Fevereiro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para preenchimento de dois lugares na categoria de especialista de informática do grau 2, nível 1, da carreira de especialista de informática do quadro do Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais.

2 — Prazo de validade — o presente concurso é válido apenas para o preenchimento dos lugares em referência.

3 — Conteúdo funcional — aos lugares a preencher corresponde, em termos genéricos, o exercício das funções da carreira de especialista de informática constantes das alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

4 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

4.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento de funções públicas previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4.2 — Requisitos especiais — serão condições preferenciais de conhecimento e a experiência de trabalho nas seguintes áreas:

Bases de dados Oracle, Adabas e MySQL;
Ferramentas Oracle;
Programação em PHP, HTML, PL-SQL, Javascript e Natural e XML;
Sistemas de informação geográfica e *software* específicos;
Sistema de informação contabilística e de recursos humanos da AP.

4.2.1 — Ser funcionário ou agente reunindo as condições expressas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4.2.2 — Possuir quatro anos de antiguidade na categoria de especialista do grau 2 classificados de *Muito bom* ou seis anos classificados, no mínimo, de *Bom*, conforme determina o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na Avenida de D. Carlos I, 126, 1249-073, Lisboa, onde funciona o Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais.

6 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o correspondente à respectiva categoria, sendo fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e legislação complementar.

As regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral do Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais, Avenida de D. Carlos I, 126, 3.º, 1249-073 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, devendo neste caso ser expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, contribuinte, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu e sua validade, residência e telefone para contacto durante as horas normais de expediente);

b) Habilitações literárias;

c) Indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos legais para o provimento em funções públicas constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação, designadamente, das tarefas e funções desenvolvidas pelos candidatos ao longo da sua actividade e respectivos tempos de permanência;

b) Documento das habilitações literárias exigidas;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional e respectivas durações;

d) Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente actualizada e autenticada, que comprove a categoria de que o candidato é titular, o vínculo à função pública, a natureza inequívoca do mesmo e o tempo de serviço, contado até ao termo do prazo de admissão ao concurso, na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço referente aos últimos três ou cinco anos, bem como o índice e o escalão por que é remunerado;

e) Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem especificando detalhadamente as efectivas funções e responsabilidades do candidato e o tempo correspondente ao seu exercício;

f) Fotocópia do bilhete de identidade;

g) Quaisquer outros elementos ou circunstâncias que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados.

9 — Os candidatos em exercício de funções no Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais ficam dispensados da apresentação dos documentos constantes no n.º 8, alíneas b), c), d) e e), desde que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

10 — Apenas serão considerados pelo júri, para a apreciação do mérito dos candidatos, os cursos ou acções de formação que os mesmos invoquem possuir, comprovados através de fotocópia de documento.

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

12 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no respectivo aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito (cf. artigo 14.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho).

14 — As listas de candidatos serão publicadas nos termos conjugados no n.º 2 do artigo 33.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º, bem como nos n.ºs 1 a 4 do artigo 38.º e no artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — 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.

16 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Manuela dos Santos Proença, subdirectora-geral.

Vogais efectivos:

Licenciada Conceição Maria Almeida Duarte Silva Cunha Matos, directora de serviços do Núcleo de Informática, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Fernanda Perpétuo, chefe de serviços do Instituto Nacional de Estatística.

Vogais suplentes:

Licenciada Eva Bárbara Borowczyk Moreira Martins, especialista de informática do grau 3, nível 2.

José Manuel Franco da Silva, coordenador técnico.

23 de Maio de 2007. — O Director-Geral, *João Eduardo Gata*.

Despacho n.º 15 276/2007

Por meu despacho de 2 de Maio, Emídio Graça Lopes, técnico superior principal do quadro de pessoal do Departamento de Prospectiva e Planeamento, foi nomeado definitivamente, precedendo concurso e após confirmação de cabimento orçamental, nos termos do disposto do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio, assessor (escalão 1, índice 610) do referido quadro, com efeitos à data da aceitação. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Maio de 2007. — O Director-Geral, *João Eduardo da Costa Limão Gata*.

Despacho n.º 15 277/2007

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 207/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (MAOTDR), foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 51/2007, de 27 de Abril, que opera a reestruturação do Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais (DPP), no âmbito do processo global de reforma da Administração Pública, definindo a respectiva missão, atribuições e tipo de organização interna obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

Através da Portaria n.º 525/2007, de 30 de Abril, foi fixada a estrutura nuclear do DPP do MAOTDR e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e de acordo com o limite fixado no artigo 1.º da Portaria n.º 586/2007, de 10 de Maio, para o número de unidades orgânicas flexíveis (divisões), determino que:

1 — A Direcção de Serviços de Políticas Comunitárias e Internacionais (DSPCI) compreende as seguintes divisões:

a) Divisão de Políticas e Assuntos Europeus;

b) Divisão de Políticas Bilaterais, Multilaterais e de Apoio ao Desenvolvimento.

1.1 — À Divisão de Políticas e Assuntos Europeus compete:

a) Assegurar o apoio aos membros do Governo e aos organismos em todos os assuntos relativos à intervenção do MAOTDR nos assuntos da sua competência, inerentes à sua condição de Estado membro da União Europeia;

b) Coordenar a preparação e a participação nos conselhos de ministros e reuniões informais de ministros da União Europeia;

c) Participar no processo de construção europeia, nomeadamente no que se refere ao acompanhamento dos países candidatos no âmbito do alargamento da União Europeia;

d) Coordenar a participação e representação do MAOTDR nas reuniões de preparação de definição de posições nacionais, a nível comunitário e europeu, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), e apoiar tecnicamente a intervenção dos organismos do MAOTDR nas instâncias comunitárias;

e) Acompanhar a transposição das directivas comunitárias para o ordenamento jurídico interno e assegurar o apoio jurídico necessário à instrução e gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário do MAOTDR;

f) Acompanhar e coordenar a intervenção do MAOTDR nas instâncias do Conselho da Europa;

g) Representar o MAOTDR nas reuniões da Comissão Intermistrial para os Assuntos Europeus do MNE.