

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações;
Decreto-Lei n.º 344/98, de 6 de Novembro;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio;
Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo
ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

6 — Área e conteúdo funcionais — ao lugar a preencher correspondem as funções descritas no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 420/99, na área funcional prevista no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 344/98.

7 — Remuneração, local e condições de trabalho — as funções serão exercidas em Lisboa, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central e a remuneração a fixada nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89 e 420/99 e legislação complementar.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;
- Possuam licenciatura em Economia;
- Apresentem um trabalho especializado de reconhecido mérito e interesse para a Direcção-Geral do Orçamento;
- Possuam a categoria de assessor de orçamento e conta há, pelo menos, três anos, classificados de *Muito bom*; ou
- Possuam a categoria de assessor de orçamento e conta há, pelo menos, cinco anos, com classificação não inferior a *Bom*.

9 — Métodos de selecção — a selecção será feita mediante avaliação curricular, com carácter eliminatório, na qual serão obrigatoriamente tidos em conta os factores referidos no artigo 22.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, bem como o trabalho especializado apresentado pelos candidatos nos termos do disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 420/99, e entrevista profissional de selecção, com carácter complementar.

9.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área funcional referida no n.º 6 deste aviso, com base na análise do respectivo currículo profissional e do trabalho especializado referido nos n.ºs 8, alínea c), e 9.

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

10 — Classificação final — a classificação final dos concorrentes, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem, na avaliação curricular ou na classificação final, classificação inferior a 9,5 valores.

10.1 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98.

11 — Critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção e sistema de classificação final — os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Forma, prazo e local de apresentação — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado, redigido em papel normalizado, dirigido ao director-geral do Orçamento e acompanhado dos documentos referidos no n.º 12.3, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção-Geral do Orçamento, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua da Alfândega, 5 e 5-A, 2.º, 1100-016 Lisboa, ou remetido para o mesmo endereço em carta registada, com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

12.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato — nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto nas horas de expediente, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao concurso, caso difira daquela;
- Habilitações literárias;

- Categoria detida, serviço a cujo quadro pertence e serviço onde exerce funções, caso não coincidam, e natureza do vínculo à Administração;
- Identificação do concurso a que se candidata (v. o n.º 1 deste aviso);
- Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

12.3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração actualizada, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual constem, de forma inequívoca, a categoria detida, a natureza do vínculo à Administração, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e ainda as classificações de serviço, na sua expressão quantitativa, relativas aos anos relevantes para o concurso;
- Currículo profissional detalhado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das actividades relevantes, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações, acções de formação, seminários, conferências, etc.), com indicação da respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras.

12.4 — Relativamente aos candidatos pertencentes à Direcção-Geral do Orçamento, a declaração a que se refere a alínea b) do n.º 12.3 será emitida pela Direcção de Serviços de Administração a requerimento daqueles. É dispensada aos mesmos candidatos a entrega de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, devendo o exercício desta opção ser expressamente declarado no requerimento a que se refere o n.º 12.1.

12.5 — Nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, o júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respectivos serviços de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

12.6 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

13 — Publicitação dos resultados — a relação de candidatos admitidos e excluídos no concurso e a lista de classificação final dos candidatos admitidos serão afixadas na Direcção-Geral do Orçamento, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua da Alfândega, 5 e 5-A, 2.º, em Lisboa, para além de notificadas nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

14 — Suprimento da avaliação de desempenho — o eventual suprimento da avaliação de desempenho será efectuado mediante requerimento do interessado, dirigido ao presidente do júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, e instruído com declaração, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, que aquele se encontrou/encontra em situação inviabilizadora de atribuição de classificação/avaliação ordinária ou extraordinária e, bem assim, as classificações de serviço, na sua expressão qualitativa e quantitativa, que obteve ao longo do seu percurso profissional, com indicação das correspondentes categorias.

15 — Júri — o júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Teresa Gonçalves da Cruz, directora de contabilidade.

Vogais efectivos:

Licenciada Maria Isabel Cezar Lobato de Faria Rijo, chefe da Divisão de Contabilidade, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Maria de Fátima Coutinho Casaca Ventura, chefe da Divisão de Contabilidade.

Vogais suplentes:

Licenciada Rosa Maria da Costa Cardoso Dias, directora de contabilidade.

Ana Maria Filipe Duarte Gomes de Abreu, chefe da Divisão de Contabilidade.

16 de Junho de 2006. — O Director-Geral, *Luís Morais Sarmento*.

Direcção-Geral do Património

Aviso n.º 7255/2006 (2.ª série). — Concurso n.º 7/2006. — 1 — Faz-se público que, autorizado por despacho do director-geral do Património de 2 de Junho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo

de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de um lugar para a categoria de técnico profissional especialista da carreira técnico-profissional, de dotação global, do grupo de pessoal técnico-profissional do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património, aprovado nos termos do Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, e da Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, a quota a fixar é de 0 %, para efeitos de intercomunicabilidade vertical.

4 — Conteúdo funcional — consiste em executar, a partir de orientação precisa, trabalhos de apoio técnico, tais como efectuar cálculos diversos, elaborar mapas, gráficos ou quadros, recolher e proceder ao tratamento da informação.

5 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Património, sita na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa, ou noutra dependência desta Direcção-Geral.

6 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — São requisitos gerais e especiais de admissão a este concurso, cumulativamente:

- a) Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Deter, pelo menos, três anos de serviço na categoria de técnico profissional principal, com classificação de serviço de *Muito bom* ou aqueles que resultarem do reconhecimento do mérito de excelência, conforme o previsto no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março. Podem ainda ser candidatos os técnicos profissionais principais com pelo menos cinco anos classificados de *Bom*.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — A avaliação curricular será utilizada como método de selecção, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, considerando e ponderando, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) Classificação de serviço.

8.2 — A entrevista profissional de selecção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visa ponderar o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

11 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso e respectiva documentação deverá ser dirigido ao director-geral do Património, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a Direcção-Geral do Património, Repartição de Pessoal, Avenida de Elias Garcia, 103, 1050-098 Lisboa.

11.1 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos, devidamente actualizados:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, estado civil), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação da categoria detida, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em função pública.

11.2 — O requerimento de admissão deverá ainda ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações, seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Declaração actualizada, datada e assinada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, mencionando de maneira inequívoca a natureza do vínculo, a categoria que detém, o tempo de serviço na função pública, na carreira e na categoria, bem como a classificação de serviço, através da expressão quantitativa, sem arredondamento, reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- d) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas as funções, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário durante os últimos três anos de serviço;
- e) Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- f) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.3 — Os funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e e) do n.º 11.2 do presente aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

12 — A lista dos candidatos admitidos a concurso é afixada, para consulta, na Direcção-Geral do Património, na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa.

13 — A lista de classificação final é enviada por ofício registado se o número de candidatos admitidos for inferior a 100 ou, se igual ou superior a esse número, afixada no serviço indicado no n.º 10 e publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando dessa afixação.

14 — 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.

15 — A não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso de abertura determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das suas declarações.

17 — Legislação aplicável — 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. O concurso rege-se ainda pelo Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, pela Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 175/98, de 2 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 141/2001, de 24 de Abril, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

18 — Suprimento da avaliação do desempenho — o eventual suprimento da avaliação de desempenho será efectuado mediante requere-

rimento do interessado, dirigido ao presidente do júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, e instruído com declaração, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, que aquele se encontrou/encontra em situação inviabilizadora de atribuição de classificação/avaliação ordinária ou extraordinária e, bem assim, as classificações de serviço, na sua expressão qualitativa e quantitativa, que obteve ao longo do seu percurso profissional, com indicação das correspondentes categorias.

19 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado António Adriano de Matos da Silva Almeida, director de serviços Administrativos.

Vogais efectivos:

Maria Luísa Costa d'Almeida Correia Henriques, chefe de repartição de Pessoal.

Maria Teresa Lima de Campos Melo Moitinho de Almeida, chefe de secção de Pessoal.

Vogais suplentes:

Maria das Dores Marques Dolores Ferreira, assistente administrativa especialista.

Ana Bela Rodrigues Moura Ferreira, técnica profissional especialista principal.

20 — O presidente do júri será substituído pela 1.ª vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

9 de Junho de 2006. — O Director-Geral, *Carlos Durães da Conceição*.

Direcção-Geral do Tesouro

Despacho (extracto) n.º 13 575/2006 (2.ª série). — Considerando a vacatura do lugar de director de Sistemas de Informação desta Direcção-Geral, a que se refere a alínea a) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 11.º, ambos do Decreto-Lei n.º 186/98, de 7 de Julho;

Considerando que a licenciada Vanda Maria Miranda Martins possui mais de 10 anos de experiência profissional na carreira para cujo provimento é exigível uma licenciatura;

Considerando ainda que possui experiência profissional, competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção e coordenação no âmbito das atribuições cometidas à referida Direcção de Sistemas de Informação, correspondendo assim ao perfil pretendido e evidenciado na nota curricular em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante:

Nomeio, em regime de substituição, para o cargo de directora de Sistemas de Informação, a licenciada Vanda Maria Miranda Martins, nos termos dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

A presente nomeação produz efeitos a partir do próximo dia 1 de Junho do corrente ano.

26 de Maio de 2006. — O Director-Geral, *José Castel-Branco*.

Nota curricular

Nome — Vanda Maria Miranda Martins.

Data de Nascimento — 16 de Fevereiro de 1969.

Qualificações profissionais:

Licenciatura em Informática pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em 1993;

Cursos frequentados nas áreas de programação orientada por objectos: metodologia estruturada, arquitectura Windows para desenvolvimento e Visual Basic.

Actividade profissional:

Especialista de informática de grau 3, nível 1, da carreira de especialista de informática do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tesouro, organismo onde ingressou, em 1995, como contratada a termo certo, tendo ingressado no quadro, em Fevereiro de 1999, como técnica superior de informática de 2.ª classe e posteriormente, em Abril de 2001, como técnica superior de informática de 1.ª classe;

Programadora na linguagem C, na Divisão de Projectos Especiais, da Empresa Equisistemas, Racionalização e Sistemas, L.ª, de 1993 a 1995;

Formadora do quadro da empresa FUTURGEST no mesmo período.

Actividades profissionais específicas:

Coordenadora das várias actividades envolvidas na manutenção diária do sistema de *Homebanking* do Tesouro;

Responsável pela análise e desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema de *Homebanking* do Tesouro;

Representante da Direcção-Geral do Tesouro no grupo de trabalho responsável pelo desenvolvimento do sistema de gestão de contas correntes do Tesouro (SGT);

Acompanhamento diário dos vários sistemas de compensação interbancária do Tesouro: transferências, cheques e multibanco;

Participação na equipa de projecto para análise, desenvolvimento e implementação dos novos sistemas de compensação interbancária do Tesouro: transferências, cheques e multibanco;

Responsável pela análise e programação de diferentes projectos com utilização de *chip card* (cartão com *chip*);

Responsável pela análise e desenvolvimento de um sistema de controlo de possíveis doentes de raiva, para o Serviço de Raiva do Instituto Bacteriológico Câmara Pestana;

Formadora em lógica de programação, linguagem de programação Pascal e linguagem de programação C.

Serviços Sociais do Ministério das Finanças e da Administração Pública, I. P.

Despacho (extracto) n.º 13 576/2006 (2.ª série). — Por despacho de 14 de Junho de 2006 do presidente do conselho de direcção:

Isabel Alexandra Fresco Guedes Paulico, técnica profissional de 2.ª classe (escalão 4, índice 228) do quadro de pessoal destes Serviços Sociais — nomeada, precedendo concurso, obtida que foi a confirmação de cabimento orçamental da 3.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, de acordo com o disposto no n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio, técnica profissional de 1.ª classe (escalão 3, índice 238). (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Junho de 2006. — O Presidente do Conselho de Direcção, *José António Mendonça Canteiro*.

Despacho (extracto) n.º 13 577/2006 (2.ª série). — Por despacho de 14 de Junho de 2006 do presidente do conselho de direcção:

Armindo da Costa Lage e José Carlos Gil Fontes, técnicos profissionais especialistas (escalão 5, índice 337) do quadro de pessoal destes Serviços Sociais — nomeados, precedendo concurso, obtida que foi a confirmação de cabimento orçamental da 3.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento de acordo com o disposto no n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio, técnicos profissionais especialistas principais (escalão 4, índice 345). (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Junho de 2006. — O Presidente do Conselho de Direcção, *José António Mendonça Canteiro*.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa

Despacho (extracto) n.º 13 578/2006 (2.ª série). — Por despacho de 30 de Maio de 2006 do Ministro da Defesa Nacional:

Sargento-chefe FZ NII 8869, Avelino Mendes Pereira — nomeado, precedendo anuência do Chefe do Estado-Maior da Armada, para prestar serviço na Divisão de Controlo de Importações e Exportações da Direcção de Serviços de Contratos, Programação e Controlo de Importações e Exportações da Direcção-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa, do Ministério da Defesa Nacional, em comissão normal de serviço, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 47/93, de 26 de Fevereiro, com