

Maria Fernanda Conceição Moreira Ladeiro, técnica superior principal do Tribunal da Relação de Coimbra.

Vogais suplentes:

Lisete Augusta Freire Calado, chefe de secção do Tribunal da Relação de Coimbra.

Carlos Alberto Rodrigues Simões de Sousa, assistente administrativo especialista do Tribunal da Relação de Coimbra.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Prova escrita de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional de selecção.

8.2 — A prova de conhecimentos versará os temas que constam do programa da prova de conhecimentos gerais, constante do n.º 2 do anexo do despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de Julho de 1999, nomeadamente as matérias enunciadas para as carreiras de pessoal auxiliar.

8.3 — A lista da legislação necessária à preparação dos candidatos é apresentada no anexo do presente aviso (sendo permitida a consulta da bibliografia e ou legislação de que os candidatos entendam munir-se, durante a prova de conhecimentos específicos).

8.4 — Os candidatos admitidos serão notificados para a prestação das provas de conhecimentos nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.5 — A prova de conhecimentos tem a duração máxima de uma hora, é classificada de 0 a 20 valores e tem carácter eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.6 — A entrevista profissional de selecção é classificada de 0 a 20 valores.

9 — Sistema de classificação final:

9.1 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação de cada um dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, constam de actas de reuniões de júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral da Administração da Justiça, Delegação de Coimbra da Direcção-Geral da Administração da Justiça, Rua de João Machado, 100, 2.º, sala 205, 3000-226 Coimbra, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio sob registo com aviso de recepção.

10.2 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, atendendo-se à data do registo no caso de remessa por via postal.

10.3 — Instruções para o preenchimento do requerimento e minuta do requerimento — o requerimento deverá ser redigido em papel no formato A4 ou papel contínuo, devidamente datado e assinado e preenchido de acordo com as seguintes instruções:

O candidato deve escrever sempre no início de cada uma das linhas as palavras que antecedem as diversas situações. Exemplo:

Nome: Daniel M . . .
Nacionalidade: portuguesa.

Minuta do requerimento

Ex.º Sr. Director-Geral da Administração da Justiça:

Nome: . . .
Data do nascimento: . . .
Nacionalidade: . . .
Habilitações literárias: . . .
Morada e código postal: . . .
Telefone: . . .

Requer que V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao seguinte concurso:

Referência: 1-DC/2005;
Categoria: auxiliar administrativo;
Organismo: Tribunal da Relação de Coimbra.

Declara sob compromisso de honra satisfazer os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Pede deferimento.

. . . (data).
. . . (assinatura).

11 — Documentos:

11.1 — O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado do qual constem a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, referenciando o período de tempo em que exerceu essas funções, a indicação dos cursos de formação profissional que possui, incluindo as respectivas datas de realização e duração total (em número de horas), bem como outros elementos que o candidato entenda apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- b) Declaração actual, passada pelo serviço a que se encontra vinculado o candidato, da qual constem, de forma pormenorizada e inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública e a categoria que actualmente detém, bem como o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- d) Certificados dos cursos de formação profissional que possui.

11.2 — É suficiente a instrução da candidatura com fotocópias simples dos documentos a que se refere o número anterior, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

11.3 — Os candidatos cujos processos individuais se encontrem arquivados na DGAJ ficam dispensados da apresentação do documento referido na alínea b) do n.º 11.1.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

12 — Publicitação das listas — a relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas para consulta nos seguintes locais:

- a) Delegação de Coimbra da Direcção-Geral da Administração da Justiça, Rua de João Machado, 100, Edifício Coimbra, 2.º, sala 205;
- b) Tribunal da Relação de Coimbra.

9 de Março de 2005. — O Subdirector-Geral, *J. Matos Mota*.

ANEXO

Legislação para estudo

Lei Orgânica da Direcção-Geral da Administração da Justiça, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 102/2001, de 29 de Março.

Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional. Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 Maio.

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Deontologia do serviço público — «Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública».

Estatuto dos Funcionários de Justiça — Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 175/2000, de 9 de Agosto.

Instituto de Reinserção Social

Despacho (extracto) n.º 6251/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 10 de Fevereiro de 2005:

Licenciada Margarida da Silva Goulão, assessora da carreira técnica superior de reinserção social do quadro deste Instituto — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, chefe da Divisão de Prevenção, Programas e Equipamentos do Instituto de Reinserção Social, tendo sido cumpridos os procedimentos de selecção para o recrutamento de titulares de cargos de direcção intermédia, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e dos n.ºs 1, 3, 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com efeitos a partir de 10 de Fevereiro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Fevereiro de 2005. — A Presidente, *Maria Clara Albino*.

Nota curricular

Margarida da Silva Goulão licenciou-se em Psicologia, em 1982, pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa.

1982-1984 — desempenha funções de docência na Escola do Magistério Primário de Castelo Branco, na disciplina de Psicologia do Desenvolvimento e na formação contínua de professores do concelho.

1984-1985 — desempenha funções de técnico de educação na Direcção-Geral dos Serviços Prisionais.

1985 — Ingressa no quadro de pessoal do Instituto de Reinserção Social (IRS) como técnica superior de reinserção social.

1989 — é nomeada coordenadora da Equipa de Reinserção Social no Círculo Judicial de Setúbal, acumulando também a coordenação das equipas dos Círculos Judiciais de Santiago do Cacém e Barreiro.

1997 — é nomeada coordenadora da Equipa de Família e Menores no Círculo Judicial de Setúbal.

2001 — é nomeada chefe da Divisão de Prevenção, Programas e Equipamentos — Serviços Centrais do IRS, em regime de substituição.

Tarefas de maior complexidade desempenhadas:

1997 — participa no estágio Spring Practicum, promovido pela instituição Pressley Ridge Schools — Pittsburgh — EUA, em cooperação com a Universidade de Pittsburg.

Na sequência desse estágio, apresenta e desenvolve um projecto de intervenção com menores em cumprimento da medida tutelar, que decorreu durante o ano 1998-1999 na Equipa de Família e Menores de Setúbal;

2001 — coordenou o subgrupo de trabalho constituído por despacho interno que apresentou proposta sobre metodologia de intervenção do IRS na execução da medida tutelar educativa de acompanhamento educativo;

2002 — coordenou o subgrupo de trabalho constituído por despacho interno que apresentou proposta de metodologia de intervenção do IRS na execução das medidas tutelares educativas de imposição de obrigações e de frequência de programas formativos;

2002 — coordenou o subgrupo de trabalho constituído por despacho interno que apresentou proposta de metodologia de intervenção do IRS na execução das medidas e sanções probatórias;

2004:

Participou no subgrupo de trabalho que apresentou proposta de instrumento de avaliação de necessidades no âmbito penal;

Participou como oradora em diversos colóquios/conferências, em representação do IRS.

Despacho (extracto) n.º 6252/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 3 de Março de 2005:

Susana de Jesus Azevedo Gomes Pereira, assistente administrativa da carreira de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, do quadro de pessoal do Hospital Pulido Valente, S. A. — transferida para idêntico lugar do quadro deste Instituto, considerando-se exonerada do lugar de origem em feitos a partir da data da aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Março de 2005. — A Presidente, *Maria Clara Albino*.

MINISTÉRIO DAS CIDADES, ADMINISTRAÇÃO LOCAL, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional

Despacho n.º 6253/2005 (2.ª série). — A licenciada Elisabete Maria Quintas da Silva exerceu funções de assessoria técnica especializada no meu Gabinete desde Agosto de 2004 até Março de 2005.

Possuindo uma ampla e reconhecida preparação nas áreas de intervenção e detentora de extraordinárias capacidades de trabalho aliadas às suas qualidades pessoais de rigor e bom senso revelou-se uma colaboradora inestimável.

Neste momento em que termina este período de trabalho em conjunto, entendo oportuno mas, sobretudo, justo expressar publicamente o meu agradecimento e reconhecimento pelo trabalho notável de dedicação, competência, seriedade e consequência que também neste

Gabinete patenteou, pelo que muito me apraz conferir-lhe este público louvor.

10 de Março de 2005. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, *José Eduardo Rego Mendes Martins*.

Despacho n.º 6254/2005 (2.ª série). — O licenciado Paulo Jorge Araújo do Vale exerceu funções de assessoria técnica especializada no meu Gabinete desde Outubro de 2004 até Março de 2005, em regime de requisição.

Possuindo uma ampla preparação nas áreas de intervenção e detentor de extraordinárias capacidades de trabalho aliadas às suas qualidades pessoais de rigor e bom senso revelou-se um colaborador inestimável.

Neste momento em que termina este período de trabalho em conjunto, entendo oportuno mas, sobretudo, justo expressar publicamente o meu agradecimento e reconhecimento pelo trabalho notável de dedicação, competência, seriedade e consequência, que também neste Gabinete patenteou, pelo que muito me apraz conferir-lhe este público louvor.

10 de Março de 2005. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, *José Eduardo Rego Mendes Martins*.

Despacho n.º 6255/2005 (2.ª série). — Germano Manuel de Lima Amorim exerceu funções de assessoria técnica especializada no meu Gabinete desde Novembro de 2004 até Março de 2005.

Detentor de extraordinárias capacidades de trabalho aliadas às suas qualidades pessoais de rigor e bom senso revelou-se um colaborador inestimável.

Neste momento em que termina este período de trabalho em conjunto, entendo oportuno mas, sobretudo, justo expressar publicamente o meu agradecimento e reconhecimento pelo trabalho notável de dedicação, competência, seriedade e consequência que também neste Gabinete patenteou, pelo que muito me apraz conferir-lhe este público louvor.

10 de Março de 2005. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, *José Eduardo Rego Mendes Martins*.

Despacho n.º 6256/2005 (2.ª série). — Através da decisão da Comissão C (2004) 5664, de 23 de Dezembro de 2004, foi alterada a decisão da Comissão C (2001) 557, de 20 de Março, que aprovou o Programa Operacional de Assistência Técnica ao QCA III, que se integra no quadro comunitário de apoio para as intervenções estruturais comunitárias em Portugal.

Dispõe a decisão da Comissão C (2004) 5664 que o Programa Operacional de Assistência Técnica ao QCA III passa a integrar, para além do eixo prioritário I — Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e do eixo prioritário II — Fundo Social Europeu (FSE), o eixo prioritário III — Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola — secção Orientação (FEOGA-O) e Instrumento Financeiro de Orientação das Pescas (IFOP).

De acordo com as disposições de gestão e acompanhamento constantes do texto anexo à decisão da Comissão C (2004) 5664, a unidade de gestão do eixo prioritário I — FEDER passa a integrar as entidades responsáveis pela gestão nacional do FEOGA-O e do IFOP, sempre que estejam em análise assuntos do seu interesse directo.

Os gestores dos eixos prioritários são, nos termos do Programa Operacional, assistidos, no exercício das suas funções, por unidades de gestão correspondentes, respectivamente, aos eixos prioritários FEDER, FSE, FEOGA-O e IFOP.

Assim, no cumprimento do previsto, determino o seguinte:

1 — As alíneas b) e c) do n.º 2 e o n.º 6 do despacho n.º 13 711/2001 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 2 de Julho de 2001, passam a ter a seguinte redacção:

«2 — Compete à unidade de gestão do eixo prioritário I — FEDER, do Programa Operacional de Assistência Técnica ao QCA III:

- a)
- b) Dar parecer sobre as propostas de decisão do gestor, relativas a candidaturas de projecto e ou acções a financiamento pelo eixo prioritário FEDER e pelo eixo prioritário FEOGA-O e IFOP do Programa Operacional;
- c) Dar parecer sobre os projectos de relatório de execução anuais e final do Programa Operacional nas suas vertentes FEDER, FEOGA-O e IFOP;
- d)

6 — O gestor do Programa Operacional poderá convocar a unidade de gestão do eixo prioritário FSE sempre que estejam em apreciação matérias de interesse comum às três unidades de gestão.»