do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto:

1 — Nomeio, em comissão de serviço por três anos, como Chefe de Divisão de Apoio Logístico, o Licenciado Albano Alves Pires, assessor principal do quadro de pessoal desta Secretaria-Geral.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

27 de Novembro de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Manuel Godinho*.

Síntese Curricular

Albano Alves Pires, nasceu em Abrantes, em 9 de Novembro de 1954, é assessor principal e licenciado em Economia, com especialização em planeamento regional e sectorial, pelo Instituto Superior de Economia, da Universidade Técnica de Lisboa e tem formação no âmbito da contabilidade e finanças, dos fundos estruturais, da administração, controlo e gestão públicas e informática.

De 1967 a 1989, cumpriu o serviço militar obrigatório e exerceu diversas funções profissionais em vários sectores económicos e da iniciativa privada, onde foi, designadamente, coordenador de serviços de contabilidade, técnico de contas e adjunto de director financeiro.

Em 1989, ingressou na Direcção de Serviços de Programas e Projectos, da Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional, onde teve à sua responsabilidade, designadamente, a apreciação e cálculo dos incentivos de projectos de investimento de diversos programas, em especial, os apresentados no âmbito dos sistemas de incentivos de Base Regional (SIBR), do Potencial Endógeno (SIPE), Regionais (SIR) e do PRISMA. Elaborava os relatórios, preparava e participava nas reuniões de selecção dos projectos e de acompanhamento dos programas. Executava as funções de controlo financeiro dos mesmos e do Programa Nacional de Interesse Comunitário de Iniciativa à Actividade Produtiva (PNI-CIAP), do SIMC e do Programa da Modernização do Tecido Económico (POMTE). Participou nas reuniões das unidades de gestão dos Subp. Comércio, Indústria (MV e SINFRAPEDIP) e Pescas e na implementação da Iniciativa Comunitária PME e como representante da DGDR e do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, em reuniões de estabelecimento de critérios e normas diversas, de comissões de selecção de propostas do âmbito dos concursos públicos para realização de auditorias de sistema e técnico-financeiras a programas e em reuniões interministeriais da Comissão Europeia, sobre Auxílios de Estado. Executava as funções de administrador, a nível da DGDR no SIDReg para o POMTE e o PPDR e de administrador, a nível da Unidade de Gestão do SIR. Orientou, com a Subdirectora Geral, durante o 2º semestre de 1990, na DSPP, os serviços que mais tarde iriam corresponder à Direcção de Serviços de Apoio ao Investimento.

Em 1997, ingressou na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, da Secretaria-Geral, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, onde exerceu funções de elaboração, de controlo e análise dos orçamentos de organismos do Ministério e em particular da SG. Elaborou cadernos de encargos, programas e anúncios de concursos e as contas de gerência da SG. Integrou grupos de trabalho e júris de concursos de pessoal e de aquisição de bens e serviços e sempre nas suas ausências, substituiu a Directora de Serviços da DSAG. Por despachos dos Secretários gerais, foi-lhe delegada competência, para autorizar a emissão de meios de pagamento, conforme artigo 29º Decreto-Lei 155/92, de 28 de Julho.

Em 1999, foi nomeado Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, da Secretaria-Geral, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, funções que exerceu, até 11 de Junho de 2007. Esta divisão incluía as secções de Aprovisionamento, do Património e dos Assuntos Gerais. Participou em vários grupos de trabalho, estudos e comissões. Foi interlocutor da SG, designadamente, para preparar metodologias de funcionamento do projecto para a criação do Centro de Serviços Partilhados, representante da DSGFP no projecto para a reorganização de procedimentos e circuitos dos serviços da SG, coordenador para a introdução do EURO na AP, na área do aprovisionamento e Património. Foi nomeado para as equipas de acompanhamento dos processos de gestão de aquisições de bens e serviços e de gestão de viaturas, da qualidade da SG, da ECS — Entidade Coordenadora de Segurança do edifício sede do MTSS e responsável técnico pela frota automóvel e do grupo de trabalho de implementação e operacionalização do Projecto Piloto das Compras Electrónicas do MSST. Deu formação aos utilizadores da SG, sobre as compras electrónicas e a utilização da ferramenta “Comprar On-line”.

De Maio 2006 a Abril de 2007, foi tutor de um estagiário, com formação jurídica, licenciado em direito, nos termos do Decreto-Lei 326/99, de 18 de Agosto e da Portaria 1256/05, de 2 de Dezembro.

Despacho n.º 29854/2007

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de

Agosto, foi aberto o procedimento concursal tendente ao recrutamento do chefe de divisão de Gestão Documental desta Secretaria-Geral. Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de selecção, o júri do concurso propôs que a nomeação recaísse sobre a candidata licenciada Maria Ângela Nunes Alves, a qual, estando de posse dos requisitos legais exigidos, demonstrou ter o perfil adequado e as características necessárias ao competente exercício das atribuições e à prossecução dos objectivos da Divisão de Gestão Documental. Nestes termos, Ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto:

1 — Nomeio, em comissão de serviço por três anos, como Chefe de Divisão de Gestão Documental, a Licenciada Maria Ângela Nunes Alves, assessora principal do quadro de pessoal desta Secretaria-Geral.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

27 de Novembro de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Manuel Godinho*.

Síntese Curricular

Identificação: Maria Ângela Nunes Alves Naturalidade: Machico, Madeira

Habilitações académicas:

- Licenciada em História pela Universidade Clássica de Lisboa.
- Pós-graduação em Ciências da Educação

Experiência profissional: Técnica Superior, de 1992 a 1995, no Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, de 1995 a 1996, no Gabinete de Apoio Técnico à Gestão do Serviço Sub-Regional de Lisboa daquele Centro Regional e de 1996 a Janeiro de 2006, na Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social; Assessora principal, desde Fevereiro de 2006, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do MTSS; Enquanto técnica superior desenvolveu a sua actividade nas áreas da formação de pessoal, de apoio técnico à gestão e de recursos humanos.

Cargo dirigente: Chefe de Divisão de Arquivo Geral da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, desde Junho de 2000 até 10 de Junho de 2007; Chefe de Divisão de Gestão Documental, em regime de substituição, da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, desde 11 Junho de 2007 até à presente data.

Outras experiências profissionais: Formadora Consultora externa do Instituto dos Arquivos Nacionais/TT, actual Direcção-Geral dos Arquivos.

Despacho n.º 29855/2007

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, foi aberto o procedimento concursal tendente ao recrutamento do chefe de divisão de Organização e Recursos Humanos desta Secretaria-Geral.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de selecção, o júri do concurso propôs que a nomeação recaísse sobre a candidata licenciada Rosa Arminda de Carvalho Alves Ribeiro, a qual, estando de posse dos requisitos legais exigidos, demonstrou ter o perfil adequado e as características necessárias ao competente exercício das atribuições e à prossecução dos objectivos da Divisão de Organização e Recursos Humanos.

Nestes termos, Ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto:

1 — Nomeio, em comissão de serviço por três anos, como Chefe de Divisão de Organização e Recursos Humanos, a Licenciada Rosa Arminda de Carvalho Alves Ribeiro, consultora jurídica principal do quadro de pessoal desta Secretaria-Geral.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

27 de Dezembro de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Manuel Godinho*.

Síntese da Nota Curricular

Rosa Arminda de Carvalho Alves Ribeiro, licenciada em Direito, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, iniciou funções como professora do 7.º Grupo na Escola Padre Jerónimo

Emiliano de Andrade em 8 de Abril de 1990, ingressou posteriormente na carreira técnica superior em 1 de Março de 1993 e na presente data é Consultora Jurídica Principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, destacando-se, no que à sua actividade profissional na função pública se refere, o exercício de funções nas seguintes áreas:

No Serviço Regional de Protecção Civil dos Açores e Serviço Nacional de Protecção Civil como técnica superior (entre 1993 e 1998).

Consultoria jurídica especializada para esta temática específica;

Técnica de formação, concebendo o plano anual de formação geral e específico para o Serviço Nacional de Protecção Civil, formadora do Sistema Nacional de PC (1995 até 1998) e concepção de material de divulgação sobre a temática PC (1995 até 1998).

Na Direcção de Serviços Jurídicos da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social como Consultora Jurídica (entre 1998 e 2003):

Elaboração de peças processuais em sede de recursos de contencioso administrativo, tanto como recorrente ou como entidade recorrida, de que se destacam respostas, alegações e outras em que sejam parte membros do Governo, relativos às temáticas inerentes a processos disciplinares, regime geral da função pública, aquisição de bens e serviços e empreitadas;

Elaboração de pareceres jurídicos para apreciação de processos disciplinares em circuito final de decisão ministerial, execução de acórdãos, revogação de despachos, aprovação de pedidos finais de saldo (QCA II e III), recrutamento e selecção no regime da função pública e despesas públicas e contratação pública.

Na Divisão de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos (DGPRH) na Faculdade e Ciências da Universidade de Lisboa como Chefe de Divisão (entre 2003 e 2007):

Concepção e supervisão dos instrumentos de gestão: Balanço Social, Orçamento de Pessoal, Controlo Mensal e Trimestral de Efectivos, Inquéritos/Índex/Rebides e Docentes em Formação, Listas de Antiguidade e Plano de Férias;

Apoio jurídico especializado na área de recursos humanos;

Concepção e implementação de medidas de normalização de procedimentos e análise de conteúdos para a intranet;

Supervisão e acompanhamento de todo o processo de celebração de protocolo e implementação do sistema de processamento com a ADSE, do sistema de gestão do SIADAP (incluindo a definição dos parâmetros de gestão da base de dados), do sistema de gestão documental para o Núcleo de Expediente e Arquivo e normalização do sistema de acesso e consulta dos processos individuais.

Na Direcção de Serviços de Organização e Recursos/Divisão de Organização e Recursos Humanos, na Secretaria-Geral do MTSS (2007):

Coordenação na elaboração dos instrumentos de gestão Balanço Social Consolidado do MTSS, Relatório de Efectivos e na emissão de pareceres obrigatórios ou facultativos relativos a matérias de recursos humanos.

No sector privado:

Exercício de funções de consultoria na área comercial e financeira;

Formadora do SEF (Serviço de Estrangeiros e Fronteiras) e CEFA (Centro de Estudos de Formação Autárquica).

Direcção-Geral da Segurança Social

Rectificação n.º 2183/2007

Por ter saído com inexactidão a rectificação n.º 2017/2007 do Aviso n.º 22 989/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 226, de 23 de Novembro de 2007, a pp. 34 019 e 34 020, rectifica-se que onde se lê «Concurso interno de acesso misto para provimento de cinco lugares de técnico superior principal, da carreira de técnico superior» deve ler-se «Concurso interno de acesso misto para provimento de seis lugares de técnico superior principal, da carreira de técnico superior»; e onde se lê, no n.º 1 «[...] para provimento de cinco lugares [...] Quota A — Quatro lugares [...]» deve ler-se «[...] para provimento de seis lugares [...] Quota A — Cinco lugares [...]».

10 de Dezembro de 2007. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 2498/2007

Por deliberação do conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, de 16 de Novembro de 2007, foi, Ana Maria Dias do Coito, 1.º Sargento do quadro de pessoal do Arquivo Geral do Exército / Ministério Nacional, abrangida pelo disposto no n.º 1, do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 289/2000, e artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15/12, republicado no Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27/09 — nomeada definitivamente, na sequência de concurso, na categoria de assistente administrativa principal, remunerada pela escala 3, índice 244, no quadro de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

5 de Dezembro de 2007. — A Directora do Gabinete de Recursos Humanos, *Isabel Grilo*.

Gabinete de Recursos Humanos

Deliberação n.º 2499/2007

Por despacho de 21/11/2007, da Vogal Conselho Directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., no uso da competência que lhe foi delegada no n.º 7.4 da deliberação 2016/2007, foi, Patrícia Alexandra da Fonseca Elias, Assistente Administrativo Principal do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Santarém, nomeada na categoria de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., precedendo de concurso, remunerada pelo escalão 1, índice 269, considerando-se exonerada do anterior lugar a partir da data da aceitação do novo lugar (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

5 de Dezembro de 2007. — A Directora, *Isabel Grilo*.

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 2500/2007

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos n.ºs. 35.º, 37.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, o Conselho Directivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social delibera:

1 — Delegar, sem prejuízo das competências previstas no anexo II à lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, em cada um dos Directores do Instituto, Drs. Ana Maria Oliveira Abreu, José António da Silva Vidrago e Pedro Manuel Gomes Costa Gomes Andrade, os poderes necessários para, no âmbito das Direcções a que estão afectos, respectivamente, de Investimento, de Estudos, Planeamento e Controlo, e de Apoio à Gestão, praticarem os seguintes actos:

1.1 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, dentro do orçamento parcial atribuído a cada Direcção, até ao limite de 1250 euros;

1.2 — Autorizar o reembolso de despesas documentadas que forem devidas nos termos legais até ao limite de 1.250 €;

1.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando o respectivo custo não exceda 1250 euros;

1.4 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, por caminho-de-ferro, automóvel ou autocarro, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, quando a elas houver lugar e o seu montante não exceda 1250 euros;

1.5 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao funcionamento da respectiva Direcção, com excepção da dirigida aos órgãos máximos dos organismos destinatários;

1.6 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade.

2 — Delegar no Director da Direcção de Apoio à Gestão a competência para a prática dos seguintes actos:

2.1 — Escolher o tipo de procedimento nos termos do estatuído no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 e Junho, quando o montante estimado não exceder 124.699 euros, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

2.3 — Propor a constituição dos júris ou comissões nos procedimentos a que se refere o número anterior e proceder à audiência escrita dos concorrentes;

2.4 — Autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

2.5 — Assinar, após aprovação das respectivas minutas pelo Conselho Directivo, os contratos relativos a seguros, limpeza higiene e conforto, higiene e segurança, electricidade, água, e manutenção do equipamento de escritório;

2.6 — Assinar as declarações relativas à inscrição de novos colaboradores na segurança social, ADSE, outros organismos e entidades afins e para efeitos fiscais;

2.7 — Assinar declarações que certifiquem a qualidade de empregado do Instituto;

2.8 — Assinar declarações anuais de rendimentos.

3 — A presente deliberação retroage os seus efeitos a 1 de Junho de 2007, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados.

13 de Junho de 2007. — O Conselho Directivo: *Manuel Pedro da Cruz Baganha*, presidente. — *António Henrique da Silva Cruz*, vice-presidente.