

## SOCIEDADE FILARMÓNICA FRATERNIDADE DE SÃO JOÃO DE AREIAS

### Annúncio (extracto) n.º 8717/2007

Certifico, narrativamente, que se encontra arquivada neste Cartório a escritura de alteração de estatutos da associação Sociedade Filarmónica Fraternidade de São João De Areias, número de identificação de pessoa colectiva 501866230, lavrada no extinto 2.º Cartório Notarial de Viseu, a fl. 103 do livro n.º 476-H, no dia 18 de Março de 2004, nos termos da qual foram alterados na totalidade os estatutos daquela associação.

A associação mantém a denominação Sociedade Filarmónica Fraternidade de São João De Areias, tem sede na Rua Principal, 25, vila e freguesia de São João de Areias, concelho de Santa Comba Dão, e tem como objecto social a representação e defesa dos interesses das pessoas naturais e residentes na freguesia de São João de Areias, junto de organismos nacionais e internacionais e a promoção e realização de acontecimentos de natureza cultural, recreativa e desportiva, com o fim principal de difundir a arte musical, de teatro, dança, literatura e desporto.

São órgãos da associação a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

Os titulares dos órgãos são eleitos pela assembleia geral pelo período de dois anos.

A direcção é composta por um número ímpar de associados, no mínimo de três e no máximo de sete. A direcção designará de entre os seus membros os que exercerão os cargos de presidente, vice-presidente, 1.º e 2.º secretário, 1.º e 2.º tesoureiro e vogal.

Para representar a Sociedade Filarmónica Fraternidade de São João de Areias são necessárias as assinaturas de dois membros da direcção, sendo obrigatória a assinatura do presidente.

O conselho fiscal é composto por três associados: um presidente e dois vogais. Compete-lhe fiscalizar os actos administrativos e financeiros da direcção e verificar as suas contas e relatórios.

Constituem receitas da associação as quotas dos associados, as doações, heranças ou legados que venham a ser constituídos em seu benefício, os subsídios do Estado ou de organismos oficiais, bem como quaisquer donativos; os rendimentos provenientes de bens próprios ou de venda de serviços organizados pela Sociedade Filarmónica Fraternidade de São João de Areias.

Está conforme.

6 de Dezembro de 2007. — A Notária, *Marina da Conceição de Sousa Alves Martins de Carvalho*.

2611073180



## PARTE L

### MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

#### Aviso n.º 26065/2007

##### Aviso de abertura

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na bolsa de emprego público, procedimento concursal externo para provimento do cargo de Director de Serviços de Direito Interno, a que se refere o artigo 19.º, alínea b.) do Decreto-Lei n.º 117/07, de 27 de Abril e o artigo 13.º da Portaria n.º 504/2007, de 30 de Abril.

2 — Com excepção do vínculo à função pública, são requisitos legais de provimento os constantes do n.º 1 do artigo 20.º, aplicáveis por remissão do n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — Perfil exigido:

a.) estar habilitado com licenciatura em Direito há mais de quatro anos;

b.) possuir bons conhecimentos e experiência comprovada na área das atribuições do Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros definidas nos artigos 12.º do Decreto-Lei n.º 117/2007, de 27 de Abril e, em especial, das competências da Direcção de Serviços de Direito Interno fixadas no artigo 13.º da Portaria n.º 504/2007, de 30 de Abril;

c.) deter, pelo menos, quatro anos de experiência profissional efectiva de contencioso, sobretudo, administrativo mas também, laboral.

4 — Métodos de selecção: cumulativamente, avaliação curricular e entrevista pública.

5 — Composição do júri:

Presidente — Dr. Luís Serradas Tavares, director do Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Vogais efectivos:

1.º Dr.ª Rosa Batoreu, subdirectora do Departamento Geral de Administração da Secretaria-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2.º Prof.ª Doutora Margarida Salema d'Oliveira Martins, professora auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e professora associada da Faculdade de Direito da Universidade Lusíada de Lisboa.

6 — Formalização das candidaturas — deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido ao director do Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, dele constando a identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e código postal).

6.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das actividades relevantes e, bem assim, da formação profissional detida, comprovada por declaração emitida pelas entidades promotoras das acções em causa;

b) Cópia do certificado de habilitações literárias;

c) Outros elementos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelo candidato.

7 — Os requerimentos de admissão ao concurso e documentação anexa deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, dentro do

prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, ao Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-geral, sito no Largo das Necessidades, Ministério dos Negócios Estrangeiros, 1399-030 Lisboa.

12 de Dezembro de 2007. — O Secretário-Geral, *Fernando d'Oliveira Neves*.

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Aviso n.º 26066/2007

Nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e por despacho da subdirectora-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros — DGITA, em substituição do director-geral, de 21 de Junho de 2007, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo

de direcção intermédia de 1.º grau (director de serviços) da Direcção de Serviços de Segurança e Qualidade (DSSQ), nos seguintes termos:

1 — Área de actuação do cargo a prover — compete ao director de serviços, a recrutar, garantir a prossecução da competência cometida à Direcção de Serviços de Segurança e Qualidade, conforme previsto no artigo 3.º da Portaria n.º 352/2007, de 30 de Março, bem como a direcção e coordenação das unidades orgânicas flexíveis previstas no n.º 2 do Despacho n.º 9980/2007, do Director-Geral da DGITA, de 30 de Abril de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de Maio de 2007, nos seguintes termos:

- a) Avaliar os riscos e potenciais ameaças para os recursos de informação;
- b) Estabelecer os requisitos de protecção adequados face aos riscos identificados, bem como assegurar a sua conformidade com a lei e os padrões internacionais;
- c) Propor as normas e procedimentos necessários à definição e aplicação de políticas, no âmbito da respectiva área de actuação;
- d) Efectuar acções de diagnóstico, monitorização e controlo no domínio da segurança dos sistemas de informação, comunicações e infra-estruturas tecnológicas;
- e) Estabelecer os procedimentos e medidas de protecção a executar em casos de desastre, calamidade pública ou de risco para a continuidade da actividade prosseguida pela administração fiscal e aduaneira;
- f) Implementar e gerir processos de qualidade de acordo com as normas e padrões internacionais, tendo por objectivo a satisfação dos clientes, o aumento da produtividade, o aperfeiçoamento de competências e a modernização dos serviços da administração fiscal e aduaneira;
- g) Definir critérios e métodos destinados à avaliação da qualidade dos sistemas e serviços disponibilizados, realizar acções destinadas à correcção dos desvios identificados e à supressão de não conformidades;
- h) Realizar auditorias para avaliação dos controlos internos e da actividade da DGITA.

2 — Requisitos formais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto:

- a) Ser funcionário público, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo do cargo a prover;
- b) Ser detentor de seis anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

3 — Perfil exigido — pretende-se que os candidatos possuam:

- a) Experiência profissional comprovada na área funcional do cargo a prover;
- b) Comprovadas funções de coordenação ou direcção em idênticos domínios;
- c) Formação profissional comprovada na área funcional do cargo a prover.

4 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista pública.

5 — Constituição do júri:

- a) Licenciada Maria Luísa Vicente Teixeira, subdirectora-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, que preside ao mesmo;
- b) Licenciado Paulo Guilherme Fernandes Lajoso, Director de Serviços do Gabinete de Auditoria e Planeamento da ADSE;
- c) Licenciada Maria Helena Gonçalves Costa Ferreira Monteiro, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

6 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao director-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção de Serviços Administrativos da DGITA, sita na Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco, 28, 8.º, apartado 1852, 1071-810 Lisboa, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado e endereçado à mesma morada.

6.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do interessado (nome, estado civil, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações académicas;

c) Situação profissional, com a indicação da antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

6.2 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado, do qual constem, para além de outros elementos julgados necessários para esclarecimento do júri e adequada apreciação do seu mérito, os seguintes: habilitações académicas e profissionais, cursos realizados e participação em acções de formação e respectiva duração, funções que desempenham e desempenharam e respectivos tempos de permanência nesse exercício;
- b) Declaração passada pelo serviço competente da qual constem a categoria detida, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Documento comprovativo das habilitações académicas, sendo suficiente fotocópia do documento autêntico ou autenticado;
- d) Documentos comprovativos das habilitações profissionais, dos cursos e das acções de formação, sendo suficiente fotocópia dos respectivos documentos autênticos ou autenticados.

7 — Os candidatos pertencentes ao quadro da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros estão dispensados da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas, b) a d), do n.º 6.2., antecedente, que constem dos respectivos processos individuais.

8 — Em caso de dúvida, o júri poderá exigir a qualquer dos candidatos os esclarecimentos ou a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

30 de Novembro de 2007. — O Director-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, *Luís Pinto*.

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Aviso n.º 26067/2007

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na nova redacção dada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, torna-se público que, por despacho da Ex.<sup>ma</sup> Reitora da Universidade de Aveiro, de 30 de Novembro de dois mil e sete, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, para nomeação em regime de comissão de serviço, do seguinte cargo de direcção intermédia de 2.º grau:

Chefe de Divisão para a Gestão da Informação, lugar afecto ao Gabinete de Gestão de Informação da Reitoria (Licenciatura em Engenharia Electrónica e Telecomunicações) — 1 vaga.

A publicitação na Bolsa de Emprego Público ocorrerá até ao segundo dia útil ao da publicação do presente aviso, conforme n.º 4, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, aceitando-se candidaturas a partir da publicitação levada a cabo naquela Bolsa de Emprego e pelo prazo de 10 dias úteis.

Este procedimento foi precedido de publicitação no Diário de Notícias, na edição de 4 de Dezembro de 2007.

4 de Dezembro de 2007. — A Administradora, *Maria de Fátima Moreira Duarte*.

### Aviso n.º 26068/2007

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na nova redacção dada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, torna-se público que, por despacho da Ex.<sup>ma</sup> Reitora da Universidade de Aveiro, de dez de Outubro de dois mil e sete, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, para nomeação em regime de comissão de serviço, do seguinte cargo de direcção intermédia de 2.º grau:

Chefe de Divisão, lugar afecto aos Serviços de Relações Externas — 1 vaga.

A publicitação na Bolsa de Emprego Público ocorrerá até ao segundo dia útil ao da publicação do presente aviso, conforme n.º 4, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, aceitando-se candidaturas a partir da publicitação levada a cabo naquela Bolsa de Emprego e pelo prazo de 10 dias úteis.