

- c) 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 a concurso, na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e respectivas durações;
- e) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, especificando detalhadamente as efectivas funções, tarefas e responsabilidades do candidato e o tempo correspondente ao seu exercício, a classificação de serviço referente aos últimos três anos, bem como o índice e o escalão por que é remunerado;
- f) Requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso para efeitos de suprimento da avaliação (artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio);
- 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.

7.2 — Os candidatos em exercício de funções no Departamento de Prospectiva e Planeamento ficam dispensados da apresentação dos documentos constantes das 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.

7.3 — 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.

7.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — 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.

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, de harmonia com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — 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, 2, 3 e 4 do artigo 38.º e nos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — 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.

12 — Composição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria José Macara Nunes dos Santos de Oliveira Cruz, directora de serviços do Núcleo de Informação e Comunicação.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Elisa da Silva Saloio, assessora principal.

Dr. António Júlio Alves de Almeida, técnico superior principal.

Vogais suplentes:

Engenheira Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos, chefe de divisão de Acompanhamento e Avaliação de Grandes Projectos.

Engenheira Ascensão dos Santos Gonçalves, assessora.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

4 de Fevereiro de 2005. — A Directora-Geral, *Alda de Caetano Carvalho*.

Despacho n.º 3629/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — I — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo na directora de serviços do Núcleo de Administração, licenciada Maria Cecília Espinha da Silveira, as seguintes competências:

1 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

1.1 — Justificar as faltas dadas pelo pessoal do serviço que dirige;

1.2 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e respectivas alterações;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo interpolado de férias do pessoal afecto à sua área funcional;

1.4 — Autorizar o período complementar de cinco dias de férias, a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, do pessoal sob a sua dependência;

1.5 — Solicitar a verificação domiciliária da doença dos funcionários sob a sua dependência, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.6 — Autorizar os pedidos solicitados ao abrigo da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro — Estatuto do Trabalhador-Estudante —, e da Lei n.º 4/84, de 5 de Abril, e respectivas alterações — protecção da maternidade e da paternidade;

1.7 — Confirmar as condições legais para progressão no escalão dos funcionários do Departamento de Prospectiva e Planeamento, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

2 — Em matéria de gestão de recursos humanos financeiros:

2.1 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferências de verbas entre actividades;

2.2 — Aprovar e assinar os pedidos de libertação de créditos e autorizações de pagamento;

2.3 — Autorizar despesas com obras e aquisições de bens e serviços até ao limite de € 5000, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

II — O presente despacho produz efeitos desde 20 de Setembro de 2004, ficando por este meio ratificados os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pela directora de serviços do Núcleo de Administração, licenciada Maria Cecília Espinha da Silveira.

25 de Janeiro de 2005. — A Directora-Geral, *Alda de Caetano Carvalho*.

Despacho n.º 3630/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — I — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo na directora de serviços do Investimento do Sector Público Administrativo, licenciada Mavilde da Conceição Chora Modesto Santos, as seguintes competências:

1 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

1.1 — Justificar as faltas dadas pelo pessoal do serviço que dirige;

1.2 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e respectivas alterações;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo interpolado de férias do pessoal afecto à sua área funcional;

1.4 — Autorizar o período complementar de cinco dias de férias, a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, do pessoal sob a sua dependência;

1.5 — Solicitar a verificação domiciliária da doença dos funcionários sob a sua dependência, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.6 — Autorizar os pedidos solicitados ao abrigo da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro — Estatuto do Trabalhador-Estudante —, e da Lei n.º 4/94, de 5 de Abril, e respectivas alterações — protecção da maternidade e da paternidade.

II — O presente despacho produz efeitos desde 15 de Setembro de 2004, ficando por este meio ratificados os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pela directora de serviços do Sector Público Administrativo, licenciada Mavilde da Conceição Chora Modesto Santos.

25 de Janeiro de 2005. — A Directora-Geral, *Alda de Caetano Carvalho*.

Despacho n.º 3631/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — I — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no director de serviços de Prospectiva, licenciado Carlos Manuel Inácio Figueiredo, as seguintes competências:

1 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

1.1 — Justificar as faltas dadas pelo pessoal do serviço que dirige;

1.2 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e respectivas alterações;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo interpolado de férias do pessoal afecto à sua área funcional;

1.4 — Autorizar o período complementar de cinco dias de férias, a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, do pessoal sob a sua dependência;

1.5 — Solicitar a verificação domiciliária da doença dos funcionários sob a sua dependência, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.6 — Autorizar os pedidos solicitados ao abrigo da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro — Estatuto do Trabalhador-Estudante —, e da Lei n.º 4/94, de 5 de Abril, e respectivas alterações — protecção da maternidade e da paternidade.