

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

- a) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, mencionando de maneira inequívoca o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias que possui.

8.3 — Os funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património ficam dispensados da apresentação do documento referido na alínea b) do n.º 8.2 do presente aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

9 — Afixação das listas — a lista dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos e prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas na Direcção-Geral do Património, na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa.

10 — 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.

11 — A não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso de abertura determina 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.

12 — 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.

13 — 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 pelos Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, 175/98, de 2 de Julho, 141/2001, de 24 de Abril, e 101/2003, de 23 de Maio, pela Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro, pelo Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

14 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Jorge Manuel Soares Miranda Pinto, chefe de secção.

Vogais efectivos:

Maria das Dores Marques Dolores Ferreira, assistente administrativa especialista.

Maria da Conceição Silva, telefonista.

Vogais suplentes:

Maria Luísa Vaz dos Santos Nunes Gomes, assistente administrativa especialista.

Mee Lin, assistente administrativa especialista.

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

24 de Janeiro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

ANEXO

Legislação e bibliografia

I) Conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e resultantes da vivência do cidadão comum.

II) Direitos e deveres da função pública (Decreto-Lei n.º 24/84, de 14 de Fevereiro) e deontologia profissional («Carta ética» — publicação do Secretariado para a Modernização Administrativa).

III) Equipamento em funcionamento na DGP — Alcatel 4400.

Instituto de Informática

Aviso n.º 1062/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do conselho de direcção de 17 de Janeiro de 2005:

Licenciada Rosa Maria Mendes dos Santos, a exercer funções como coordenadora de actividades do Núcleo de Controle Orçamental e Auditoria — dada por finda, a seu pedido, a referida coordenação.

19 de Janeiro de 2005. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Luísa Maria Pinheiro Almeida Fernandes*.

Despacho n.º 2558/2005 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 143/98, de 22 de Maio, e do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, delegeo no especialista de informática de grau 3, nível 2, João Emanuel Valadão e Silveira, os poderes necessários, no âmbito da área de gestão de sistemas de informação, para a prática dos seguintes actos:

Conceder licenças por período até 30 dias;

Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado;

Justificar faltas;

Afectar o pessoal na área da unidade orgânica;

Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

Assinatura da correspondência e expediente no que respeita a assuntos correntes da unidade orgânica.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 23 de Julho de 2004 até ao dia 31 de Janeiro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora conferidos.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente do Conselho de Direcção, *João Paulo Barata Catarino Tavares*.

Despacho n.º 2559/2005 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 143/98, de 22 de Maio, delegeo na vogal do conselho de direcção do Instituto de Informática, licenciada Dinora Maria Teles de Menezes Galvão, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Assinar os termos de aceitação e conferir posse ao pessoal e autorizar os funcionários e agentes a aceitarem a nomeação, ou a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo, solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa, ou por agente diplomático ou consular e conceder aos funcionários e agentes dos serviços externos o direito ao vencimento a partir da data da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções;

1.2 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano e da licença sem vencimento de longa duração;

1.3 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias;

1.4 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

1.5 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

1.6 — Autorizar a prática de horários específicos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, bem como autorizar as dispensas referidas no artigo 39.º do Código do Trabalho, publicado em anexo à Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto;

1.7 — Assinar o expediente subsequente a decisões já superiormente tomadas. No caso de subdelegação desta competência, a entidade subdelegada deverá referir que o acto de assinatura é praticado por delegação.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 23 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora conferidos.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente do Conselho de Direcção, *João Paulo Barata Catarino Tavares*.

Despacho n.º 2560/2005 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 143/98, de 22 de Maio, e no uso da competência que me foi subdelegada pelo Secretário de Estado do Orçamento através do despacho n.º 25 071/2004, de 22 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 285, de 6 de Dezembro de 2004, com efeitos a partir de 23 de Julho de 2004, delegeo na vogal do conselho de direcção do Instituto de Informática licenciada Rosa