

2000-2003 — técnico superior de 1.ª classe da Inspeção-Geral da Administração Pública;

2003-2005 — inspector e inspector principal do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Pública;

2005-2006 — nomeado, em comissão de serviço, chefe de divisão Académica da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de 5 de Setembro de 2005 a 31 de Maio de 2006;

2006 — inspector do trabalho (inspector principal) na Inspeção-Geral do Trabalho, desde 1 de Junho de 2006.

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 21 794/2006

Na sequência do procedimento concursal destinado à selecção do titular do cargo de direcção intermédia de secretário da Escola de Ciências do quadro da Universidade do Minho, nos termos do disposto nos n.ºs 8, 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe é dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos a licenciada Sofia Monteiro Barreto Alves da Costa.

A nomeada tem o perfil pretendido para fazer cumprir as atribuições e objectivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respectivo currículo académico e profissional.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

4 de Outubro de 2006. — O Reitor, *A. Guimarães Rodrigues*.

Curriculum vitae

Informação pessoal:

Nome — Sofia Monteiro Barreto Alves da Costa;

Naturalidade — Porto;

Data de nascimento — 6 de Setembro de 1977;

Nacionalidade — portuguesa.

Experiência profissional:

De Setembro de 2003 ao presente — Escola de Ciências da Universidade do Minho (ECUM);

Técnica superior de 2.ª classe em exercício de funções de secretária de Escola.

Principais actividades e responsabilidades:

Assiste tecnicamente aos órgãos de gestão da ECUM, designadamente no apoio e secretariado às reuniões da comissão coordenadora, do conselho científico, do conselho de gestão e da assembleia da Escola;

Recolhe, sistematiza e divulga junto dos departamentos a legislação com interesse para a ECUM;

Elabora processos de aquisição de bens e serviços da presidência da Escola e presta apoio e orientação aos departamentos no âmbito dessas aquisições;

Apoia a presidência da Escola na gestão corrente da unidade; Gere os recursos humanos afectos à presidência da Escola e apoia os directores de departamento nessa mesma gestão;

É responsável pelas relações externas da Escola, nomeadamente na divulgação das iniciativas relevantes (seminários, congressos, provas académicas, projectos), publicitação dos cursos de licenciatura e pós-graduação e na promoção da imagem da ECUM;

Neste contexto colabora na produção de diverso material informativo e promocional como desdobráveis, cartazes, lonas, *flyers* e convites;

Em 2004-2005 implementou, com a presidência da Escola, o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP);

Integra, como vogal, os júris de concursos de pessoal não docente da Escola de Ciências;

De Outubro de 1998 a Agosto de 2003 — Gabinete de Relações Públicas da Universidade do Minho — técnica superior.

Principais actividades e responsabilidades:

Colaborava na organização do serviço protocolar da Universidade; Colaborou na organização e preparação das cerimónias solenes da Universidade, bem como de congressos, seminários e colóquios apoiados pela reitoria;

Assegurava os contactos com os meios de comunicação social (elaboração de notícias, *press releases*, conferências de imprensa) e acompanhava e recolhia a informação relevante para a Universidade;

Preparava convénios e protocolos celebrados entre a UM e outras instituições;

Organizava visitas de estudo e visitas guiadas às instalações da Universidade do Minho.

Formação académica:

Licenciatura em Comunicação Social pela Universidade do Minho — 14 valores;

Curso de especialização em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade do Minho — 15 valores.

Formação profissional:

Curso de Jornalismo — Universidade Católica, em Braga;

Curso de Língua e Cultura Espanhola — Universidade Complutense, em Madrid;

Curso de Língua Inglesa — International Student, em Londres; Atendimento telefónico e presencial nas instituições educativas — global estratégias;

Secretariado de alta direcção — IGAP;

Folhas de cálculo Excel — TECMINHO;

Gestão de conflitos na Administração Pública — IGAP;

Protocolo e organização de eventos especiais — IGAP;

Seminário prático de inteligência emocional em contexto laboral — global estratégias;

Gestão da mudança de recursos humanos na Administração Pública — TECMINHO;

Regime de aquisição de bens e serviços — TECMINHO;

Concurso de pessoal — TECMINHO;

Estatuto do Pessoal Docente Universitário — IGAP.

Conhecimentos linguísticos:

Inglês fluente;

Espanhol fluente;

Bons conhecimentos de francês.

Conhecimentos de Informática — domínio do *software* Office (Word, Excel e Powerpoint).

Despacho n.º 21 795/2006

Na sequência do procedimento concursal destinado à selecção do titular do cargo de direcção intermédia de chefe de divisão de Publicações Periódicas e Fundos Especiais do quadro da Universidade do Minho, nos termos do disposto nos n.ºs 8, 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe é dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado Elísio da Silva Maia Araújo.

O nomeado tem o perfil pretendido para fazer cumprir as atribuições e objectivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respectivo currículo académico e profissional.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

4 de Outubro de 2006. — O Reitor, *A. Guimarães Rodrigues*.

Curriculum vitae

Dados pessoais:

Nome — Elísio da Silva Maia Araújo;

Naturalidade — São Vicente, Braga.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Filosofia pela Faculdade de Filosofia de Braga da Universidade Católica Portuguesa (1980);

Curso de especialização em Ciências Documentais, opção Documentação e Biblioteca, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto (1987).

Formação complementar — participou em várias acções de formação, seminários e colóquios nas áreas da biblioteconomia e documentação, modelos organizacionais e modernização administrativa, das quais se podem destacar: «Minimicro CDS/ISIS», leccionado por Giampaolo del Bigio, chefe de divisão de Desenvolvimento e Aplicação de Software da UNESCO; «Tratamento documental de material não livro»; «Processamento de documentos icónicos, sonoros e áudio-visuais em sistemas documentais»; «Informatização de bibliotecas: Demonstração de suporte lógico (software)», promovido pela Fundação para o Desenvolvimento dos Meios Nacionais de Cálculo Científico — FCCN; «As universidades e os novos serviços de informação electrónica em rede»; «Bibliotecas universitárias em consórcio»; «Os deficientes visuais e a leitura»; «A gestão das universidades públicas portuguesas»; «Gestão por objectivos na Administração Pública», pro-