

vado, bem como a alteração e acumulação dos períodos de férias dos funcionários da respectiva unidade orgânica;

- d) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- e) Remeter minutas de contratos e quaisquer outros documentos necessários ao prosseguimento normal dos processos em execução das decisões tomadas;
- f) Autorizar a frequência de acções de formação profissional, de acordo com o plano de formação superiormente aprovado.

2 — As competências conferidas pelo presente despacho podem ser subdelegadas nos chefes de repartição, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea b) do número anterior.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 22 de Julho de 2005, considerando-se ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias objecto do mesmo desde aquela data.

30 de Novembro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

**Despacho n.º 25 636/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no despacho n.º 24 473/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 29 de Novembro de 2005, subdelego na directora dos Serviços de Aprovisionamento Público, licenciada Maria de Lourdes Camacho, as seguintes competências:

- a) Assinar o expediente ou correspondência necessária à instrução dos processos ou subsequente à emissão de despacho, com excepção do que for dirigido a chefes dos gabinetes dos membros do Governo, presidentes de institutos públicos, presidentes de câmaras municipais, directores-gerais e subdirectores-gerais ou equiparados;
- b) Autorizar a justificação de faltas, o início das férias e o seu gozo interpolado, de acordo com o mapa superiormente aprovado, bem como a alteração e acumulação dos períodos de férias dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- c) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- d) Remeter minutas de contratos e quaisquer outros documentos necessários ao prosseguimento normal dos processos em execução das decisões tomadas;
- e) Autorizar deslocações em serviço.

2 — As competências conferidas pelo presente despacho podem ser subdelegadas nos chefes de divisão, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea a) do número anterior.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 22 de Julho de 2005, considerando-se ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias objecto do mesmo desde aquela data.

30 de Novembro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

**Despacho n.º 25 637/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no despacho n.º 24 473/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 29 de Novembro de 2005, subdelego na directora dos Serviços de Cadastro e Inventário/Arquivo, engenheira Maria de Fátima Marques, as seguintes competências:

- a) Assinar o expediente ou correspondência necessária à instrução dos processos ou subsequente à emissão de despacho, com excepção do que for dirigido a chefes dos gabinetes dos membros do Governo, presidentes de institutos públicos, presidentes de câmaras municipais, directores-gerais e subdirectores-gerais ou equiparados;
- b) Autorizar a justificação de faltas, o início das férias e o seu gozo interpolado, de acordo com o mapa superiormente aprovado, bem como a alteração e acumulação dos períodos de férias dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- c) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- d) Remeter minutas de contratos e quaisquer outros documentos necessários ao prosseguimento normal dos processos em execução das decisões tomadas;
- e) Autorizar deslocações em serviço.

2 — As competências conferidas pelo presente despacho podem ser subdelegadas nos chefes de divisão, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea a) do número anterior.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 22 de Julho de 2005, considerando-se ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias objecto do mesmo desde aquela data.

30 de Novembro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

**Despacho n.º 25 638/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no despacho n.º 24 473/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 29 de Novembro de 2005, subdelego na directora de serviços, licenciada Maria Antónia Pereira, as seguintes competências:

- a) Assinar o expediente ou correspondência à instrução dos processos ou subsequente à emissão de despacho, com excepção do que for dirigido a chefes dos gabinetes dos membros do Governo, presidentes de institutos públicos, presidentes de câmaras municipais, directores-gerais e subdirectores-gerais ou equiparados;
- b) Autorizar a justificação de faltas, o início das férias e o seu gozo interpolado, de acordo com o mapa superiormente aprovado, bem como a alteração e acumulação dos períodos de férias dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- c) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença dos funcionários da respectiva unidade orgânica;
- d) Remeter minutas de contratos e quaisquer outros documentos necessários ao prosseguimento normal dos processos, em execução das decisões tomadas.
- e) Autorizar deslocações em serviço.

2 — As competências conferidas pelo presente despacho podem ser subdelegadas nos chefes de divisão, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea a) do número anterior.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 22 de Julho de 2005, considerando-se ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias objecto do mesmo desde aquela data.

30 de Novembro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

## Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE)

**Despacho (extracto) n.º 25 639/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 9 de Novembro de 2005:

Maria Teresa da Silva Santos Fernandes, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal do Centro Nacional de Pensões — nomeada, precedendo concurso, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE).

Margarida Marques Quirino dos Santos, assistente administrativa principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Protecção das Culturas — nomeada, precedendo concurso, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE).

24 de Novembro de 2005. — O Director-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

**Despacho (extracto) n.º 25 640/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 16 de Novembro de 2005 e obtido o parecer favorável da Secretária-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública de 14 de Novembro de 2005, a que alude a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma:

Licenciada Belmira dos Anjos Cardoso, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) — nomeada, por reclassificação, técnica superior de

2.ª classe do mesmo quadro, com efeitos a partir de 16 de Novembro de 2005.

24 de Novembro de 2005. — O Director-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

### Instituto de Informática

**Aviso n.º 11 328/2005 (2.ª série).** — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por despacho de 30 de Setembro de 2005 do presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, se vai dar seguimento à abertura do procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de projectos de integração tecnológica do RIGORE, nos seguintes moldes:

1 — Área de actuação do cargo a prover — compete ao chefe de projectos da 1.ª Direcção de Sistemas de Informação, área tecnológica, para além do exercício das funções definidas para o cargo constantes do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, as previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 143/98, de 22 de Maio.

2 — Requisitos formais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da citada lei.

3 — Perfil pretendido:

A) Competência técnica e aptidões para:

- a) O exercício de funções de planeamento, execução e controlo de todas as tarefas e ou actividades no âmbito dos projectos que asseguram a implementação do POCP nas suas componentes operacionais, nomeadamente as relacionadas com a integração tecnológica;
- b) Elaborar e manter actualizada a documentação dos projectos e sistemas;
- c) Aplicar e fazer aplicar as ferramentas e as metodologias aceites no Instituto;
- d) Assegurar o cumprimento dos planos;
- e) Assegurar que o trabalho das equipas esteja de acordo com os objectivos organizacionais e com as intenções da direcção;
- f) Participar na concepção e análise de sistemas de informação;
- g) Executar quaisquer outras tarefas cometidas no âmbito da sua especialização;

B) Experiência profissional na área de desenvolvimento aplicada na área dos sistemas de informação da administração pública central, não inferior a seis anos;

C) Experiência de trabalho na área de análise, concepção e integração de sistemas de informação.

4 — Condições preferenciais:

- a) Experiência no âmbito da gestão de projectos informáticos;
- b) Conhecimentos informáticos sobre o desenvolvimento e implementação de soluções informáticas em ambiente *web*;
- c) Conhecimentos dos sistemas de informação da área orçamental da contabilidade pública;
- d) Exercício de funções dirigentes em serviços de informática de grande dimensão.

5 — Métodos de selecção:

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

6 — Constituição do júri:

Dr. João Paulo Barata Catarino Tavares, presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, que preside;  
Dr. João Alberto Amaral Caeiro, director de serviços de Informática/Gestão de Informação Orçamental da Direcção-Geral do Orçamento;  
Prof. António Manuel Ferreira Rito da Silva, presidente do Centro de Informática do Instituto Superior Técnico.

7 — Formalização das candidaturas — os eventuais interessados deverão enviar requerimento dirigido ao presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, por correio, com aviso de recepção, podendo ser entregue directamente na Avenida de Leite de Vasconcelos, 2, Alfragide, 2614-502 Amadora, durante as horas de expediente, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação do aviso na bolsa de emprego público.

7.1 — Sob pena de exclusão, o requerimento deverá ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, bem como

dos documentos autenticados pelo organismo onde o candidato se encontra vinculado, comprovativos dos requisitos enunciados nos n.ºs 2 e 3 do presente aviso.

Os candidatos que exerçam funções no Instituto de Informática encontram-se dispensados da entrega dos documentos atrás referidos.

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

**Aviso n.º 11 329/2005 (2.ª série).** — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por despacho de 30 de Setembro de 2005 do presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, se vai dar seguimento à abertura do procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau chefe de projectos de metodologia e qualidade no desenvolvimento de *software*, nos seguintes moldes:

1 — Área de actuação do cargo a prover — compete ao chefe de projectos da 4.ª Direcção de Sistemas de Informação, para além do exercício das funções definidas para o cargo constantes do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, as previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 143/98, de 22 de Maio.

2 — Requisitos formais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da citada lei.

3 — Perfil pretendido:

- Gestão de projectos no âmbito das metodologias e da qualidade no desenvolvimento de *software*;  
Apoio a projectos de desenvolvimento de *software* que sejam suportados por uma metodologia e por ferramentas existentes no Instituto de Informática;  
Gestão de configurações, de alterações de requisitos e de versões; Reengenharia de *software*;  
*Frameworks* para as plataformas de desenvolvimento existentes no Instituto de Informática;  
Qualidade e normalização nas áreas de competência referidas anteriormente.

4 — Condições preferenciais:

- Bons conhecimentos em metodologias de desenvolvimento de *software*, *frameworks* e IDE;  
Conhecimentos sobre o modelo de maturidade nos processos de desenvolvimento de *software*;  
Conhecimentos no âmbito da gestão de configurações, versões e alterações de *software*;  
Experiência na área de certificação e qualificação de *software*;  
Conhecimentos sobre as ferramentas IBM/Rational.

5 — Métodos de selecção:

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

6 — Constituição do júri:

Dr. João Paulo Barata Catarino Tavares, presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, que preside;  
Dr.ª Sandra Isabel Parreira Paiva, chefe de divisão da Direcção de Serviços de Gestão da Informação Orçamental da Direcção-Geral do Orçamento;  
Prof. António Manuel Ferreira Rito da Silva, presidente do Centro de Informática do Instituto Superior Técnico.

7 — Formalização das candidaturas — os eventuais interessados deverão enviar requerimento dirigido ao presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática, por correio com aviso de recepção, podendo ser entregue directamente na Avenida de Leite de Vasconcelos, 2, Alfragide, 2614-502 Amadora, durante as horas de expediente, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação do aviso na bolsa de emprego público.

7.1 — Sob pena de exclusão, o requerimento deverá ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, bem como dos documentos, autenticados pelo organismo a que o candidato se encontra vinculado, comprovativos dos requisitos enunciados nos n.ºs 2 e 3 do presente aviso.

Os candidatos que exerçam funções no Instituto de Informática encontram-se dispensados da entrega dos documentos atrás referidos.

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