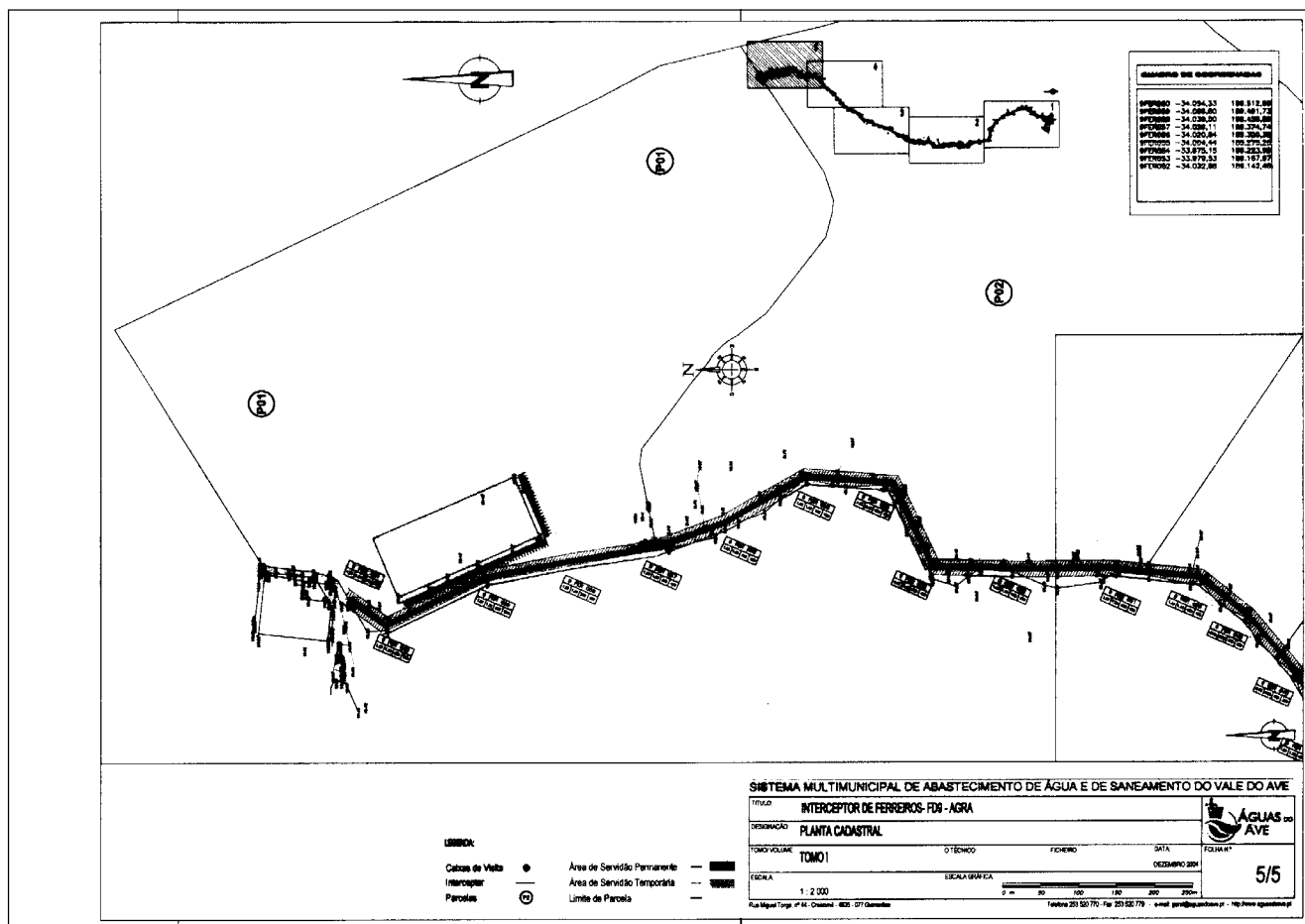




MINISTÉRIO DO TURISMO

Direcção-Geral do Turismo

Aviso n.º 2560/2005 (2.ª série). — 1 — Por despacho da directora-geral do Turismo de 1 de Fevereiro de 2005 e ao abrigo do artigo 28.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso, se encontra aberto concurso interno de acesso misto para preenchimento de 17 lugares na categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Turismo, adiante designada por DGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 155/88, de 29 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 28/88, de 30 de Julho, sendo fixada a quota de 15 lugares para funcionários pertencentes a esta Direcção-Geral e a quota de 2 lugares para funcionários pertencentes a outros organismos.

1.1 — O presente aviso será registado na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

2 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000: «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.»

3 — Prazo de validade — o concurso visa o provimento dos lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Área funcional — competem genericamente ao assistente administrativo principal funções de natureza executiva enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade admi-

nistrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e processamento de texto.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações da DGT em Lisboa.

6 — Vencimento — a remuneração é a correspondente ao escalão aplicável da respectiva categoria, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Condições de trabalho — as condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública central.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem candidatar-se os funcionários que, até ao termos do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais de admissão ao concurso constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, sendo os especiais a posse da categoria de assistente administrativo com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

9.1 — São critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, incluindo a respectiva fórmula classificativa final, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Classificação — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em ambos os métodos de selecção.

10.1 — São considerados não aprovados os candidatos que obtenham, na avaliação curricular ou na classificação final, classificação inferior a 9,5 valores.

11 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à directora-geral do Turismo, dele devendo constar:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e telefone);
- Habilitações literárias;

- c) Indicação da categoria que detém, serviço a que está vinculado, natureza do vínculo e antiguidade na carreira, na categoria e na função pública;
- d) Identificação do concurso, com referência ao número e à data do *Diário da República*;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas enunciados no artigo 29.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98;
- f) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal;
- g) Indicação dos documentos que junta.

11.1 — O requerimento deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato, do qual constem as habilitações literárias e profissionais, a experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação e o aperfeiçoamento profissional relacionados com as áreas funcionais do lugar a prover, nomeadamente acções de formação, estágios, cursos, seminários e outros, com indicação das entidades promotoras, das datas em que foram realizados, do tempo (dias ou horas) da sua duração, devendo ainda ser apresentada a respectiva comprovação;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Declaração actualizada emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente autenticada, da qual conste inequivocamente a existência e a natureza jurídica do vínculo, a categoria e o tempo de serviço, contado até ao termo do prazo de admissão das candidaturas, na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Documento comprovativo das classificações de serviço relativas aos anos relevantes para efeitos de promoção;
- f) Declarações ou documentação comprovativa das circunstâncias referidas na alínea f) do número anterior, sem o que não serão as mesmas consideradas.

11.2 — Os candidatos que pertencerem ao quadro de pessoal da DGT estão dispensados da apresentação do documento identificado na alínea d) do n.º 11.1, a qual será oficiosamente entregue ao júri pelo Sector de Gestão de Pessoal, ficando igualmente dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e e) daquele mesmo número, desde que os mesmos se encontrem arquivados ao respectivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente referido no requerimento.

11.3 — O requerimento e demais documentação devem ser apresentados até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, sendo entregues pessoalmente, contra recibo, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para a DGT, Sector de Gestão de Pessoal, Avenida de António Augusto de Aguiar, 86, 1069-021 Lisboa, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

12 — Publicitação — a relação de candidatos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos conjugados do artigo 33.º, n.º 2, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º, bem como nos termos dos n.ºs 1, 2, 3, 4 e 6 do artigo 38.º e dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 40.º, do citado Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Composição do júri — o júri tem a seguinte composição:
Presidente — Dr. Luís Filipe Silva Cruz Quintino, inspector superior principal.
Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Olinda Bonifácio Canárias Godinho, técnica superior 2.ª classe, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
Maria Isilda Louro Branco Neves de Matos, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Dr. Paulo Alexandre Rodrigues, técnico superior de 2.ª classe.
Dr.ª Maria Teresa Torres Queiroz de Barros, chefe de divisão.

25 de Fevereiro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Teresa Monteiro*.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública

Aviso n.º 4/2005/M (2.ª série). — Por despacho de 14 de Fevereiro de 2005 da Secretária Regional dos Assuntos Sociais, analisada a proposta da Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública n.º 284, de 3 de Fevereiro de 2005, baseada na comunicação da proprietária e directora técnica, Dr.ª Maria Manuela dos Santos Antunes Catarino, de 6 de Dezembro de 2004, e considerando que:

Conforme o aviso n.º 199/2003/M (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, de 30 de Dezembro de 2003, foi, por despacho da Secretária Regional dos Assuntos Sociais de 21 de Novembro de 2003, deferido o pedido de transferência da Farmácia do Chafariz para um espaço no prédio denominado Madeira Shopping, sito ao Caminho de Santa Quitéria, 45, freguesia de Santo António, concelho do Funchal, Região Autónoma da Madeira;

A proprietária da Farmácia do Chafariz, por comunicação de 6 de Dezembro de 2004, veio informar da impossibilidade de efectuar a transferência da farmácia conforme havia sido autorizada;

O aviso n.º 199/2003/M (2.ª série), no qual se lê ter sido deferido o pedido de transferência da Farmácia do Chafariz, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, de 30 de Dezembro de 2003, e que estão já decorridos os 360 dias que o n.º 13.º da Portaria n.º 936-A/99, de 22 de Outubro, aplicada na Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 127/2004, de 11 de Junho, da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, estabelece como prazo para que a farmácia esteja devidamente instalada;

O n.º 3 do mesmo n.º 13.º estabelece que findos os prazos caducará a autorização de instalação.

Está caducada a autorização do pedido de transferência das instalações da Farmácia do Chafariz, sita ao Largo do Chafariz, 14, Funchal, para as instalações sitas no prédio denominado Madeira Shopping, sito ao Caminho de Santa Quitéria, 45, freguesia de Santo António, concelho do Funchal, Região Autónoma da Madeira, com os fundamentos acima referidos.

22 de Fevereiro de 2005. — A Directora Regional, *Isabel Lencastre*.

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 5437/2005 (2.ª série). — Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, prevê no seu artigo 2.º, n.º 4, conjugado com o artigo 21.º, que o recrutamento dos titulares dos cargos de direcção intermédia, designadamente de chefe de divisão, é efectuada por escolha de entre funcionários dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo adequados ao exercício das respectivas funções;

Considerando que o Dr. Manuel Pinto Coelho Caldeira de Ordaz corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço e que o mesmo detém as características especificamente adequadas ao exercício do cargo de chefe da Divisão de Organização e Informática do Supremo Tribunal de Justiça;

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, determino o seguinte:
1 — É nomeado chefe da Divisão de Organização e Informática o Dr. Manuel Pinto Coelho Caldeira de Ordaz.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de Fevereiro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Fevereiro de 2005. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, em exercício, *José Moura Nunes da Cruz*.

Nota curricular

Nome — Manuel Pinto Coelho Caldeira de Ordaz.

Data de nascimento — 25 de Julho de 1964.

Formação académica — licenciado em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

Actividade profissional:

Ministério da Defesa Nacional: programador (até Junho de 1996) e técnico superior de informática (a partir de Junho de 1996);
Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa: coordenador do Gabinete de Informática — coordenação de toda a actividade relacionada com o parque informático (de Dezembro de 2001 a Novembro de 2003);

Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa: chefe da Divisão de Apoio Técnico — coordenação de toda a actividade rela-