

1.13 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços por conta de dotações orçamentais do Gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até aos limites dos montantes estabelecidos no âmbito das competências atribuídas aos directores-gerais;

1.14 — Autorizar o pagamento de todas as despesas realizadas em representação do meu gabinete;

1.15 — Autorizar, dentro do orçamento de funcionamento afecto ao meu gabinete, as alterações orçamentais e a antecipação de duodécimos que se revelem necessárias à execução daquele e que não careçam de intervenção do Ministro de Estado e das Finanças;

1.16 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada para além do prazo regulamentar;

1.17 — Autorizar a constituição de fundos de manuseio até ao montante máximo correspondente a $\frac{1}{12}$ da dotação orçamental.

2 — Consideram-se ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticado pelo chefe do Gabinete, desde 26 de Outubro de 2009.

26 de Outubro de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

202990612

Despacho n.º 4279/2010

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 93.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), os presidentes das escolas superiores politécnicas não integradas públicas são eleitos pelos respectivos conselhos gerais nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no regulamento competente;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, compete ao ministro da tutela do ensino superior homologar a eleição dos presidentes das instituições de ensino superior públicas;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, bem como nos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, homologados pelo despacho normativo n.º 50/2008, de 24 de Setembro;

Considerando que o conselho geral da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, em reunião de 8 de Janeiro de 2010, procedeu à eleição da professora-adjunta Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento para o cargo de presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

Considerando o parecer da Secretária-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior no sentido de que, em face dos elementos constantes do respectivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei e nos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra para a homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, homologo a eleição para presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra da professora-adjunta Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento.

12 de Fevereiro de 2010. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

202987673

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 5034/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, (Gestão de Ciência e Tecnologia) para a assessoria técnica na área de apoio e secretariado ao Conselho Directivo.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, atento o disposto no n.º 2 do seu artigo 6.º, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Directivo de 27 de Novembro de 2009, e no

uso de competência própria, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., da carreira técnica superior.

2 — O presente procedimento concursal foi autorizado por Despachos N.os 1278/2009/SEAP de 2009/10/06 e 1092/09/SET de 2009/10/02, de respectivamente, de S.Exas os Senhores Secretários de Estado da Administração Pública e do Tesouro e das Finanças, em substituição de S. Ex.º o Senhor Ministro de Estado e das Finanças.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estar constituída reserva de recrutamento, no próprio organismo, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCR, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Âmbito do recrutamento: Por Despachos n.os 1278/2009/SEAP de 2009/10/06 e 1092/09/SET de 2009/10/02 de, respectivamente, S. Exas os Senhores Secretários de Estado da Administração Pública e do Tesouro e das Finanças, em substituição de S. Ex.º o Senhor Ministro de Estado e das Finanças e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi autorizado efectuar-se o recrutamento de entre pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Local de trabalho: Fundação para a Ciência e a Tecnologia — Avenida D. Carlos I, n.º 126 — 1249-074 Lisboa

7 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2010 e de acordo com o Artigo 6.º da Portaria n.º 550/2007 de 30 de Abril:

Os postos de trabalhos a ocupar inserem-se no âmbito da assessoria técnica ao Conselho Directivo da FCT, I. P., para a área de apoio e secretariado de Alta Direcção, que genericamente se caracteriza pelo exercício das seguintes funções:

a) Assessoria técnica e Apoio às tarefas da Direcção da FCT utilizando as mais modernas tecnologias da informação e comunicação;

b) Análise e triagem técnica dos principais documentos e dossiers apresentados à Direcção com particular incidência nos que respeitam às funções de suporte da FCT, I. P.;

c) Preparação, organização de reuniões e gestão de eventos da Direcção, a nível interno e externo, designadamente com participantes estrangeiros e organizações internacionais;

d) Preparação, organização e gestão das agendas dos membros da Direcção;

e) Estabelecimento e desenvolvimento de práticas e comportamentos geradores de uma boa comunicação interna e externa, facilitando um bom clima organizacional;

f) Organização e gestão de bases de dados;

g) Produção e tratamento de informação, em ambiente micro informático, utilizando ferramentas diversificadas (Word, Excel, Access e Power Point);

h) Comunicação pela Internet;

i) Gestão da correspondência, recebida e expedida, quer em suporte de papel, quer em suporte informático, em *software* de gestão de documentos específico utilizado nos serviços;

j) Organização e tratamento do arquivo;

k) Atendimento telefónico com particular atenção para a gestão da imagem e da comunicação e com utilização da língua inglesa, sempre que necessário.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Nível habilitacional: Licenciatura na área das Ciências Sociais ou Licenciatura em Assessoria e Secretariado de Direcção, não sendo possível a sua substituição nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Constituem factores preferenciais:

- a) Exercício efectivo e comprovado de funções de secretariado técnico de Alta Direcção durante, pelo menos, 3 anos;
- b) Conhecimentos e prática de apoio aos serviços de suporte à gestão e administração;
- c) Experiência de trabalho em ambiente internacional;
- d) Bons conhecimentos de organização e gestão de bases de dados;
- e) Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador nas ferramentas de Microsoft Office;
- f) Boas capacidades de comunicação e de relacionalmente interpessoal;
- g) Domínio de inglês e francês falado e escrito;
- h) Espírito de equipa e capacidade de adaptação;
- i) Iniciativa, autonomia, dinamismo e pro-actividade;
- j) Sentido de organização, responsabilidade e profissionalismo.
- k) Conhecimentos gerais sobre o Sistema Científico e Tecnológico nacional.
- l) Experiência de trabalho com a comunidade científica ou tecnológica nacional.

10 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação de candidaturas.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (www.fct.mctes.pt), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 10h ÀS 17h) na morada acima indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de recepção, para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., (Sector de Pessoal) sita na Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa.

14 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no acto da recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

15 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

17 — O formulário de candidatura, deve, sob pena de exclusão, ser apresentado devidamente datado e assinado e acompanhado da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
- d) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

20 — Métodos de selecção:

20.1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, excepcionalmente, dado

o previsível número elevado de candidaturas e a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho cujo preenchimento se pretende com o presente procedimento concursal e a necessidade premente de assegurar o regular funcionamento da assessoria técnica do Conselho Directivo por grave carência de recursos humanos, designadamente na área de apoio e secretariado, é adoptado, unicamente, um dos métodos de selecção obrigatórios indicados nas alíneas a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou seja a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante a situação em que se encontrem os candidatos, nos termos descritos no n.º 21 deste aviso.

20.2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será, ainda, adoptado o método de selecção facultativo de Entrevista Profissional de Selecção.

21 — Consoante os casos, os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

21.1 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS) para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa.

i) Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

ii) Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21.2. — Provas de conhecimentos (PC) e Entrevista profissional de Selecção (EPS) para os restantes candidatos:

i) Provas de conhecimentos — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

ii) Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22 — Provas de conhecimentos: A prova de conhecimentos, a realizar sem consulta, consistirá em uma prova escrita, comportando duas partes, sendo a primeira composta por vinte perguntas de escolha múltipla e a segunda por duas perguntas de desenvolvimento, uma das quais em língua inglesa, com a duração total de 90 minutos, sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento.

22.1 — A referida prova será de carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a (9,5) valores:

a) Prova sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento, a incidir sobre:

- Conhecimentos do Sistema Científico e Tecnológico Nacional
- Lei Orgânica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Lei Orgânica da Fundação para a Ciência e Tecnologia;
- Estatutos da Fundação para a Ciência e Tecnologia;
- Lei Quadro dos Institutos Públicos;
- Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;
- Regime Jurídico das Instituições Científicas;
- Direitos, Deveres e garantias das partes na relação jurídica de emprego público;
- Informática na óptica do utilizador nas ferramentas de Microsoft Office;
- Conhecimentos de Inglês: Comunicação Escrita (correio electrónico; escritórios);
- Práticas de Secretariado: Organização do trabalho e Gestão do Tempo; Protocolo e Gestão de Eventos; Valores e Ética; Relações Públicas e Comunicação; Especificidades da Função-principais implicações; Técnicas de Arquivo; Organização de Reuniões.

b) A primeira parte da prova, valorada com 10, é de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:

- Cada resposta certa é valorada com 0,5;
- Cada resposta errada desconta 0,15;
- Cada pergunta não respondida não é valorada.

c) A segunda parte da prova, valorada com 10, é constituída por duas questões de desenvolvimento valoradas com 5 pontos cada.

22.2 — Durante a realização das provas os candidatos não podem comunicar entre si ou com outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

22.3 — A violação do disposto no número anterior implica a imediata exclusão dos candidatos.

22.4 — As provas de conhecimentos incidirão sobre a legislação e bibliografia mínimas publicadas em anexo ao presente aviso (Anexo I).

23 — Valoração dos métodos de selecção:

23.1 — Os métodos de selecção são valorados:

a) Prova de conhecimentos: é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) Avaliação curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

c) Entrevista profissional de selecção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23.2 — Os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no n.º 21.1. do presente Aviso:

$$70\% (AC) + 30\% (EPS) = 100\%$$

b) Para os candidatos nas situações descritas no n.º 21.2. do presente Aviso:

$$70\% (PC) + 30\% (EPS) = 100\%$$

24 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

25 — Composição do júri:

Presidente:

Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais efectivos:

Dr.ª Isabel Maria David Branco de Almeida Domingos, Técnica Superior.

Dr. Paulo Ricardo Novais Vilas Boas, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Prof.ª Lígia Barros Queiroz Amâncio, Vogal do Conselho Directivo.

Prof. Francisco José Sepúlveda de Gouveia Teixeira, Vogal do Conselho Directivo

26 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica em www.fct.mctes.pt

28 — Os candidatos admitidos para o primeiro método de selecção bem como os aprovados em cada método de selecção, são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas:

a) E-mail remetido para o endereço electrónico comunicado pelo candidato no requerimento de candidatura apresentado no presente procedimento concursal.

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público da entidade empregadora pública.

29 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas no n.º anterior, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

30 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

31 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

32 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

33 — Atento o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será o que resultar de negociação com a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., logo após o termo do procedimento concursal.

34 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “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 discriminação.”

35 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida em jornal nacional.

36 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 de Março de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *João José dos Santos Sentieiro*.

ANEXO I

Legislação

Orgânica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro)

Orgânica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (Decreto-Lei n.º 152/2007 de 27 de Abril);

Estatutos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (Portaria n.º 550/2007 de 30 de Abril)

Regime Jurídico das Instituições de Investigação (Decreto-Lei n.º 125/99)

Regime jurídico das Instituições do Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro)

Lei Quadro dos Institutos Públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril)

Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.)

Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro)

Bibliografia Mínima Aconselhada:

AMARAL, Isabel (1997). *Imagem e Sucesso*. Lisboa: Verbo.

Barroca, Helena Ondina (1999). *Protocolo social... Protocolo profissional... uma questão de civilidade*. Lisboa: Plátano Edições

Bromley, D.B. (1993). *Reputation, image and impression management*. Chichester: John Wiley

Correa, Hélène Alvares (1993). *As relações com a imprensa “Guias de sucesso”*. Nem Martins: Publicações Europa-América;

Kotler, Philip (1996). *Strategic marketing for nonprofit organizations*. New Jersey: Prentice Hall

Marchesi, Maria Rosa (1998). *O livro do protocolo*. Lisboa: Editorial Presença

Melro, Fernando (1991). *Atendimento do público*. Lisboa: Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Pimentel, Marília (dir.) (1998). *Enciclopédia da secretária*. Setúbal: Marina Editores.

Seekings, David (1993). *Como organizar conferências e reuniões*. Lisboa: Editorial Presença.

Serrano, Estrela (1998). A organização de uma reunião internacional. Mem Martins: Edições CETOP

202987949

MINISTÉRIO DA CULTURA

Secretaria-Geral

Despacho (extracto) n.º 4280/2010

Por despacho de 05 de Fevereiro de 2010, de Sua Exa. o Secretário de Estado da Administração Pública:

Carlos Abel Proença Barata do Amaral, técnico superior da carreira com a mesma designação, afecto à Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, na situação de mobilidade especial, por opção voluntária, autorizado a passar à situação de licença extraordinária pelo período de quinze anos, com efeitos a 25 de Novembro de 2009, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro.

26 de Fevereiro de 2010. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

202987219

Academia Portuguesa da História

Despacho (extracto) n.º 4281/2010

Por meu despacho de 1 de Março de 2010, foi determinada, nos termos do disposto dos artigos 59.º a 65.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, a mobilidade interna intercarreiras da assistente operacional Isabel Maria Soares Paixão para exercer funções com a categoria de assistente técnica na Divisão de Expediente da Academia Portuguesa da História, com efeitos a 1 de Março de 2010.

1 de Março de 2010. — A Presidente, *Manuela Mendonça*.

202989163

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Aviso n.º 5035/2010

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Maria Filomena Ivo Vieira da Rosa de Silva Pinto, técnica superior com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções por motivo de aposentação com efeitos a 12 de Outubro de 2009.

22 de Fevereiro de 2010. — A Directora-Geral, *Joana Gomes Cardoso*.

202985931

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

Departamento de Gestão

Aviso n.º 5036/2010

Por despacho do Director do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., de 1 de Setembro de 2009, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Nelson José dos Santos Alves, após conclusão com sucesso o período experimental, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 26369/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 4 de Novembro. A celebração do presente contrato é feita nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, ficando inserido na carreira geral de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 15, a que

corresponde o vencimento de 1201,48 euros. (Isento de Visto do Tribunal de Contas)

4 de Março de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão, *Cláudia Matos Silva*.

202991236

Despacho n.º 4282/2010

Por despacho de 26 de Fevereiro, do corrente, do Director do Instituto dos Museus e da Conservação, Prof. João Carlos Pires Brigola, e nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2007, de 29 de Março que aprova a Lei Orgânica do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., da alínea f) do n.º 5 do artigo 1.º da Portaria 377/2007, de 30 de Março, que aprova os Estatutos do referido Instituto, e ao abrigo do disposto no n.º 5, do art.21 e do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, é nomeada, em regime de substituição, para exercer em comissão de serviço as funções de Directora do Museu de Grão Vasco, a Licenciada Alcina dos Anjos Silva cujo curriculum profissional e académico, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessários e legalmente exigidos para o cargo em que é investido.

O presente despacho produz efeitos a 1 de Março de 2010.

ANEXO

Síntese Curricular

Dados Pessoais

Nome Alcina dos Anjos Silva

Data de nascimento

1958/06/28

Habilitações literárias — licenciatura em História (variante de História da Arte), pela Universidade de Coimbra (1986); Curso B — Pós — Graduação em Museologia, da Internacional Summer School of Museology na Universidade de Masaryk, Brno, República Checa, com bolsa da Fundação Calouste Gulbenkian (1994); em fase final de elaboração da dissertação de Mestrado em Turismo e Património, na Universidade Católica Portuguesa, Centro Regional das Beiras, Viseu, subordinada ao tema — *O Museu de Grão Vasco, um actor nas estratégias de desenvolvimento cultural e turístico*.

Perfil profissional — é assessora do quadro de pessoal do Museu de Grão Vasco, onde ingressou na carreira de técnico superior de 2.ª classe em 1988, após ter cessado as funções de Professora Provisória do Ensino Preparatório, na Escola Preparatória Dr. Horácio Bento de Gouveia, no Funchal (1987/88). No desempenho das funções inerentes à categoria que ocupa, o seu trabalho tem incidido, fundamentalmente, no inventário, estudo e gestão das colecções, tendo sido responsável pela elaboração do Plano de Conservação Preventiva e do Plano de Segurança Interna.

Comissária científica da exposição *Museu Grão Vasco Desenhos dos Séculos XVIII e XX*, com itinerância em Évora (2001); responsável pelo inventário — recolha, selecção e estudo — dos suportes documentais que integraram a exposição e o catálogo *Ícones e Encenações Património Histórico de Viseu*, IPM/CMV (2002).

Artigos publicados — *A presença de Joaquim Lopes no Museu de Grão Vasco*. Catálogo *Mestre Joaquim Lopes*, Museu do Douro, 2009, 77-85; *Museu de Grão Vasco*, Revista da Feira de S. Mateus, Viseu, 2008; *A Colecção de Desenhos do Museu de Grão Vasco — Incorporação e Trajectórias*, Museu Grão Vasco Colecção de Desenhos Séculos XVIII — XX, (catálogo de exposição), IPM/CMV, 2002; *Um Espaço Museológico a Descobrir — Museu Viriatos RI 14*, Revista Viriatos, Viseu, 2002; *José de Almeida Furtado — O Gata* — novos contributos, Revista “Beira Alta” vol. LIX, n.º 1 e 2, Viseu, 2000; *Almeida Moreira Vida e Obra*, Revista “Beira Alta” vol.LI, fasc. 3 e 4, 3.º e 4.º Trimestre, 1992; *O Museu e o Paço dos Três Escalões uma integração com cinco décadas de história*, Revista Ilustrada de Viseu por cá!, Ano III, n.º 10, 3.º Trimestre, 1991; *Francisco de Almeida Moreira*, Boletim dos Amigos do Museu de Grão Vasco, n.º 31, 1989.

Frequentou diversos cursos, conferências, colóquios, seminários, *Workshops*, encontros, e congressos na área da Museologia, da História da Arte, do Património e Turismo.

Lisboa, 2 de Março de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão, *Cláudia Matos Silva*.

202991155