

Candidato	Estabelecimento	Bilhete de identidade n.º	Observações
Tito Manuel da Costa Serpa Águas Ruas . . . . .	Externato João Alberto Faria . . . . .	6220586	A disciplina que se propõe leccionar não é disciplina do grupo no ensino regular. Não preenche o n.º 3 da ficha de candidatura. A declaração emitida pelo estabelecimento de ensino não refere o vínculo contratual, pelo que não está garantida a determinação mencionada no n.º 6.2 do aviso de abertura do concurso.
Vera Susana Dias Carvalho . . . . .	Centro Helen Keller . . . . .	10269361	

### Direcção Regional de Educação do Norte

**Despacho n.º 11 324/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, na Portaria n.º 617/2004, de 3 de Junho, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e delegeo na directora de serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), Maria Teresa Monteiro de Andrade Santarém, as seguintes competências:

1.1 — Assinar a correspondência relativa ao envio à Secretaria-Geral e a outros serviços das relações mensais de assiduidade do pessoal afecto, destacado e requisitado na Direcção Regional de Educação do Norte (DREN);

1.2 — Autorizar alterações subsequentes à aprovação do plano anual de férias em relação aos funcionários afectos à DSAF ou a unidades multidisciplinares, gabinetes ou secções directamente dependentes da DSAF;

1.3 — Justificar faltas dos funcionários afectos à DSAF ou a unidades multidisciplinares, gabinetes ou secções directamente dependentes da DSAF;

1.4 — Assinar as requisições de aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento da DREN, quando as despesas tenham sido previamente autorizadas;

1.5 — Relevar a falta de passagem de requisições de transporte ou a sua não utilização por motivo de serviço urgente, devidamente justificado;

1.6 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para a utilização em transportes públicos relativamente a deslocações de serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios económicos e funcionais para os serviços;

1.7 — Assinar as requisições de transportes relativos a deslocações em serviço, quando previamente autorizadas;

1.8 — Autorizar o processamento dos boletins itinerários do pessoal em serviço na DREN desde que as deslocações tenham sido previamente autorizadas;

1.9 — Autorizar o processamento de abonos de horas extraordinárias, desde que previamente autorizadas;

1.10 — Autorizar o abono do vencimento do exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício, e o respectivo processamento a funcionários afectos à DSAF ou a unidades multidisciplinares, gabinetes ou secções directamente dependentes da DSAF;

1.11 — Assinar as folhas internas de despesas com o pessoal e as respectivas guias de desconto;

1.12 — Autorizar o processamento de vencimentos e outros abonos;

1.13 — Assinar as guias de depósito a efectuar na Caixa Geral de Depósitos relativas a descontos de despesas do PIDDAC;

1.14 — Assinar os pedidos de libertação de créditos;

1.15 — Autorizar meios de pagamento de despesas, desde que previamente autorizadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, delegeo ainda na directora de serviços Administrativos e Financeiros a competência para a assinatura da correspondência ou do expediente necessários à instrução de processos, subsequente à tomada de decisão, e para organismos oficiais e entidades particulares, com excepção do expediente para os gabinetes de membros do Governo, governos civis e presidentes de câmaras municipais.

3 — São ainda ratificados todos os actos que desde 1 de Janeiro de 2005 tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

2 de Maio de 2005. — O Director Regional, *Lino Ferreira*.

### Agrupamento Vertical de Escolas de D. Manuel de Faria e Sousa

**Aviso n.º 5273/2005 (2.ª série).** — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, avisa-se que se encontra afixada no *placard* da entrada principal deste Agrupamento, para consulta, a lista de antiguidade do pessoal não docente com referência a 31 de Dezembro de 2004. O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso ao dirigente máximo do serviço.

5 de Maio de 2005. — Pelo Presidente do Conselho Executivo, (*Assinatura ilegível*.)

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 11 325/2005 (2.ª série).** — 1 — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, em conjugação com o disposto no artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, delegeo as minhas competências no Secretário de Estado da Cultura, Prof. Doutor Mário António Vieira de Carvalho, durante as minhas ausências e impedimentos.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

29 de Abril de 2005. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho n.º 11 326/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos da Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, e do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, delegeo na gestora da Intervenção Operacional da Cultura, licenciada Helena da Conceição Pinheiro Lourenço de Azevedo, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — No âmbito da gestão técnica da Intervenção Operacional:

- Praticar os actos necessários à regular e plena execução da Intervenção Operacional da Cultura;
- Praticar os actos necessários à realização dos processos relativos à Intervenção Operacional da Cultura;
- Aprovar e submeter a homologação as candidaturas de projectos ao financiamento pela Intervenção Operacional da Cultura, uma vez obtido o parecer favorável da unidade de gestão;
- Outorgar, em representação da Intervenção Operacional da Cultura, os contratos de comparticipação financeira do FEDER relativos a candidaturas homologadas nos termos da alínea anterior;
- Estabelecer relações com outros serviços e organismos da Administração Pública e com entidades congéneres nacionais e estrangeiras.

1.2 — No âmbito da gestão administrativa e financeira da Intervenção Operacional:

- Propor o orçamento anual da assistência técnica e as alterações orçamentais necessárias ao financiamento da estrutura de apoio técnico de forma a assegurar a realização das tarefas que cabem a esta estrutura na gestão da Intervenção Operacional da Cultura;
- Efectuar a gestão corrente dos recursos financeiros disponibilizados pelo orçamento anual da assistência técnica e dos

recursos materiais afectos à estrutura de apoio técnico, nos limites fixados na lei e no presente despacho;

- c) Autorizar, nos termos da competência concedida aos directores-gerais dos serviços com autonomia administrativa pelo Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a realização de despesas com obras, locação e aquisição de bens e serviços, incluindo bens duradouros e de investimento, por conta das dotações orçamentais inscritas no orçamento da Secretaria-Geral, tendo em vista o normal funcionamento da estrutura de apoio técnico e a realização dos trabalhos especializados e estudos técnicos necessários à realização das funções que cabem à Intervenção Operacional da Cultura, designadamente a avaliação de candidaturas e o acompanhamento e controlo da sua execução, a avaliação e divulgação da própria Intervenção, a recolha e tratamento de dados e outros trabalhos e estudos exigidos pelas normas nacionais e comunitárias;
- d) Autorizar as minutas de contrato correspondentes à realização das despesas referidas na alínea c) anterior, até aos montantes delegados;
- e) Celebrar contratos de prestação de serviços com entidades nacionais ou estrangeiras, tendo em vista a realização das actividades previstas na alínea c);
- f) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

1.3 — No âmbito da gestão de recursos humanos da Intervenção Operacional:

- a) Afectar pessoal à estrutura de apoio técnico em função dos objectivos e prioridades da Intervenção e dentro dos limites fixados no n.º 6 do anexo I da Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2000, de 20 de Abril, e no n.º 3 do anexo III da Resolução do Conselho de Ministros n.º 172/2001, de 5 de Dezembro, nos regimes e condições previstos no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, nomeadamente a requisição e a celebração de contratos de trabalho a termo, nos termos da lei geral do trabalho, salvaguardada que esteja a prévia autorização ministerial exigida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio;
- b) Autorizar os motoristas da estrutura de apoio técnico a conduzir as viaturas afectas à referida estrutura, bem como o uso, em serviço, de veículo próprio, nos termos do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março, assim como o pagamento dos correspondentes abonos;
- c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como adoptar o horário de trabalho mais adequado;
- d) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por motivo de interesse público e licença de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade;
- e) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença e do exercício de funções em situação que dê lugar a reversão do vencimento de exercício, bem como o respectivo processamento;
- f) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei geral do processo;
- g) Autorizar a inscrição e participação dos funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;
- h) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários tenham direito;
- i) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

2 — As autorizações que impliquem despesa orçamental ficam condicionadas ao acordo da Secretaria-Geral, na sua qualidade de responsável pela gestão do orçamento que suporta a respectiva despesa.

3 — Autorizo, em conformidade com as disposições legais respectivas, a subdelegação, no todo ou em parte, das competências que são conferidas pelo presente despacho.

4 — Pelo presente despacho ratifico todos os actos praticados pela licenciada Helena da Conceição Pinheiro Lourenço de Azevedo, no âmbito das competências referidas nos números anteriores, desde 12 de Março de 2005.

9 de Maio de 2005. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

## Inspeção-Geral das Actividades Culturais

**Despacho (extracto) n.º 11 327/2005 (2.ª série).** — Por despacho da inspectora-geral das Actividades Culturais de 21 de Abril de 2005:

Ana Maria Dinis Mendes de Campos, assistente administrativa especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Culturais — reclassificada, nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, artigo 7.º, e obtido o parecer favorável da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Culturais, ficando posicionada no escalão 1, índice 400, com efeitos a partir da data do despacho. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de Maio de 2005. — O Subinspector-Geral, *Júlio Araújo Melo*.

## Instituto Português de Museus

**Despacho (extracto) n.º 11 328/2005 (2.ª série).** — 1 — Foi publicitado no *Diário de Notícias* de 13 de Fevereiro de 2005 e na bolsa de emprego público de 16 de Fevereiro de 2005 o processo de selecção do titular do cargo de director do Museu Grão Vasco, em Viseu (cargo de direcção intermédia de 1.º grau a exercer em museu dependente do Instituto Português de Museus).

2 — Analisadas as candidaturas verificou-se que a mestra Ana Paula Braz Abrantes reúne todos os requisitos do perfil pretendido, ou seja:

- a) Licenciatura em História e mestrado em História de Arte;
- b) Experiência profissional comprovada no domínio da programação de projectos na área da museologia e do património cultural;
- c) Experiência na coordenação de equipas, pois desempenhou funções dirigentes.

3 — Visto estarmos perante uma candidatura que preenche as condições para exercer o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo, ao abrigo do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, é nomeada em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a mestra Ana Paula Braz Abrantes para o cargo de directora do Museu Grão Vasco, em Viseu.

4 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de Maio de 2005.

30 de Março de 2005. — O Director, *Manuel Bairrão Oleiro*.

## ANEXO

### Síntese curricular

Ana Paula Braz Abrantes licenciou-se em Ciências Históricas pela Universidade de Coimbra. É professora efectiva de História do 1.º grupo do 2.º ciclo de ensino básico desde 1984 e, no ensino, desempenhou as funções de vice-presidente e presidente de conselho directivo, respectivamente em 1988-1989 e 1989-1991. Em 1993 obteve o diploma do curso de estudos superiores especializados em Arte, Arqueologia e Restauro, opção Arte, frequentando e obtendo aproveitamento numa acção de formação contínua integrada no programa «Foco» da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra sobre arte e património na região Centro. Em 1994 fez a pós-graduação em História da Arte, na Universidade de Coimbra, sobre Renascimento e Maneirismo, onde, em 1996, apresentou e defendeu publicamente a sua dissertação de mestrado «Domingos Vieira Serrão, pintor da *Contra-Maniera*, em Portugal — Entre decoro e conformismo». Em 1997 apresentou a sua candidatura ao doutoramento, que foi aceite e registada, desenvolvendo, a partir daí, investigação sobre o tema «Moralesco, moralidade e propaganda — A pintura 'ao Divino' da *Contra-Maniera* em Portugal». Desempenhou entre 1997 e 1998 as funções de técnica superior no Instituto Português de Museus. É membro da Associação Portuguesa de Historiadores de Arte e encontra-se registada como formadora pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.

Desenvolveu múltiplos trabalhos no domínio da história da arte, respectivamente no domínio da cerâmica, marfins, talha e pintura.

Proferiu várias palestras sobre pintura da transição para o Maneirismo e da *Contra-Maniera* e sobre talha.

É autora de:

«O calvário da Igreja da Apresentação, em Aveiro — As dores do Gólgota ou o virtuosismo do trabalho em barro», *Estudos Aveitenses*, revista do ISCIA, n.º 6, Edição Fedrave, Aveiro, 1997;