

se tal descrição não se tiver verificado, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

Assim, e no exercício das competências que me foram delegadas pela alínea *b*) do n.º 1 do despacho n.º 10 489/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 11 de Maio de 2005, do Ministro de Estado e da Administração Interna, aprovo o seguinte conteúdo funcional:

#### Grupo de pessoal técnico

##### Carreira de técnico de secretariado

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes ao respectivo curso superior, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:

- Assunção das actividades de comunicação, documentação e coordenação do serviço;
- Reunião de elementos de suporte para decisões superiores e preparação dos processos da responsabilidade do dirigente, procedendo à compilação de documentação e informações pertinentes sobre o assunto, transmitindo posteriormente as decisões tomadas aos interessados;
- Redacção de relatórios e outros textos em língua portuguesa ou estrangeira, efectuando o respectivo tratamento em computador;
- Gestão e manutenção da agenda de trabalho actualizada do respectivo superior hierárquico;
- Assunção das providências necessárias para a realização de reuniões de trabalho;
- Assunção do contacto da unidade onde presta funções com entidades públicas e privadas, procedendo à marcação de reuniões e entrevistas e atendendo pessoalmente os interessados;
- Marcação de viagens e assunção das medidas necessárias respeitantes ao transporte e alojamento;
- Classificação da documentação, organização e actualização do arquivo;
- Organização da recepção e acompanhamento de estrangeiros que se desloquem em visitas oficiais à autarquia, necessitando de ter conhecimento escrito e oral em línguas estrangeiras;
- Assunção da recepção e expedição da correspondência da unidade orgânica;
- Coordenação de equipas de trabalho;
- Colaboração em grupos de trabalho.

26 de Dezembro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

#### Secretaria-Geral

**Despacho (extracto) n.º 1325/2006 (2.ª série).** — Por despacho do secretário-geral da Presidência do Conselho de Ministros de 23 de Dezembro de 2005, com a anuência da presidente da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres:

Maria Isabel Gomes Morais, assistente administrativa principal do quadro de pessoal da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres — requisitada, ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, para exercer funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a partir de 16 de Janeiro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de Janeiro de 2006. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

**Despacho (extracto) n.º 1326/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 30 de Novembro e de 30 de Dezembro de 2005, respectivamente da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte e da directora central de Gestão e Administração de Recursos Humanos do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 25 493/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 13 de Dezembro de 2005:

Maria de Fátima da Silva Barbosa, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde do Porto, Centro de Saúde de Paredes e Rebordosa, Unidade de Rebordosa — autorizada a sua

requisição para desempenhar funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 1327/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 17 de Novembro e de 28 de Dezembro de 2005, respectivamente do vogal do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto, e da directora central de Gestão e Administração de Recursos Humanos do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 25 493/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 13 de Dezembro de 2005:

Rui Manuel Almeida Silva Moreira, assistente administrativo do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto — autorizada a sua requisição para desempenhar funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 1328/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 28 e 29 de Novembro de 2005, respectivamente da directora regional de Formação Profissional da Secretaria Regional de Educação da Região Autónoma da Madeira e da directora central de Gestão e Administração de Recursos Humanos do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 25 493/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 13 de Dezembro de 2005:

Eliane Siqueira Pimentel, consultora jurídica principal do quadro de pessoal da Direcção Regional de Formação Profissional da Secretaria Regional de Educação da Região Autónoma da Madeira — autorizada a sua requisição para desempenhar funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 1329/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 30 de Novembro e de 13 de Dezembro de 2005, respectivamente do director regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste e da directora central de Gestão e Administração de Recursos Humanos do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 25 493/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 13 de Dezembro de 2005:

Ana Luísa Fernandes Ribeiro, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste — autorizada a sua requisição para desempenhar funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 1330/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 30 de Dezembro de 2005 do vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte e da directora central de Gestão e Administração de Recursos Humanos do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do despacho de delegação de competências n.º 25 493/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 13 de Dezembro de 2005:

Teresa Cristina Oliveira Martins, assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia — autorizada a sua requisição para desempenhar funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.