

económico em curso, torna-se necessário ajustar a tramitação processual, de forma a assegurar a exequibilidade do processo.

Assim, determino o seguinte:

1 — O n.º 5 do Despacho de 2 de Novembro de 2007, relativo a atribuição de bolsas de estudo para formação de quadros de terra, passa a ter a seguinte redacção:

«5 — As candidaturas às bolsas de estudo são dirigidas à Presidente Conselho Directivo do Instituto Português e dos Transportes Marítimos, I.P., delas constando os elementos informativos incluídos no anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.»

2 — São revogados o n.º 8, e, os anexos II e III, do despacho referido no número anterior.

17 de Dezembro de 2007. — A Secretária de Estado dos Transportes, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

## Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

### Despacho n.º 388/2008

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 22º da lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e nos termos do disposto no artigo 9º do Decreto Regulamentar n.º 81-A/2007, de 31 de Julho, no artigo único da Portaria n.º 827-D/2007, de 31 de Julho, e no meu despacho n.º 057 (IG)/2007, de 20 de Dezembro de 2007, designo a licenciada Maria Helena Ferreira de Abranches Martins Vilhena Fragosos para chefiar a Equipa Multidisciplinar de Apoio e Coordenação Inspectiva (ACI) desta Inspecção-Geral.

2 — A nomeação produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2008, pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, por despacho do Inspector-Geral.

3 — Enquanto exercer as funções referidas, a nomeada auferirá a remuneração equiparada a director de serviços, incluindo o direito ao abono de despesas de representação.

20 de Dezembro de 2007. — O Inspector-Geral, *António Flores de Andrade*.

### Despacho n.º 389/2008

#### Reestruturação dos serviços da Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (IGOPTC)

Encontram-se publicados os diplomas legais pertinentes ao funcionamento, em moldes actualizados, desta Inspecção-Geral: a Lei Orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27.10); o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção, Auditoria e Fiscalização (Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31.07); o Diploma Orgânico da Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (Decreto Regulamentar n.º 81-A/2007, de 31.07), bem como a estrutura nuclear do serviço (Portaria n.º 827-E/2007, de 31.10), a dotação máxima das equipas das respectivas unidades flexíveis (Portaria n.º 827-D/2007, de 31.10), o Regulamento do Procedimento de Inspecção (Despacho MOPTC n.º 26949/2007, de 26.11) e ainda os Meios de Identificação Profissional (Portaria MOPTC n.º 1407/2007, de 29.10). Cabe agora proceder à criação das equipas multidisciplinares e das unidades orgânicas flexíveis da IGOPTC.

São, assim, criadas na Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações as seguintes equipas multidisciplinares e unidades orgânicas flexíveis, com base no modelo estrutural superiormente definido:

#### I — Modelo estrutural

Os serviços da IGOPTC organizam-se nas duas seguintes áreas:

a) Área de Inspecção, operativa, seguindo o modelo de estrutura matricial, à qual cumpre executar as operações pertinentes à prossecução da missão e atribuições da IGOPTC definidas no artigo 2º do Decreto Regulamentar n.º 81-A/2007, de 31.07 (diploma orgânico da IGOPTC), e no artigo 12º, n.ºs. 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27.10 (Lei Orgânica do MOPTC);

b) Área Administrativa, de apoio à gestão e de suporte ao funcionamento, seguindo o modelo de estrutura hierarquizada, à qual cabe apoiar administrativamente a gestão da IGOPTC e desenvolver as necessárias actividades de suporte ao funcionamento desta.

#### II — Organização da área de inspecção

A Área de Inspecção é dotada de três equipas multidisciplinares e uma secção:

- a) Equipa de apoio e coordenação inspectiva (ACI);
- b) Equipa de controlo de legalidade e regularidade (CLR);
- c) Equipa de auditoria e controlo técnico (ACT);
- d) Secção de Processos (SPR).

#### III — Equipa Multidisciplinar de Apoio e Coordenação Inspectiva (ACI)

A ACI é uma estrutura integrada por pessoal de inspecção, tendo como missão apoiar o responsável directo pela Área de Inspecção e coordenar as demais equipas multidisciplinares, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Colaborar com o responsável directo pela Área de Inspecção na definição do objecto das acções de inspecção, no estabelecimento dos prazos de conclusão destas e na composição das equipas a nomear para conduzi-las;
- b) Acompanhar a execução das tarefas a cargo das diferentes equipas de inspecção, prestando a ajuda necessária ao bom desempenho de cada uma delas e ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão das acções de inspecção;
- c) Proceder à revisão dos relatórios das acções de inspecção, para efeitos de normalização, antes de entregá-los, para despacho, ao responsável directo pela Área de Inspecção;
- d) Colaborar na elaboração dos Planos de Actividades e Relatórios de Actividades, nomeadamente coligindo e sistematizando, ao longo do ano, os elementos que possam vir a ser utilizados nesses documentos;
- e) Colaborar, incluindo ao nível das propostas pertinentes, no cumprimento dos objectivos determinados pelas alíneas e), p), q), t), u) e v) do artigo 2º do diploma orgânico da IGOPTC;
- f) Coordenar directamente o funcionamento da Secção de Processos;
- g) Executar as demais tarefas pertinentes à Área de Inspecção de que seja incumbida.

#### IV — Equipa Multidisciplinar de Controlo de Legalidade e Regularidade (CLR)

A CLR é uma estrutura integrada por pessoal de inspecção, tendo como missão predominante o controlo de legalidade e regularidade dos actos praticados pelos serviços, organismos e empresas do universo do MOPTC, como determinado, nomeadamente, nas alíneas a), b), d), j), l), n) e o) do artigo 2º do diploma orgânico da IGOPTC, incumbindo-lhe também desempenhar as tarefas a que se refere a alínea m) do mesmo preceito, bem como as que caibam à IGOPTC no domínio do SIADAP.

#### V — Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo Técnico (ACT)

A ACT é uma estrutura integrada por pessoal de inspecção, tendo como missão predominante o controlo técnico, económico, financeiro e de gestão dos serviços, organismos e empresas do universo do MOPTC, como determinado, nomeadamente, nas alíneas a), c), f), g), h), i), l), n), o), r), s) e u) do artigo 2º do diploma orgânico da IGOPTC, bem como as que caibam à IGOPTC no domínio do SIADAP.

#### VI — Secção de Processos

Compete à SPR o desempenho das seguintes funções:

- a) Assegurar a gestão, organização e guarda dos processos inspectivos, bem como apoiar a tramitação respectiva, de acordo com o Regulamento do Procedimento de Inspecção;
- b) Assegurar a recepção, expedição e distribuição da correspondência respeitante à área inspectiva.

#### VII — Organização da área administrativa

A Área Administrativa é dotada de uma Direcção de Serviços Administrativos, da qual dependem as seguintes unidades:

- a) Secção Administrativa (SAD);
- b) Núcleo de Económico e Património (NEP);
- c) Núcleo de Informática e Comunicações (NIC).

#### VIII — Secção Administrativa

São as seguintes as funções que cabem à SAD:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao orçamento e sua execução, bem como o processamento das receitas e despesas;

b) Assegurar os procedimentos administrativos referentes aos recursos humanos, designadamente ao nível da gestão de carreiras, de remunerações, do recrutamento e selecção, da formação profissional, da assiduidade, da avaliação de desempenho, dos benefícios sociais e das condições de trabalho;

c) Colaborar na preparação dos projectos de orçamento e conta de gerência anuais;

d) Assegurar a recepção, expedição e distribuição da correspondência respeitante à área administrativa;

e) Gerir os processos relacionados com as deslocações em serviço.

#### IX — Núcleo de Económico e Património (NEP)

São as seguintes as funções que cabem ao NEP:

a) Gerir os bens, equipamentos e serviços, elaborando mapas periódicos de previsão das necessidades respectivas;

b) Assegurar e manter actualizado o sistema de gestão de existências;

c) Propor a aquisição de bens, equipamentos e serviços e organizar os processos respectivos, para despacho superior;

d) Gerir o fundo de manuseio mensal e assegurar a guarda de valores depositados em cofre;

e) Produzir mensalmente informação estatística sobre consumos, designadamente de electricidade, água, comunicações, material de secretaria e bens consumíveis em geral;

f) Supervisionar os procedimentos relativos à conservação, manutenção, funcionamento, higiene, limpeza e segurança das instalações, zelando pelo bom cumprimento dos pertinentes contratos em vigor;

g) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos;

Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e equipamentos;

h) Guardar o chaveiro geral.

#### X — Núcleo de Informática e Comunicações (NIC)

As funções que cabem ao NIC são as seguintes:

a) Gerir os conteúdos do sítio da Internet e do portal Intranet;

b) Gerir os sistemas de informação e comunicação, implementando soluções estruturais, aplicacionais e de apoio aos utilizadores;

c) Assegurar a protecção dos dados pessoais inerentes aos sistemas de informação;

d) Elaborar e manter planos de contingência e planos de recuperação de dados;

e) Organizar e gerir o serviço *help-desk* aos utilizadores;

f) Gerir o parque reprográfico, designadamente fotocopiadoras e máquinas de encadernação e de corte;

g) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção das viaturas e assegurar a sua assistência periódica, bem como o cumprimento das obrigações legais que lhes respeitem.

O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2008.

20 de Dezembro de 2007. — O Inspector-Geral, *António Flores de Andrade*.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

### Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

#### Despacho n.º 390/2008

Considerando que se encontra vago o cargo de director de serviços da Direcção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, criada pela Portaria n.º 633/2007, de 30 de Maio, que regula a estrutura nuclear da Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, bem como as competências das suas unidades orgânicas;

Considerando que o n.º 1 do artigo 27º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, permite que os cargos dirigentes sejam exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Nomeio, em regime de substituição, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21º e do n.º 1 do artigo 27º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, como directora de servi-

ços da Direcção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, a licenciada Isilda Maria da Costa Fernandes, do quadro de pessoal do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I.P., a qual possui todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008.

18 de Dezembro de 2007. — O Director-Geral, *Fernando Ribeiro Lopes*.

#### Currículo académico e profissional

Dados pessoais:

Nome: Isilda Maria da Costa Fernandes.

Data de nascimento: 8 de Abril de 1961.

Habilitações e experiência profissional:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Pós-graduação em Direito da Sociedade de Informação, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Exerceu a actividade profissional de advocacia entre 1985 e 1989.

Iniciou funções públicas em 1989, no Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu do Ministério do Emprego e da Segurança Social, tendo exercido funções nas áreas da consultoria jurídica e do contencioso administrativo.

Foi assessora do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura a partir de 1993, com funções ligadas às áreas da saúde e do bem-estar animal e da qualidade alimentar, incluindo a transposição de directivas comunitárias.

Foi assessora do Gabinete do Ministro da Ciência e da Tecnologia a partir de 1997, com funções de apoio à Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

Em 1999 foi nomeada chefe de divisão do Apoio Jurídico da referida Fundação, com funções de consultoria nas áreas do financiamento do sistema nacional de ciência e tecnologia, da gestão dos recursos humanos e da contratação pública. Representou a Fundação em vários eventos, reuniões e assembleias gerais de associações, institutos e laboratórios de investigação nos quais a Fundação detinha participações sociais.

Foi adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Planeamento em 2001, com funções de acompanhamento, sobretudo na perspectiva jurídica, nomeadamente de projectos co-financiados pelos programas operacionais regionais do QCA III, preparação de contratos-programa com as entidades promotoras das acções co-financiadas e análise de relatórios da Inspecção-Geral de Finanças.

Em 2002, foi nomeada subdirectora-geral do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, tendo desempenhado funções de planeamento e de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros do Instituto, bem como de gestão dos programas e projectos da instituição, ao nível da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, da divulgação e promoção do livro e da leitura e da cooperação para o desenvolvimento.

Em 2005, regressou ao cargo de chefe de divisão do Apoio Jurídico da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e acumulou com a responsabilidade dos processos de 'Mecenato Científico' e a condução dos processos do designado 'Visto de Trabalho Científico.'

Em 2006 regressou ao Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I.P., a cujo quadro de pessoal pertence com a categoria de Inspectora Superior Principal, exercendo funções de assessoria jurídica ao Conselho Directivo. Participou na fase inicial da nova regulamentação interna do Instituto. No âmbito do Programa Qualidade e Excelência do IGFSE, participou no levantamento de processos e definição de manuais de procedimentos, com base na ISO 9001:2000. Participou em auditorias internas com base na referida Norma.

Outras actividades:

Formadora de Direito Fiscal e de Segurança no Trabalho (1987-1989).

Secretária da Mesa da Assembleia Geral da 'Ciência Viva — Associação Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica' (1999-2000).

Vogal da Comissão de Fiscalização do Observatório das Ciências e das Tecnologias (2002).

Vogal do Conselho Fiscal da 'LISPOLIS — Associação para o Desenvolvimento do Pólo Tecnológico de Lisboa' (2000-2003).

Formação profissional:

Acções de formação no âmbito do Direito Administrativo, Direito Comunitário, Contratação Pública, Gestão de Recursos Humanos, Gestão e Qualidade, *e-Government* e Informática.