

**Aviso n.º 19560/2010**

1 — Por despacho de 24 de Setembro de 2010 da Presidente Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), torna-se público que a ESEL pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 59.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, um Assistente Técnico para a área de Gestão Financeira, com as seguintes funções:

- a) Proceder à classificação dos documentos de despesa e efectuar os registos contabilísticos, respeitando as orientações técnicas e os princípios e regras financeiros e contabilísticos definidos;
- b) Assegurar a organização e manutenção do arquivo dos serviços Financeiros;
- c) Assegurar o expediente da secção, e todas as tarefas relacionadas com o mesmo;
- d) Elaborar declarações diversas.

2 — Requisitos de admissão:

- a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

3 — Requisitos preferenciais:

- a) Experiência comprovada de trabalho na área de Contabilidade/Tesouraria/ Aprovisionamento, preferencialmente no programa GIAP;
- b) Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

4 — Prazo para apresentação de candidatura — 10 dias úteis a contar da publicação do presente anúncio no *Diário da República*.

5 — Formalização da candidatura — A candidatura é formalizada através do requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, entregue pessoalmente ou efectuada por correio, sob registo e com aviso de recepção, para a morada da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa — Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa.

5.1 — Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público que possui e serviço ou organismo a que pertence, ou que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, endereço e telefone de contacto.

5.2 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo vitae detalhado, com descrição de experiência profissional anterior relevante e assinado.

6 — A selecção dos candidatos será efectuada com base na análise do currículo vitae, complementada com entrevista, caso se considere necessário.

27 de Setembro de 2010. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

203740315

**UNIVERSIDADE DE LISBOA****Centro de Recursos Comuns e de Serviços Partilhados****Despacho (extracto) n.º 15109/2010****Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de dirigente da Área de Orçamento dos Serviços Financeiros**

1 — Considerando a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 5 de Abril de 2010, do Regulamento Orgânico do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados, nova unidade da Universidade de Lisboa.

2 — Considerando que o referido Regulamento Orgânico, estabelece no n.º 2, do seu artigo 11.º, que os dirigentes das Áreas do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa são um cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

3 — Por despacho de homologação de 2 de Setembro de 2010, do Reitor da Universidade de Lisboa, Professor Doutor António Sampaio da Nóvoa, foi nomeada, após a conclusão do respectivo procedimento concursal, com efeitos à data da assinatura do despacho, pelo período de 3 anos, ao abrigo do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril de 2010, a licenciada Sandra Clara Calheiros Mendes Marques, para o cargo de dirigente da Área de Orçamento dos Serviços Financeiros do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — A nomeada tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objectivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respectivo currículo académico e profissional.

**Nota Curricular**

Sandra Clara Calheiros Mendes Marques, filha de Victor Augusto Mendes Marques e Maria do Rosário Fernandes Calheiros Marques, nasceu em 1 de Janeiro de 1971 em Setúbal.

**Formação Académica**

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).

**Experiência Profissional**

Fevereiro 95 a Agosto 95 — Gerente de uma unidade em regime de "franchising" inserida na cadeia de "fast-food" "Telepizza";

Setembro 95 a Dezembro 98 — Escola Secundária de Sines, Professora da disciplina de Matemática no Ensino Secundário, tendo sido Responsável de Grupo;

Dezembro 98 a Março 99 — Casa Pia de Lisboa, Colégio de Santa Catarina, Coordenadora dos Serviços Administrativos;

Abril 99 a Maio 99 — Casa Pia de Lisboa, Provedoria, Coordenadora da implementação do projecto de inventariação dos bens patrimoniais da Instituição;

Junho 99 a Julho 02 — Casa Pia de Lisboa, Provedoria, Coordenação da Divisão de Contabilidade e Património, nomeada técnica superior de 2.ª Classe em 8 de Maio de 2000;

Julho 02 a Janeiro 08 — Casa Pia de Lisboa, Provedoria, Chefe da Divisão de Contabilidade e Património;

Fevereiro 08 a Novembro 08 — Casa Pia de Lisboa, Serviços Centrais, Directora da Unidade de Assuntos Financeiros;

Desde Dezembro de 2008 — Reitoria da Universidade de Lisboa, Chefe da Divisão de Recursos Financeiros.

**Formação Profissional**

Curso de "CIME — Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado", organizado pela GEDI — Gabinete de Estudos e Divulgação Informática, com duração de 21 horas, 1999;

Curso de "Inventariação e Valorimetria do Património Público", organizado pelo GEDI — Gabinete de Estudos e Divulgação Informática, com duração de 14 horas, 1999;

Curso "Novo Regime de Tesouraria do Estado", organizado pelo Centro de Formação sfn, com duração de 12 horas, 2000;

Curso de "POCP — Plano Oficial de Contabilidade Pública", organizado pela Resno — Comércio, Estudos Económico-Financeiros e Serviços, L.ª, com duração de 30 horas, 2001;

Curso de "Gestão do Imobilizado", organizado pela Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, com duração de 6 horas, 2001;

Curso "O Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP — e a Prestação de Contas", organizado pelo Centro de Formação da Casa Pia de Lisboa, com duração de 30 horas, 2003;

Curso "Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema de Segurança Social — POCISSS", organizado pelo Centro de Formação da Casa Pia de Lisboa, com duração de 35 horas, 2004;

Curso de Formação Profissional "CO — Controlling", organizado pelo Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, com duração de 6 horas, 2004;

Curso "RE — Gestão Imobiliário", organizado pelo Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, com duração de 30 horas, 2004;

Curso "AA — Gestão de Imobilizado", organizado pelo Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, com duração de 24 horas, 2004;

Curso "FI — Contabilidade Geral", organizado pelo Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, com duração de 18 horas, 2004;

Curso "TR-CM — Tesouraria Básica", organizado pelo Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, com duração de 30 horas, 2004;

Curso "TR-LO — Tesouraria Extendida", organizado pelo Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, com duração de 30 horas, 2004;

Curso "Seminário de Alta Direcção", organizado pelo Instituto Nacional de Administração, com duração de 35 horas, 2004;

Curso "Gerir por Objectivos e Avaliar o Desempenho Organizacional", organizado pelo Instituto Nacional de Administração, com duração de 30 horas, 2005;

Curso "Ómega — Operacionalizar a Mudança nas Estratégias de Gestão da Administração", organizado pela Direcção de Serviços de Formação da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, com duração de 36 horas, 2006;