

É membro da Comissão científica do 12.º Congresso Nacional BAD. Foi membro da Comissão Científica do Projeto “Portugaliae Monumenta Misericordiarum” e da Comissão Científica da “Documentação Crítica de Fátima”.

Representou a Conferência Episcopal Portuguesa no Conselho Nacional de Cultura, na Secção Arquivos.

Publicou diversos artigos e monografias e proferiu várias conferências nos domínios da Arquivística e da História, em Espanha, França, Brasil e Canadá.

209071209

### Despacho n.º 12686/2015

Na sequência de procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de direção intermédia do 2.º grau da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, da Direção de Serviços Arquivo Nacional Torre do Tombo, da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 90 de 11 de maio de 2015, sob o aviso n.º 5162/2015, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201505/0102 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos termos, e de acordo com o disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2012, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro a licenciado Rosa Bela Gomes de Azevedo, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições.

O presente despacho produz efeitos a 15 de outubro de 2015.

16 de outubro de 2015. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

### Sinopse Curricular

#### Dados Pessoais:

Nome: Rosa Bela Gomes de Azevedo  
Nacionalidade: Portuguesa

#### Dados académicos:

Licenciada em História pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Pós-Graduada em Ciências Documentais (opção Arquivo), pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Mestranda no Mestrado de Ciências da Documentação e Informação, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

#### Dados profissionais:

Técnica Superior na Direção-Geral de Arquivos afeta à Divisão de Apoio Externo e Normalização de 2011 a 2015; Diretora do Departamento Sociocultural da Câmara Municipal do Montijo, de 2007 a 2010, integrando as áreas funcionais da Cultura, Arquivo, Bibliotecas e Museus, Gabinete de Ação Social e Divisão de Desporto; Diretora do Arquivo Distrital de Setúbal, de 2003 a 2006; Técnica Superior de Arquivo na Câmara Municipal de Montijo de 1998 a 2003, responsável pela criação e coordenação do Arquivo Municipal; Técnica Superior de Arquivo no Arquivo Nacional/Torre do Tombo, de 1989 a 1998, integrada na Direção de Serviços de Arquivística e Inventário.

Coordena as equipas responsáveis pelos projetos:

Grupos de Trabalho constituídos pelos Arquivos Municipais do Distrito de Setúbal para a elaboração do Regulamento-tipo e Plano de Classificação-tipo, 2003 a 2005.

#### Integra os projetos e grupos de trabalho:

Projeto de Harmonização dos Processos de Negócio entre a Administração Central e Local para a construção de um instrumento de classificação e avaliação comum à Administração; Orientações para a Descrição Arquivística, 2004-2007 (colaboração); Elaboração do Manual de Aplicação da Portaria n.º 412/01, de 17 de abril; Revisão da portaria 503/86 de eliminação da documentação Autárquica.

Participa no Conselho de Toponímia de Montijo, 1999-2003; 2007-2010; na Comissão Executiva do 11.º Congresso Nacional Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2012.

#### Publicações:

Do plano de classificação arquivístico para a Administração Local ao plano de classificação para a Administração: uma mudança de paradigma, 2014; Moinho de Vento do Esteval, [Folheto], 2008, (colaboração);

Montijo: uma História com Identidade [Catálogo], 2008, (colaboração); Aldeia Gallega nas Vésperas da República: as eleições municipais de 1908 [Catálogo], 2008, (coordenação científica); Aldeia Gallega a Montijo: uma História com futuro [Catálogo], 2007, (colaboração); Praça de Touros Amadeu Augusto dos Santos, 50 anos de Tradição: Entre o Passado e o Presente, 2007, (colaboração); O Ciclo do Arroz e as Grandes Herdades [Catálogo], 2007, (colaboração); Orientações para a descrição arquivística [1.ª versão], 2006 (colaboração); ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, Conselho Internacional de Arquivos; tradução do Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo, 2004, (colaboração); Montijo (Aldeia Galega) Cem Anos de História Municipal, 2003, (colaboração); O Arquivo Municipal — A Casa da Memória do Concelho: projectos e perspectivas, 2002; Montijo e o Rio: Cem anos de uma Relação (1901-2000), 2001; Guia Geral dos Fundos da Torre do Tombo: Instituições do Antigo Regime, Administração central (2), Lisboa, IAN/TT, 2000, (colaboração); Guia Geral dos Fundos da Torre do Tombo: Instituições do Antigo Regime, Administração central (1), IAN/TT, 1998, (colaboração); Prostituição, boémia e Galantaria no Quotidiano das Ruas da Cidade de Lisboa, na 2.ª metade do século XIX, 1990, (colaboração); Espaços Políticos de Subordinações e Articulações: A Madeira no 1.º período de prosperidade sacarina, 1990, (colaboração); Cursos APH: Formar e Seduzir, 1989, (colaboração); Transcrição paleográfica de um Diário de Bordo da Carreira da Índia: O Caso da Nau S. Roque; A Quinta do Saldanha no Montijo — Uma aproximação à sua história, 2001; Foral de Canha, Montijo, 1999.

Presta atividade enquanto formadora e orientadora de estágios.

209070091

### Despacho n.º 12687/2015

Na sequência de procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de direção intermédia do 2.º grau da Divisão de Normalização e Apoio à Administração, da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização, unidade orgânica flexível da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 87 de 6 de maio de 2015, sob o aviso n.º 4986/2015, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201505/0045 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos termos, e de acordo com o disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do art.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2012, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro a licenciada Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão de Normalização e Apoio à Administração.

O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2015.

16 de outubro de 2015. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

### Sinopse Curricular

#### I — Dados pessoais:

Nome: Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço  
Data de nascimento: 15 de julho de 1964

#### II — Habilitações académicas:

Licenciatura em História, em 1986.  
Curso de Especialização em Ciências Documentais — Área de Arquivo em 1990.  
Diploma de Estudos Avançados de Doctorado, em 2009.  
Master Universitário em Documentación, em 2011.

#### III — Experiência profissional:

Chefe de Divisão de Normalização e Apoio à Administração/Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, desde 2012.  
Chefe de Divisão de Apoio Externo e Normalização/Direção-Geral do Arquivos (2008-2012).

Chefe de Divisão de Arquivo/Direção-Geral do Tribunal de Contas (2001-2008).

Exercício de funções como técnica superior:

Direção-Geral do Tribunal de Contas (1994-1995 e 1997-2008).  
Direção-Geral do Tesouro (1996).  
Instituto Cultural de Macau (1991-1993).  
Direção-Geral da Contabilidade Pública (1990-1991).  
Instituto Português de Arquivos (1988-1990).

Grupo de Trabalho para a Pré-arquivagem, Comissão para a Reforma e Reinstalação do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 1987-1988

Exercício de funções docentes:

Universidade Nova de Lisboa, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, desde 2004.

Universidade Autónoma de Lisboa, 1999-2009

Instituto Superior de Línguas e Administração, 2001-2004

Consultora de arquivo do Tribunal Administrativo de Moçambique, Projeto PRO-AUDIT, 2003-2007.

Vogal secretária da Subcomissão 6 Arquivos — Comissão Técnica de Normalização da Informação e Documentação (CT7), 1994-2005

IV — Atividades associativas:

Presidente do Conselho Diretivo Nacional da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD), desde 2014.

Diretora dos Cadernos de Biblioteconomia, Arquivística e Documentação, desde 2014.

209070294

### Despacho (extrato) n.º 12688/2015

Por despacho de 17/06/2015 do Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, foi homologada a ata do júri que procedeu à avaliação do período experimental da trabalhadora Ana Marta de Oliveira Ferreira de Araújo para ocupação de um lugar na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado devidamente outorgado e com produção de efeitos a 01/07/2015, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível 15 da tabela remuneratória única.

A trabalhadora terminou o período experimental com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,733 valores.

27 de outubro de 2015. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

209071469

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Secretaria-Geral

### Aviso n.º 13103/2015

A Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Especialista de Informática, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Inovação e Qualidade (DSIQ), com a seguinte caracterização:

Perfil pretendido: Licenciatura ou grau académico superior.

Caraterização genérica do posto de trabalho:

Funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação (gestão documental), de engenharia de *software* e de acompanhamento da implementação do sistema de gestão documental.

Caraterização detalhada do posto de trabalho:

1 — Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

2 — Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

3 — Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

4 — Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

5 — Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

6 — Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos,

as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

7 — Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

8 — Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

9 — Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

10 — Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados.

Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento das seguintes tarefas, nas respetivas áreas de especialidade: colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

Requisitos de admissão: Possuir vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com experiência nas áreas do conteúdo do posto de trabalho.

Total de postos de trabalho: 1

Tipo de Oferta: Mobilidade.

Seleção: O candidato selecionado pela análise curricular será convido para a entrevista profissional.

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufera no lugar de origem, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, Rua da Alfândega, em Lisboa.

As respostas devem ser remetidas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério das Finanças, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico *relações\_publicas@sgmf.pt*, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria detida, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, acompanhados do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico, bem como do certificado de habilitações literárias.

28-10-2015. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

209073007

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Despacho n.º 12689/2015

#### Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);

Artigo 92.º e 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20/05;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;

Artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Delego nos Chefes de Finanças Adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Património — Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria de Jesus Palma Alcântara Teixeira, TAT N2;

2.ª Secção — Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria Cristina de Sousa Andrade Barroso, TAT N2;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria de Fátima Gonçalves Tavares Fernandes Cavalheiro, TAT N2;

4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, António Manuel Gomes Diogo, TATA N3.