

destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

3.3 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

3.3.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento das prestações familiares, de deficiência e dependência, bem como dos subsídios de lar, de renda e os do fundo especial dos trabalhadores da indústria dos lanifícios;

3.3.2 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

3.3.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações da segurança social.

3.3.4 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência do respectivo núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respectiva resposta.

4 — Na Directora do Núcleo de Gestão do Atendimento, licenciada Cristina Maria Tenreiro Ferreira, as seguintes competências:

4.1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

4.1.1 — Visar os planos de férias;

4.1.2 — Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias, bem como o gozo de férias interpoladas e as alterações tidas por adequadas, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

4.2 — Competências genéricas:

4.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do núcleo, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida a ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

4.3 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

4.3.1 — Assegurar o atendimento presencial, de acordo com os níveis de qualidade definidos;

4.3.2 — Decidir as reclamações do atendimento, de acordo com os imperativos legais e identificar e implementar acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem das reclamações do atendimento, com excepção das reclamações apresentadas no livro amarelo;

4.3.3 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência do respectivo núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respectiva resposta;

4.3.4 — Responder às solicitações dos tribunais, solicitadores de execução e outras entidades sobre a situação dos beneficiários.

5 — Na Chefe de Equipa de Verificação de Incapacidades, licenciada Ana Maria Rodrigues Barata Freire de Lima, as seguintes competências:

5.1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

5.1.1 — Visar os planos de férias;

5.1.2 — Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias, bem como o gozo de férias interpoladas e as alterações tidas por adequadas, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

5.2 — Competências genéricas:

5.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da equipa, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida a ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

5.3 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

5.3.1 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

5.3.2 — Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente;

5.3.3 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio;

5.3.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados, aos exames médicos para que foram convocados;

5.3.5 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias e permanentes, bem como de situações de dependência e deficiência, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

5.3.6 — Despachar os processos relativos à ausência do domicílio e exercício de actividade profissional de beneficiários com incapacidade temporária;

5.3.7 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações da segurança Social.

5.3.8 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência da respectiva equipa, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respectiva resposta.

6 — As competências ora subdelegadas são efectuadas sem prejuízo do disposto no artigo 39.º do CPA, nomeadamente dos poderes de avocação e supervisão.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados, desde aquela data, no âmbito das matérias e competências por ele abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo. Mais se refere que as competências supradescritas são susceptíveis de subdelegação.

23 de Dezembro de 2009. — A Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, *Aurea Maria Neto Dias*.

202730707

Departamento de Recursos Humanos

Aviso n.º 225/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Centro Distrital de Beja — Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/AT/99/2009

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2, do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I. P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 2 de Julho de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, da categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Centro Distrital de Beja deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho sujeito a contratação:

1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previsto na Equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações — Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Beja.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de actuação da Equipa de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações — Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Beja:

Desenvolvimento de tarefas inerentes ao serviço de identificação e qualificação de pessoas singulares, designadamente identificação de Pessoa Singular, elaboração de respostas a pedidos de informação dos Tribunais, tratamento de pendentes do cartão de cidadão, enriquecimento de informação no SISS, atendimento telefónico e presencial, comunicação com entidades contribuintes e análise, tratamento e submissão a decisão superior das reclamações apresentadas.

4 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção do Serviço enunciado no ponto 2 da presente publicitação.

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir

os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional:

12.º Ano, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Em suporte electrónico, conforme 9.5, através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>, na área do Instituto da Segurança Social, I. P.

9.2 — A utilização do formulário é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

9.3 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos, assinados e digitalizados, sob pena de exclusão.

9.4 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.5 — Forma de apresentação de candidatura:

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte electrónico, para o endereço: ISS-DRH-Processamentos-Concursais@seg-social.pt, e identificadas no assunto com a “Referência DRH/AT/99/2009”, devendo o seu envio ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. A remessa da candidatura, por outra via, determinará a sua não consideração.

9.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de selecção:

Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção. O método de selecção obrigatório é eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

10.1 — Avaliação curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

10.2 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do ISS, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

10.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt.

12 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem.

15 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

18 — Reservas de recrutamento — O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Arnaldo José tainha de Oliveira

1.º Vogal Efectivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Sónia Maria Barradas Tiago Cruz

2.º Vogal Efectivo: Zélia Rosário Vale Estêvão

1.º Vogal Suplente: Ana Virgínia Batalha Neto

2.º Vogal Suplente: Ana Cristina Pedrosa Linhares

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diá-*

ria da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

18-12-2009. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.

202736791

MINISTÉRIOS DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E DA EDUCAÇÃO

Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

Aviso n.º 226/2010

Para os devidos efeitos se torna público que o procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na actividade inerente à função de gestor financeiro do Programa Operacional Potencial Humano para as tipologias de intervenção 2.1, 8.2.1 e 9.2.1 do mapa de pessoal da ANQ, I. P., publicado pelo aviso n.º 15 061/2009, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 165, de 26 de Agosto de 2009, se concluiu sem candidatos aprovados, por motivo de exclusão na fase de aplicação dos métodos de selecção.

18 de Dezembro de 2009. — O Presidente, *Luís Capucha*.

202723774

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 227/2010

Concurso interno de ingresso para a categoria de técnico de informática do grau 1

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, faz-se público que, por meu despacho de 15.12.2009, se encontra aberto concurso interno de ingresso na categoria de técnico de informática do grau 1, da carreira de técnico de informática, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Âmbito do recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

3 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

5 — Conteúdo funcional — Definido nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

6 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, sitas na Av. João Crisóstomo, n.º 14, em Lisboa.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos no n.º 2 do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98 e do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

c) Possuir adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

8 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Saúde, entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (entre as 10:00 e as 12:30 horas e as 14:30 e as 16:30 horas), ou

b) Por correio registado, com aviso de recepção, para: Secretário-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 14, 1000 -179 Lisboa,

indicando no exterior do envelope “Procedimento concursal para técnico de informática do grau 1”.

9 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10 — Do requerimento de admissão ao presente procedimento concursal deverão constar os seguintes elementos actualizados:

a) Identificação completa (nome, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefones de contacto);

b) Habilitações literárias;

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria detidas, da actividade que executa e do organismo a que pertence;

d) Identificação do procedimento concursal, com referência ao posto de trabalho a que concorre, bem como ao *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

e) Declaração sob compromisso de honra de que reúne os requisitos gerais de admissão, nos termos do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98 e do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

11 — Os requerimentos devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria detidas e a actividade que executa.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos específicos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos. Esta prova assumirá a forma escrita, em suporte de papel, revestindo natureza teórica, de realização individual, com a duração de 60 minutos, sendo os temas a abordar os constantes do Despacho Conjunto n.º 649/2003 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 136, de 14 de Junho de 2003.

A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos temas constantes do despacho conjunto acima identificado serão objecto de notificação aos candidatos.

b) Entrevista profissional de selecção, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

14 — A classificação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

15 — O critério de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas das reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Em situações de igualdade de classificação serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — A classificação final será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — Composição do júri:

Presidente: Licenciada Angelina Campos, Directora de Serviços de Informação e Documentação;

Vogais efectivos:

Licenciada Sofia Santos, Chefe de Divisão de Informática, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Licenciada Sandra Cruz, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

Licenciada Teresa Freitas, Técnica superior da carreira técnica superior, da Direcção de Serviços de Informação e Documentação;

Licenciada Laura Eugénio, Técnica superior da carreira técnica superior, da Divisão de Organização e Informação.

SGMS, 22 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *João Nabais*.
202735065