

Suspensão parcial do PDM de Beja e respectivas medidas preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial

Fica sujeita a medidas preventivas a área delimitada na planta anexa, correspondente à Herdade do Montinho, no concelho de Beja.

Artigo 2.º

Âmbito material

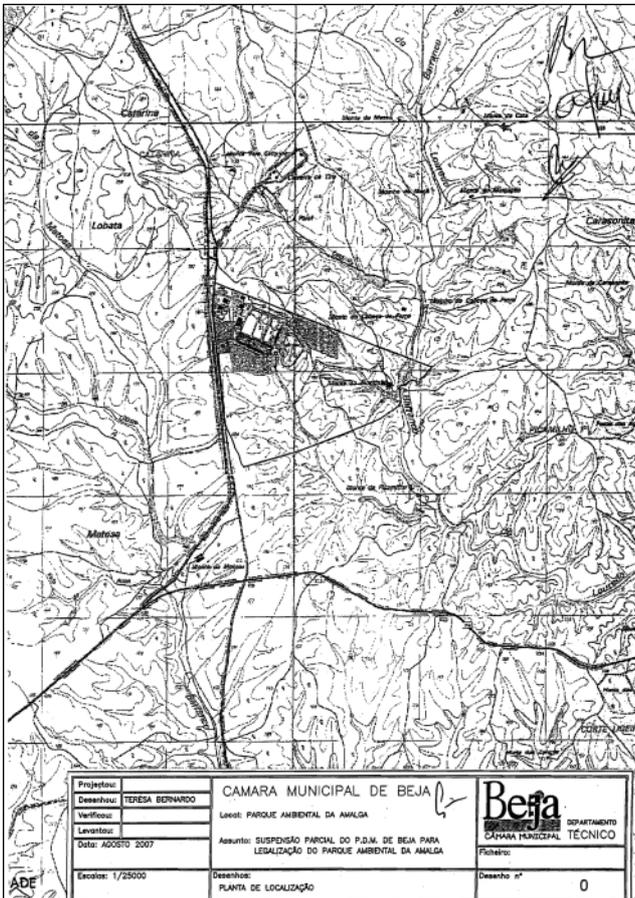
1 — Na área sujeita às medidas preventivas ficam proibidas todas as acções previstas no n.º 4 do artigo 107.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as acções necessárias à construção de unidade de transferência de pequenos ruminantes, aterro intermunicipal RESIALENTEJO, E. I. M., aterro RIB Lena Ambiente, estação de triagem RESIALENTEJO E. I. M., unidade de desmantelamento e descontaminação de VFV RECIFEMETAL Beja, unidade de tratamento de resíduos hospitalares AMBIMED, crematório para animais AMBIMED, zona de implantação de nova célula do aterro intermunicipal da RESIALENTEJO E. I. M., zona de implantação da nova unidade de valorização de RUB, centro de interpretação ambiental, zona de expansão do parque para novas actividades, ETAL e unidade de vermicompostagem, ficando as acções de novas construções sujeitas a parecer vinculativo da CCDRA.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

O prazo de vigência das medidas preventivas é de dois anos, prorrogável por mais um nos termos legais, caso se torne necessário.



Centro Jurídico

Declaração de Rectificação n.º 51/2008

Ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de Maio, declara-se que o Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2008/M, de 30 de Junho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2008, saiu com as seguintes inexactidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se rectificam:

1 — No n.º 2 do artigo 9.º do anexo I, onde se lê:

«2 — [...] à Divisão de Administração de Pessoal (DAP)»

deve ler-se:

«2 — [...] à Divisão de Gestão e Administração de Pessoal (DGAP)»

2 — No n.º 5 do artigo 9.º do anexo I, onde se lê:

«5 — [...] afecto à Divisão de Administração de Pessoal (DAP).»

deve ler-se:

«5 — [...] afecto à Divisão de Gestão e Administração de Pessoal (DGAP).»

3 — No n.º 7 do artigo 9.º do anexo I, onde se lê:

«7 — [...] transita para a Divisão de Administração de Pessoal (DAP)»

deve ler-se:

«7 — [...] transita para a Divisão de Gestão e Administração de Pessoal (DGAP).»

Centro Jurídico, 22 de Agosto de 2008. — A Directora, *Susana Brito*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA JUSTIÇA

Portaria n.º 965/2008

de 29 de Agosto

A Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, define a missão, atribuições e tipo de organização interna do Centro de Estudos Judiciários. Importa agora, no desenvolvimento daquela lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 103.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Centro de Estudos Judiciários, adiante abreviadamente designado por CEJ.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 25 de Agosto de 2008.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*.

ANEXO

ESTATUTOS DO CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

Artigo 1.º

Estrutura organizativa

Para a prossecução da sua missão e atribuições o Centro de Estudos Judiciários, adiante abreviadamente designado por CEJ, dispõe das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) O Departamento da Formação (DEF);
- b) O Gabinete de Estudos Judiciários (GAEJ);
- c) O Departamento das Relações Internacionais (DRI);
- d) O Departamento de Apoio Geral (DAG).

Artigo 2.º

Departamento da Formação

1 — O DEF é a unidade, na dependência directa do director, genericamente responsável pelo apoio na concepção e realização das actividades de formação inicial e de formação contínua de magistrados, bem como de outras acções de formação que é missão do CEJ assegurar.

2 — Compete, em especial, ao DEF:

- a) Apresentar propostas e conceber programas, de acordo com o diagnóstico das necessidades, indicando os objectivos a atingir e os recursos necessários para as acções de formação a realizar;
- b) Apoiar a organização, preparar a documentação de apoio, acompanhar o desenvolvimento e a execução prática das actividades de formação e participar na sua avaliação;
- c) Promover ou apoiar, em articulação com o GAEJ, quando for caso disso, a organização e realização de congressos, colóquios, seminários, cursos de especialização, conferências, jornadas, encontros, debates e outras acções de formação que ao CEJ incumba organizar ou apoiar;
- d) Dar execução às orientações relativas à formação de docentes e de formadores;
- e) Estudar e apresentar propostas sobre a estratégia de divulgação externa da produção de materiais formativos.

3 — O DEF pode organizar-se por áreas e ciclos de formação, por despacho do director, para apoio especializado à formação inicial e à formação contínua.

4 — O DEF depende hierarquicamente do director e funcionalmente dos directores-adjuntos de acordo com as respectivas competências próprias, delegadas ou subdelegadas.

5 — O DEF é dirigido por um coordenador, nomeado pelo director, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, de entre magistrados com perfil e experiência adequados.

6 — A nomeação do coordenador é precedida de autorização do conselho superior respectivo.

7 — Pode ser criada no âmbito do DEF uma unidade flexível com o nível de secção, por decisão do director.

Artigo 3.º

Gabinete de Estudos Judiciários

1 — O GAEJ é a unidade, na dependência directa do director-adjunto referido na alínea c) do n.º 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, genericamente responsável pela investigação e estudo no âmbito judiciário que constituem missão do CEJ, competindo-lhe em especial:

- a) Apoiar as actividades de formação do CEJ através do desenvolvimento de estudos e investigação, jurídica e judiciária, bem como em áreas e matérias de interesse para a actividade judiciária;
- b) Promover ou apoiar, em articulação com o DEF, a realização de seminários, colóquios, conferências e cursos relativos às matérias referidas na alínea a);
- c) Assegurar a publicação, difusão e comercialização de estudos efectuados pelo CEJ;
- d) Cooperar com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação;
- e) Coordenar e avaliar a aplicação de indicadores de gestão e de dados estatísticos sobre a actividade desenvolvida no CEJ.

2 — No âmbito do GAEJ funciona um centro de documentação ao qual compete:

- a) Assegurar o apoio documental e informativo necessário à prossecução das competências do CEJ e à divulgação dos respectivos resultados;
- b) Organizar e assegurar o tratamento e conservação do acervo documental e informativo do CEJ e a manutenção da respectiva base de dados;
- c) Recolher e organizar dados para a apresentação de propostas de aquisição de novas espécies bibliográficas e documentais.

3 — O centro de documentação é dirigido por um chefe de divisão, cargo dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 4.º

Departamento das Relações Internacionais

1 — O Departamento das Relações Internacionais é a unidade genericamente responsável pelo planeamento, coordenação, informação, acompanhamento e apoio técnico das actividades que se inscrevam na missão do CEJ, no âmbito das relações internacionais ou de actividades no estrangeiro para as quais seja requerida a intervenção deste, à qual compete em especial:

- a) Acompanhar e dinamizar as relações institucionais do CEJ com os seus congéneres estrangeiros, incluindo as organizações internacionais de formação de magistrados, nomeadamente, a Rede Europeia de Formação Judiciária e a Rede Ibero-Americana de Escolas Judiciais;
- b) Conceber, acompanhar e executar programas de formação, de natureza bilateral ou multilateral, nomeadamente, no âmbito da União Europeia, do Conselho da Europa ou da cooperação com os Países de Língua Portu-

guesa, dos quais o CEJ seja promotor, parceiro ou onde, por qualquer forma, tenha sido solicitada a sua participação;

c) Planear, organizar e acompanhar visitas efectuadas ao CEJ por representantes de entidades estrangeiras;

d) Colaborar com os directores-adjuntos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, no planeamento, organização e execução de actividades inseridas na formação inicial ou contínua que integrem uma componente europeia, internacional ou de cooperação;

e) Organizar estágios de magistrados ou de candidatos à magistratura estrangeiros, em Portugal, ou de magistrados ou auditores de justiça portugueses, no estrangeiro, em articulação com os directores-adjuntos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro;

f) Assegurar a divulgação da informação relativa a eventos no estrangeiro abertos à presença ou participação de magistrados ou de auditores de justiça portugueses, bem como a realização das diligências necessárias para assegurar as deslocações e presenças que tenham sido autorizadas pelo director;

g) Assegurar a divulgação da informação relativa a acções de formação nacionais abertas a magistrados estrangeiros.

2 — O DRI funciona na dependência directa do director ou do director-adjunto por este designado e é dirigido por um coordenador, nomeado em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável.

3 — A nomeação do coordenador do DRI é feita pelo director de entre magistrados com perfil e experiência adequados, e é precedida de autorização do conselho superior respectivo.

Artigo 5.º

Departamento de Apoio Geral

1 — O DAG é a unidade genericamente responsável pela concepção, organização e manutenção do sistema de informação do CEJ, pelo apoio jurídico e pelo apoio, nas áreas da informática e multimédia e da gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos, às actividades do CEJ, competindo-lhe, em especial:

a) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos sobre assuntos que lhe sejam submetidos;

b) Preparar a intervenção do CEJ em processos judiciais, intervir nestes, acompanhar o seu andamento e organizar os respectivos processos administrativos;

c) Conceber o sistema de produção normativa do CEJ e coordenar o seu funcionamento;

d) Identificar necessidades de equipamentos, estudar e apresentar propostas tendentes à sua aquisição;

e) Apoiar a concepção, tratamento e actualização da informação referente ao CEJ na Internet e na *intranet*;

f) Assegurar a administração do subsistema informático;

g) Gerir a rede informática e de comunicações telefónicas e o correio electrónico;

h) Avaliar o desempenho dos serviços do CEJ na perspectiva económica e financeira;

i) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento de processos de recrutamento, selecção, admissão e gestão de pessoal, de mobilidade e aposentação;

j) Manter o diagnóstico da situação dos recursos humanos do CEJ em função dos objectivos e dos indicadores de gestão e elaborar o balanço social;

l) Organizar e promover as tarefas respeitantes à recepção e encaminhamento de utentes e visitantes;

m) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e outros documentos.

2 — O DAG é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

3 — No âmbito do DAG, podem ser criadas por decisão do director:

a) Uma unidade orgânica flexível, denominada divisão, chefiada por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau;

b) Duas unidades flexíveis com o nível de secção.

Artigo 6.º

Atribuições comuns às unidades orgânicas e núcleos

São atribuições comuns às unidades orgânicas e aos núcleos referidos no n.º 2 do artigo 91.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro:

a) Participar na elaboração do plano e do relatório anuais de actividades;

b) Colaborar no desenvolvimento do sistema de informação do CEJ;

c) Participar na definição de indicadores de gestão;

d) Assegurar a produção de indicadores de gestão na respectiva área e de dados estatísticos sobre a actividade desenvolvida;

e) Proceder à avaliação do desempenho dos respectivos trabalhadores, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 7.º

Equipas multidisciplinares

1 — Nas áreas de investigação e estudos judiciais, podem ser criadas equipas multidisciplinares, para o desenvolvimento de acções determinadas, tendo em vista a realização de objectivos específicos e limitados temporalmente, até ao limite máximo de três.

2 — A criação das equipas multidisciplinares compete ao director, que define, no âmbito de cada equipa, mediante proposta do director-adjunto referido na alínea c) do n.º 1 do artigo 95.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, os respectivos objectivos, plano de trabalho, chefe de projecto, calendário e recursos humanos e financeiros afectos.

3 — Aos chefes das equipas multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a cargos de direcção intermédia de 1.º ou de 2.º grau, em função da natureza e complexidade das funções, não podendo o estatuto equiparado a director de serviços ser atribuído a mais de uma equipa em simultâneo, podendo os nomeados optar pela remuneração relativa ao lugar de origem.

Artigo 8.º

Regime remuneratório dos coordenadores do DEF e do DRI

É aplicável aos coordenadores do DEF e do DRI o regime remuneratório previsto na Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, para os coordenadores da formação nos tribunais.