

3) Prédio rústico:

Localização — Crasto, freguesia de Aradas;
Registo predial — descrito na Conservatória do Registo Predial de Aveiro sob a ficha n.º 01522/080693, inscrição G-1;
Inscrição matricial — artigo 506, freguesia de Aradas;

4) Prédio urbano:

Localização — Ribeiras ou Crasto, Verdemilho, freguesia de Aradas;
Registo predial — descrito na Conservatória do Registo Predial de Aveiro sob a ficha n.º 01484/130593, inscrição G-3;
Inscrição matricial — artigo 1760, freguesia de Aradas.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Secretaria-Geral****Despacho (extracto) n.º 15063/2008**

Por despachos de 30 de Abril e de 20 de Maio de 2008, respectivamente do secretário-geral-adjunto do Ministério da Educação e da secretaria-geral-adjunta do Ministério da Defesa Nacional, Maria Manuela Pinto Esperança, técnica superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal do Ministério da Educação, autorizada a requisição, ao abrigo do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, para, na categoria de técnica superior de 1.ª classe, exercer funções na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com efeitos a 1 de Junho de 2008.

21 de Maio de 2008. — O Secretário-Geral, *Luís Augusto Sequeira*.

Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar**Louvor n.º 432/2008**

Louvo o Tenente RC NIM 18734797, Ricardo da Silva Mendes Guerreiro, pela forma altamente competente, digna e responsável como desempenhou as funções de elemento das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, ciclos 2004/05, 2005/06 e 2006/07.

Oficial muito aplicado, com grande capacidade de trabalho e extremamente organizado, pautou o seu desempenho por uma dedicação exemplar, uma assinalável aptidão para bem servir nas diferentes circunstâncias e um notável sentido do dever.

O seu relevante espírito de missão, associado às excelentes qualidades pedagógicas e às inegáveis capacidades de liderança, em muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem esclarecidos sobre a finalidade do Dia da Defesa Nacional, mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

Determinado em cumprir sempre bem, o Tenente Ricardo Guerreiro constituiu-se num referencial de atitudes e de actos entre os jovens que o escutaram, honrando perante eles a sua farda e as Forças Armadas que devotadamente serve, numa clara afirmação de nobreza, de saber estar e saber ser, atitudes que muito me apraz publicamente testemunhar.

10 de Julho de 2007. — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

Inspeção-Geral da Defesa Nacional**Despacho n.º 15064/2008**

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto (Estatuto do Pessoal Dirigente), e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 72/2001, de 26 de Fevereiro, e bem assim no n.º 2, do Despacho n.º 22/MDN/2008, do Ministro da Defesa Nacional, delegeo e subdelego no Subinspector-Geral da Defesa Nacional (SIGDN), Major-General Rui António Faria de Mendonça, as competências a seguir indicadas:

1.1 — Delegação de competências próprias:

a) Coordenar, orientar e decidir sobre os assuntos das áreas de intervenção da Divisão de Estudos Planeamento e Apoio Técnico (DEPAT) e da Divisão de Apoio Geral (DAG);

b) Assegurar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos serviços, os

quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;

c) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;

d) Assegurar a elaboração dos relatórios de actividades com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável;

e) Assegurar a efectiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do serviço, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;

g) Definir planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;

h) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

i) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios e trabalhadores, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação;

j) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado;

k) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a participação e inscrição em estágios;

l) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os aspectos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

m) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

n) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

o) Estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efectivo da pontualidade e da assiduidade;

p) Autorizar, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;

q) Autorizar, nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 9.º, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, o gozo e acumulação de férias;

r) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, funcionários e agentes a conduzir viaturas do Estado que estejam afectas ao serviço;

s) Assegurar a elaboração dos projectos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de actividades e os programas aprovados;

t) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

u) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 5000;

v) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;

w) Superintender na utilização racional das instalações afectas à Inspeção-Geral, bem como na sua manutenção, conservação e beneficiação;

x) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos à Inspeção-Geral.

1.2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriado, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º e do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

b) Conceder licenças sem vencimento, por um ano ou de longa duração, e o regresso à actividade, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto;

c) Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos nos casos previstos nos n.ºs 2, alíneas b), c) e d), e 6 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;

d) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março, funcionários e agentes a conduzir viaturas do Estado que estejam afectas à Inspeção-Geral da Defesa Nacional;

e) Autorizar a utilização em serviço de veículos próprios, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março.

2 — O presente despacho produz efeitos a 28 de Janeiro de 2008, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos entretanto praticados pelo SIGDN Major General Rui António Faria de Mendonça, no âmbito das competências delegadas no presente despacho.

28 de Abril de 2008. — O Inspector-Geral, *Rogério Pereira Rodrigues*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15065/2008

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de Novembro, conjugado com o disposto no artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 265/93, de 31 de Julho, nomeio em comissão especial de serviço pelo período de seis meses, com efeitos reportados a 18 de Abril de 2008, para prestação de serviço na Missão da União Europeia de Apoio à Reforma do Sector de Segurança na Guiné-Bissau EU SSR Guinea Bissau, no âmbito da PESP, o capitão de administração militar n.º 1930742, José Anacleto Silva Capelo, da Guarda Nacional Republicana.

2 — Considerando que os elementos nomeados nesta missão de paz e humanitária auferem de um subsídio diário de missão, designado internacionalmente por Per Diem, pago pela União Europeia para suporte de despesas de subsistência de alimentação, alojamento de longa duração e despesas diversas do local de serviço, caberá à Guarda Nacional Republicana o pagamento da remuneração base (vencimento base, suplemento das forças de segurança e subsídio de fardamento) acrescido do pagamento do suplemento de missão nos termos do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de Dezembro, aplicável pelo Decreto-Lei 17/2000, de 29 de Fevereiro, e de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 792/2000, de 20 de Setembro.

15 de Maio de 2008. — O Ministro da Administração Interna, *Rui Carlos Pereira*.

Secretaria-Geral

Aviso n.º 16817/2008

Concurso interno geral de acesso para a categoria de técnico superior principal da carreira técnica superior do quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

1 — Âmbito — Nos termos do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho da Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna de 12 de Maio de 2008, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno geral de acesso, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugada com a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, para preenchimento de um lugar de técnico superior principal da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do MAI, aprovado pela Portaria n.º 947/2001 de 3 de Agosto.

2 — Foi dado cumprimento ao estabelecido nos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006 de 7 de Dezembro, tendo sido aberto procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidade especial no dia 13 de Março de 2008.

3 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000 -«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 forma de discriminação.»

4 — Validade do Concurso — o presente concurso é válido para o lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — As funções correspondentes aos lugares a prover são as definidas no mapa n.º 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

6 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, em Lisboa.

7 — Vencimento e regalias sociais — a remuneração é a correspondente ao escalão e índice aplicáveis à respectiva categoria, nos termos do sistema retributivo da função pública, de acordo com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

8 — Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais:

a) Satisfaçam as condições do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

8.2 — Requisitos especiais:

a) Os definidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

b) Encontrar-se habilitado com licenciatura em Sociologia.

9 — Método de selecção — Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

a) Avaliação curricular com carácter eliminatório para os candidatos que obtenham nota inferior a 9,5 valores, numa escala de 0 a 20;

b) Entrevista profissional de selecção, com carácter complementar

9.1 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes factores:

a) As habilitações académicas de base

b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares a prover;

c) A experiência profissional, onde se ponderará o desempenho efectivo de funções na área para que é aberto o concurso, bem como outras capacidades adequadas com avaliação da sua natureza e duração;

d) A classificação de serviço que será ponderada através da sua expressão quantitativa, referente aos anos relevantes.

9.2 — A entrevista profissional de selecção visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências da função.

10 — Critérios de apreciação e ponderação — De acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da primeira reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Classificação final — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, solicitando a admissão ao concurso e entregue directamente na Divisão de Informação e Relações Públicas, Praça do Comércio, 1123-802 Lisboa ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Secretaria-Geral do MAI, no mesmo endereço, até ao último dia do prazo fixado no presente aviso, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu), residência, código postal e telefone;

b) Identificação do concurso a que se candidata

c) Habilitação académica;

d) Indicação da categoria actual, identificação do serviço a que o candidato pertence, natureza do vínculo e antiguidade na carreira, na categoria e na função pública;

e) Classificação de serviço dos anos relevantes;

f) Menção expressa dos documentos anexos ao requerimento;