



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 10 de Julho de 2009

Número 132

ÍNDICE

PARTE B

Conselho Económico e Social

Listagem n.º 239/2009:

Contribuições financeiras às confederações 27088

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Inspecção-Geral da Administração Local:

Despacho (extracto) n.º 15713/2009:

Reconhece o fundado interesse no recurso à mobilidade interna da técnica superior Dr.ª Carla Maria Lopes Ribeiro 27088

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 15714/2009:

Prorrogação da comissão de serviço de Maria Constança Dias Urbano de Sousa como conselheira técnica principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia — REPER, em Bruxelas 27088

Despacho n.º 15715/2009:

Autorização de competências a consulados honorários 27088

Secretaria-Geral:

Declaração de rectificação n.º 1669/2009:

Rectifica o despacho (extracto) n.º 3205/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de Janeiro de 2009, a p. 3622 27089

Despacho (extracto) n.º 15716/2009:

Autorizada a equiparação bolseira à primeira secretária de embaixada, Maria Filipa Cordeiro 27089

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Educação

Despacho n.º 15717/2009:

Aprova a rede oficial de cursos de Língua e Cultura Portuguesas da Europa para o ano escolar de 2009-2010. Fixa os horários a colocar a concurso a realizar pela Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, bem como o total de horas de redução da componente lectiva por país de que beneficiam os docentes de apoio pedagógico. 27089

Ministério das Finanças e da Administração Pública

Direcção-Geral dos Impostos:

Aviso (extracto) n.º 12178/2009:

Cessação de funções da chefe de finanças-adjunta do Porto II, Rosa Maria Moreira Alves 27094

Aviso (extracto) n.º 12179/2009:

Homologação da lista dos TATA que mudam para o nível 2 do grau 2. 27094

Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros:

Aviso n.º 12180/2009:

Designação de Luísa Alexandra Palas coordenadora de equipa de projecto do plano de continuidade 27094

Aviso n.º 12181/2009:

Anulação do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 17 294/2007, de 12 de Setembro 27094

Aviso n.º 12182/2009:

Designação de Cláudia Santos coordenadora de equipa de projecto do sistema electrónico de citações e notificações 27095

Aviso n.º 12183/2009:

Designação de Ana Maria Silva para coordenadora de equipa de projecto do sistema de arquivo da DGITA 27095

Direcção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso (extracto) n.º 12184/2009:

Taxa de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais 27095

Despacho (extracto) n.º 15718/2009:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Recursos Humanos e Financeiros de Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa 27095

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar:

Despacho n.º 15719/2009:

Prorrogação TCOR José Almeida 27095

Despacho n.º 15720/2009:

Nomeação do TCOR José Grosso 27095

Despacho n.º 15721/2009:

Prorrogação da comissão do coronel Augusto Alves 27095

Despacho n.º 15722/2009:

Nomeação do contra-almirante Nelson Santos Mateus. 27095

Direcção-Geral de Política de Defesa Nacional:

Despacho (extracto) n.º 15723/2009:

Autoriza a renovação de licença sem vencimento por mais um ano a Sandra Marisa da Silva Freitas, técnica profissional de 1.ª classe do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Política de Defesa Nacional 27096

Exército:

Despacho (extracto) n.º 15724/2009:

Autoriza a Ana Maria Tavares de Matos, assistente da carreira médica hospitalar do MPCE/HMR1, área funcional de ginecologia/obstetrícia, a progressão à categoria de assistente graduada 27096

Despacho n.º 15725/2009:

Promoção ao posto de primeiro-cabo de um segundo-cabo 27096

Despacho n.º 15726/2009:

Promoção ao posto de 1.º cabo de 12 2.º cabos. 27096

Despacho n.º 15727/2009:

Promoção ao posto a 1.º cabo de 21 2.º cabos. 27096

Despacho n.º 15728/2009:

Promoção ao posto de primeiro-cabo de 25 segundos-cabos. 27097

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 15729/2009:

Exoneração de Victor Manuel dos Santos Coelho, das funções de chefe de equipa do Observatório do Tráfico de Seres Humanos 27097

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 15730/2009:

Estrutura e condições necessárias para a entrada em funcionamento do Centro Operacional 112.pt Sul. 27097

Secretaria-Geral:

Declaração de rectificação n.º 1670/2009:Rectifica o despacho n.º 13480/2009, de 29 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de Junho de 2009 27098**Despacho n.º 15731/2009:**

Concessão da medalha de prata de serviços distintos ao agente principal M/143900, Ezequiel Francisco Aires Lobo, da PSP 27098

Despacho n.º 15732/2009:

Concessão da medalha de prata de serviços distintos ao superintendente-chefe M/100243 — Francisco Ascensão Santos da PSP. 27098

Despacho n.º 15733/2009:

Concessão da medalha de prata de serviços distintos ao chefe M/137728, Francisco Manuel Marques Fialho, da PSP. 27098

Despacho n.º 15734/2009:

Concessão da medalha de prata de serviços distintos ao subintendente M/100127, António José Moreira de Jesus, da PSP. 27098

Ministério da Justiça

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 12185/2009:

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, conforme caracterização do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. 27098

Aviso n.º 12186/2009:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, conforme caracterização do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça 27100

Aviso n.º 12187/2009:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, conforme caracterização do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça 27101

Centro de Estudos Judiciários:

Despacho (extracto) n.º 15735/2009:

Nomeação de docentes em comissão de serviço a tempo integral 27103

Direcção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extracto) n.º 15736/2009:

Permuta dos secretários de justiça Rosa Maria Luís Nunes e Francisco do Nascimento 27103

Despacho (extracto) n.º 15737/2009:

Permuta das escrivãs de direito Maria Sameiro Araújo Pinto Leite Figueiredo Sousa e Lurdes da Conceição Alves Fernandes 27103

Despacho (extracto) n.º 15738/2009:

Permuta dos escrivães-adjuntos Filomena Maria de Matos Correia de Sá e João Carlos Soares Amaral Sampaio 27103

Polícia Judiciária:

Aviso n.º 12188/2009:

Audiência prévia do projecto de lista de classificação final do concurso externo de ingresso para um especialista superior estagiário para o LPC — área de balística. 27103

Aviso n.º 12189/2009:

Audiência prévia ao projecto de lista de classificação final do concurso externo de ingresso de um especialista superior estagiário para o LPC — Área de Balística 27104

Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades:

Despacho n.º 15739/2009:

Reconhecido o relevante interesse público do alargamento da plataforma, correcção do traçado da Rua de D. Álvaro Abranches de Noronha e construção de nova ponte sobre o rio Lena, em Leiria 27104

Ministério da Economia e da Inovação

Direcção-Geral do Consumidor:

Despacho n.º 15740/2009:

Atribui a categoria de assessor principal ao licenciado José Manuel Madeira Faisca 27104

Despacho (extracto) n.º 15741/2009:

Maria Paula da Costa Pires — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas 27104

Despacho (extracto) n.º 15742/2009:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas de José Gabriel Ramos Pereira da Silva Mariano 27104

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 12190/2009:

Afixação da lista de antiguidade de 2008 27105

Declaração de rectificação n.º 1671/2009:

Rectificação ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 19 de Junho de 2009, da empresa Manuel Francisco Augusto & Filhos. 27105

Despacho n.º 15743/2009:

Qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.09.6.002 27105

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 15744/2009:

Atribuição de subsídios à Associação dos Jovens Agricultores de Portugal (AJAP) 27105

Despacho n.º 15745/2009:

Atribuição de subsídio à Confederação Nacional da Agricultura (CNA) 27106

Despacho n.º 15746/2009:

Renovação da licença especial para o exercício de funções em Macau do licenciado Rodolfo Manuel Baptista Faustino 27106

Despacho n.º 15747/2009:

Atribuição de subsídio ao Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (SETAA) 27106

Despacho n.º 15748/2009:

Atribuição de subsídio à Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal (CONFAGRI) 27107

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 15749/2009:

Altera a composição do júri do procedimento concursal 27108

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 15750/2009:

Colocação de três trabalhadoras na situação de mobilidade especial 27108

Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho (extracto) n.º 15751/2009:

Nomeia para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, chefe de divisão da Sustentabilidade dos Territórios Rurais a licenciada em Auditoria Contabilística e mestrada em Economia Agrária e Sociologia Rural Maria Elizete da Costa Jardim Pardo de Oliveira 27108

Despacho (extracto) n.º 15752/2009:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada em Agronomia Maria de Fátima Lopes Pardal de Souza Dias chefe da Divisão de Projectos Específicos, Auditoria e Assessoria, cargo de direcção intermédia do 2.º grau 27109

Despacho (extracto) n.º 15753/2009:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada em Agronomia Maria de Lourdes Caiado Lourenço de Almeida chefe da Divisão de Licenciamento Agro-Industrial e das Pescas, cargo de direcção intermédia do 2.º grau 27109

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 12191/2009:

Autorização da alteração de percurso da carreira regular de passageiros entre Porto (Boavista) e Vila Nova de Gaia (Laborim) (conc. 3878) da empresa Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, S. A. 27110

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Deliberação (extracto) n.º 2001/2009:

Designação do investigador Manuel António Baptista Marcos Rita chefe de núcleo. 27110

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 12192/2009:

Listas definitivas do concurso externo de educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário 27110

Direcção-Geral da Segurança Social:

Declaração (extracto) n.º 240/2009:

Registo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social Associação Mundo da Lua 27110

Instituto de Informática, I. P.:

Declaração de rectificação n.º 1672/2009:

Rectificação da reafecção dos funcionários do DAISS ao mapa de efectivos do II, I. P. ... 27111

Despacho (extracto) n.º 15754/2009:

Reafecção dos funcionários do CNPRP ao mapa de efectivos do II, I. P. 27111

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 15755/2009:

Delegação de competências. 27111

Despacho n.º 15756/2009:

Subdelegação de competências na chefe de equipa de Gestão Orçamental e Contabilidade, Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo 27112

Despacho n.º 15757/2009:

Subdelegação de competências na chefe de equipa de Expediente, Apoio e Microfilmagem, Maria Ilídia Rodrigues Gomes Faro Carvalho 27112

Despacho n.º 15758/2009:

Subdelegação de competências no chefe de equipa do Centro Gráfico, Manuel Boaventura Figueiredo 27112

Despacho n.º 15759/2009:

Subdelegação de competências no chefe de equipa de Apoio Jurídico e Contra Ordenações, José Manuel Sá Correia. 27113

Despacho n.º 15760/2009:

Subdelegação de competências na directora do Núcleo de Qualificação Famílias e Territórios, licenciada Margarida Coutinho Carvalho Silva Correia Henriques 27113

Despacho n.º 15761/2009:

Subdelegação de competências no director do Núcleo de Identificação e Qualificação, licenciado Alfredo Almeida Moita 27113

Despacho n.º 15762/2009:

Subdelegação de competências na directora do Núcleo de Gestão de Contribuições, licenciada Dulce Maria Ramos Trindade 27114

Despacho n.º 15763/2009:

Subdelegação de competências na directora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Arminda Dias Marta 27115

Despacho n.º 15764/2009:

Subdelegação de competências na directora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Ana Bela Marques Loureiro 27115

Despacho n.º 15765/2009:

Subdelegação de competências na directora de serviços da Casa da Agueira, licenciada Ana Paula de Brito Soeiro. 27115

Despacho n.º 15766/2009:

Subdelegação de competências na chefe de equipa de Apoio Administrativo à Unidade de Desenvolvimento Social, Maria de Lurdes Vigário Patrício Quintero Amaral 27116

Ministério da Saúde

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:

Despacho n.º 15767/2009:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente da carreira médica de saúde pública, dos candidatos Nuno Cândido Pereira de Sousa e Helena Beatriz Vaz Martins 27116

Despacho n.º 15768/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente da carreira médica de saúde pública, com o candidato José Guilherme Matos Ribeiro 27116

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Aviso n.º 12193/2009:

Delegação e subdelegação de competências no presidente do conselho clínico do Agrupamento de Centros de Saúde da Beira Interior Sul, Dr. José Carlos Almeida Mendes Borga 27116

Aviso n.º 12194/2009:

Delegação e subdelegação de competências no presidente do conselho clínico do Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, Dr. João Manuel da Cruz Taborda 27117

Aviso n.º 12195/2009:

Delegação e subdelegação de competências no presidente do conselho clínico do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Sul, Dr. António Alberto Silva Paisana 27117

Declaração de rectificação n.º 1673/2009:

Rectificação à deliberação n.º 1888/2009, inserida no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 3 de Julho de 2009 27117

Declaração de rectificação n.º 1674/2009:

Rectifica a deliberação n.º 1886/2009, inserida no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 3 de Julho de 2009. 27117

Deliberação (extracto) n.º 2002/2009:

Mobilidade interna na categoria da assistente técnica de Maria Teresa Coelho Noronha ... 27118

Deliberação (extracto) n.º 2003/2009:

Mobilidade interna do assistente operacional Alcides Eduardo Pires Monteiro 27118

Deliberação (extracto) n.º 2004/2009:

Progressão na categoria de assistente graduada de medicina geral e familiar da Dr.ª Isabela Maria Flores de Oliveira 27118

Deliberação (extracto) n.º 2005/2009:

Passagem ao regime de trabalho de dedicação exclusiva, quarenta e duas horas, dos Doutores António Maria Vieira Pires e Maria Luísa da Conceição Ramos Adriano 27118

Deliberação (extracto) n.º 2006/2009:

Passagem ao regime de dedicação exclusiva (42 horas) do Dr. Fernando Raposo de Almeida 27118

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso (extracto) n.º 12196/2009:

Licença sem remuneração de Maria América Filgueiras dos Santos 27118

Direcção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 12197/2009:

Concurso externo de ingresso, para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior de saúde, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 27118

Declaração de rectificação n.º 1675/2009:Declara sem efeito o aviso n.º 11 695/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 2 de Julho de 2009. 27119

Hospitais Cívicos de Lisboa:

Declaração de rectificação n.º 1676/2009:

Rectificação à lista de classificação final do concurso interno geral de acesso para seis lugares vagos de enfermeiro especialista de saúde materna e obstétrica do mapa de pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa. 27119

Hospital de Joaquim Urbano:

Aviso (extracto) n.º 12198/2009:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com Carla Marina Cruz Ribeiro Terceiro e Clarisse Manuela da Silva Ribeiro 27119

Aviso (extracto) n.º 12199/2009:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com Raquel Maria Pires Silva e Dinora Maria Gil da Costa Cabral 27119

Aviso (extracto) n.º 12200/2009:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com Ivone Maria de Meireles Alves Bentes 27120

Hospital de José Luciano de Castro:

Aviso (extracto) n.º 12201/2009:

Promoção na carreira de técnicos de diagnóstico e terapêutica 27120

Aviso (extracto) n.º 12202/2009:

Redução do horário semanal da assistente graduada de anesthesiologia Dr.ª Vera Cruz Santos Costa 27120

Hospital do Litoral Alentejano:

Despacho n.º 15769/2009:

Mobilidade especial voluntária da assistente operacional Maria Manuela da Silva Barroso 27120

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 12203/2009:

Lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na localidade de Soudos, freguesia de Paço, concelho de Torres Novas, distrito de Santarém. 27120

Aviso n.º 12204/2009:

Autorização para aquisição directa de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade SPD — Sociedade Portuguesa de Diálise 27120

Aviso n.º 12205/2009:

Autorização para aquisição directa de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade SPD — Sociedade Portuguesa de Diálise, nas suas instalações sitas no Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa, Rua de Duarte Galvão, 54, 1500 Lisboa. 27121

Aviso n.º 12206/2009:

Autorização para aquisição directa de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Nefronorte — Centro Renal do Norte, S. A., nas suas instalações sitas na Rua de Elias Moreira Neto, 4580-085 Paredes 27121

Aviso n.º 12207/2009:

Autorização para aquisição directa de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade CDL — Clínica de Diálise de Loures, S. A., nas suas instalações sitas na Rua do Padre Vieira, 3, rés-do-chão, 2670-410 Loures. . . 27121

Aviso n.º 12208/2009:

Autorização para aquisição directa de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade CMDR — Centro Médico de Doenças Renais, S. A. 27121

Aviso n.º 12209/2009:

Autorização para aquisição directa de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Medicassis — Sociedade de Estudos e Serviços Médicos, L.ª, nas suas instalações sitas na Nefroclínica do Estoril, Rua do Vale de Santa Rita, 19, 2765-293 São João do Estoril 27121

Aviso n.º 12210/2009:

Lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na área urbana da cidade de Rio Maior, freguesia de Rio Maior, concelho de Rio Maior, distrito de Santarém 27121

Aviso n.º 12211/2009:

Lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na localidade de Moinhos da Barosa, freguesia de Barosa, concelho de Leiria, distrito de Leiria 27122

Aviso n.º 12212/2009:

Lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na área urbana da cidade de Castelo Branco, freguesia de Castelo Branco, concelho de Castelo Branco, distrito de Castelo Branco 27122

Aviso n.º 12213/2009:

Lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na localidade de Arrabal, freguesia de Arrabal, concelho de Leiria, distrito de Leiria 27122

Aviso n.º 12214/2009:

Lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na Área Urbana de Póvoa de São Miguel, freguesia de Póvoa de São Miguel, concelho de Moura, distrito de Beja 27123

Ministério da Educação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação:

Despacho n.º 15770/2009:

Constitui a comissão de avaliação e certificação dos manuais escolares da disciplina de Língua Portuguesa dos 3.º e 4.º anos de escolaridade 27123

Despacho n.º 15771/2009:

Constitui a comissão de avaliação e certificação dos manuais escolares da disciplina de História dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade 27123

Despacho n.º 15772/2009:

Repristina o n.º 3 do anexo XVI do despacho n.º 16872/2008, de 7 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de Junho de 2008. 27124

Direcção Regional de Educação do Norte:

Despacho n.º 15773/2009:

Publicação do cargo de director em comissão de serviço do Agrupamento Vertical de Escolas de Arões 27124

Aviso n.º 12215/2009:

Nomeação da directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário 27124

Despacho n.º 15774/2009:

Nomeação da subdirectora e adjuntos da directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário 27124

Louvor n.º 435/2009:

Louva os membros do conselho executivo do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário 27124

Louvor n.º 436/2009:

Louva a presidente do conselho executivo do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário 27124

Despacho n.º 15775/2009:

Posse do subdirector e dos adjuntos da Escola Secundária de Camilo Castelo Branco 27124

Aviso n.º 12216/2009:	
Tomada de posse da subdirectora e adjuntos da direcção do Agrupamento de Escolas de Coronado e Covelas.	27125
Declaração de rectificação n.º 1677/2009:	
Rectifica o aviso n.º 4670/2009, publicado no <i>Diário República</i> , 2.ª série, n.º 46, de 6 de Março de 2009.	27125
Despacho n.º 15776/2009:	
Homologação de nomeação da directora do Agrupamento de Escolas D. Maria II	27125
Aviso n.º 12217/2009:	
Mobilidade por transferência de professores titulares.	27125
Aviso n.º 12218/2009:	
Tomada de posse do director da Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves — Valadares.	27125
Despacho n.º 15777/2009:	
Publicação do subdirector do Agrupamento de Escolas de Gandarela	27125
Despacho n.º 15778/2009:	
Publicação do adjunto do director do Agrupamento de Escolas de Gandarela.	27125
Despacho n.º 15779/2009:	
Homologação de contratos administrativos de provimento do pessoal docente referente ao ano lectivo de 2008-2009	27125
Despacho (extracto) n.º 15780/2009:	
Exoneração de funções — Agrupamento de Escolas de Lamações	27126
Deliberação n.º 2007/2009:	
Nomeação de adjunto do director — Prof. Edgar Pinto da Silva	27126
Deliberação n.º 2008/2009:	
Nomeação de adjunto do director — Prof. Carlos Manuel Leal Monteiro	27126
Despacho n.º 15781/2009:	
Posse do director	27126
Aviso n.º 12219/2009:	
Tomada de posse da subdirectora e das adjuntas da directora do Agrupamento de Escolas de Refojos de Basto	27126
Despacho n.º 15782/2009:	
Tomada de posse	27126
Despacho n.º 15783/2009:	
Tomada de posse da directora do Agrupamento Vertical da Senhora da Hora	27126
Despacho n.º 15784/2009:	
Nomeação da subdirectora e adjuntos do Agrupamento Vertical da Senhora da Hora	27126
Direcção Regional de Educação do Centro:	
Despacho (extracto) n.º 15785/2009:	
Posse do director	27127
Aviso (extracto) n.º 12220/2009:	
Tomada de posse da directora da Escola Secundária de Cantanhede	27127
Aviso (extracto) n.º 12221/2009:	
Nomeação, em comissão de serviço, da adjunta	27127
Aviso (extracto) n.º 12222/2009:	
Nomeação, em comissão de serviço, da directora.	27127
Despacho n.º 15786/2009:	
Nomeação do subdirector e dos adjuntos do Agrupamento de Escolas da Murtosa.	27127
Aviso n.º 12223/2009:	
Tomada de posse do director	27127
Aviso n.º 12224/2009:	
Tomada de posse do director	27127
Despacho n.º 15787/2009:	
Posse do director da Escola Sec/3 Quinta das Palmeiras	27127

Despacho n.º 15788/2009:	
Homologação de contratos de serviço docente	27127
Aviso n.º 12225/2009:	
Homologação de contratos de serviço docente — ano lectivo de 2008-2009	27128
Despacho (extracto) n.º 15789/2009:	
Designação da subdirectora da escola	27128
Despacho (extracto) n.º 15790/2009:	
Designação do adjunto do director	27128
Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:	
Despacho n.º 15791/2009:	
Delegação de competências no subdirector e nos adjuntos pela directora da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira	27128
Despacho n.º 15792/2009:	
Tomada de posse da directora do Agrupamento de Escolas da Benedita	27128
Despacho n.º 15793/2009:	
Nomeação do cargo de director da Escola Secundária com 3.º ciclo de Caneças	27128
Despacho n.º 15794/2009:	
Designação de subdirector e adjuntos	27128
Deliberação n.º 2009/2009:	
Declara sem efeito a deliberação n.º 1667/2009, publicada no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 114, de 16 de Junho de 2009	27128
Despacho n.º 15795/2009:	
Nomeação dos adjuntos do Agrupamento de Escolas Gil Paes	27129
Despacho n.º 15796/2009:	
Tomada de posse da directora da Escola Secundária de José Afonso	27129
Despacho n.º 15797/2009:	
Publicação da tomada de posse do adjunto da directora	27129
Despacho n.º 15798/2009:	
Publicação da tomada de posse da adjunta da directora	27129
Despacho n.º 15799/2009:	
Publicação da tomada de posse da adjunta da directora	27129
Despacho n.º 15800/2009:	
Publicação da tomada de posse do subdirector	27129
Aviso n.º 12226/2009:	
Tomada de posse do subdirector e adjuntos do director do Agrupamento de Escolas de Montijo	27129
Deliberação (extracto) n.º 2010/2009:	
Nomeação de adjunta da directora — Maria do Rosário Azevedo	27129
Despacho n.º 15801/2009:	
Tomada de posse do director do Agrupamento de Escolas Professor Armando de Lucena	27129
Despacho n.º 15802/2009:	
Tomada de posse de director	27129
Despacho n.º 15803/2009:	
Nomeação do director	27129
Despacho n.º 15804/2009:	
Nomeações do subdirector e adjunto	27130
Aviso (extracto) n.º 12227/2009:	
Afectação de chefe de serviços de administração escolar	27130
Aviso (extracto) n.º 12228/2009:	
Tomada de posse do director	27130
Direcção Regional de Educação do Alentejo:	
Despacho n.º 15805/2009:	
Nomeação de chefe da Divisão de Planeamento Escolar e Prospectiva	27130

Despacho n.º 15806/2009:

Manutenção da equipa de apoio à modernização e desenvolvimento educativo e designação do respectivo chefe de equipa 27130

Despacho n.º 15807/2009:

Manutenção da Equipa de Apoio à Gestão das Escolas e designação do respectivo chefe de equipa 27131

Aviso n.º 12229/2009:

Tomada de posse do director do Agrupamento de Escolas de Arraiolos. 27131

Despacho (extracto) n.º 15808/2009:

Nomeação do director do Agrupamento de Escolas de Montargil 27131

Despacho (extracto) n.º 15809/2009:

Nomeação de cargo 27131

Direcção Regional de Educação do Algarve:

Despacho n.º 15810/2009:

Homologação de contratos de provimento do pessoal docente no ano lectivo 2008/2009. . . . 27131

Despacho n.º 15811/2009:

Nomeação da subdirectora do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio. 27131

Despacho (extracto) n.º 15812/2009:

Nomeação da adjunta do director do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio 27132

Despacho n.º 15813/2009:

Nomeação da adjunta do director do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio 27132

Aviso n.º 12230/2009:

Nomeação do adjunto do director 27132

Aviso n.º 12231/2009:

Nomeação do subdirector 27132

Aviso n.º 12232/2009:

Nomeação de director 27132

Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação:

Despacho n.º 15814/2009:

Nomeia o licenciado Carlos Augusto Almeida de Oliveira para o cargo de director de serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação, em regime de substituição. 27132

Ministério da Cultura

Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 12233/2009:

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior de arquitectura. 27132

Aviso n.º 12234/2009:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento de um técnico superior de direito para o posto de trabalho previsto no mapa de pessoal 27134

Direcção Regional de Cultura do Algarve:

Despacho (extracto) n.º 15815/2009:

Cessação da nomeação em comissão de serviço do cargo de chefe de divisão de Administração de Recursos da licenciada Clarinda Fernanda Silva Moutinho dos Santos. 27135

Tribunal Constitucional**Acórdão n.º 293/2009:**

Não julga inconstitucional a norma constante do artigo 138.º-A do Código de Processo Civil, com a redacção resultante do Decreto-Lei n.º 303/2007, de 24 de Agosto, na parte em que remete para portaria a regulação das disposições processuais relativas a actos dos magistrados. Não julga inconstitucional a norma constante do artigo 17.º, n.º 1, da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro. 27135

Tribunal da Comarca do Baixo Vouga**Anúncio n.º 5313/2009:**

Notificação da prestação de contas apresentadas pela administradora de insolvência nos autos de processo n.º 3261/07.0TB AVR-D. 27137

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Braga**Anúncio n.º 5314/2009:**

Encerramento do processo da insolvência por insuficiência da massa proferida no processo n.º 7240/08.2TB BRG 27137

3.º Juízo do Tribunal da Comarca das Caldas da Rainha**Anúncio n.º 5315/2009:**

Insolvência n.º 1407/09.3TB CLD 27137

1.º Juízo Cível do Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Cascais**Anúncio n.º 5316/2009:**

Publicitação de despacho de encerramento de insolvência proferido nos autos de insolvência n.º 9374/08.4TB CSC do 1.º Juízo Cível do Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Cascais. 27138

4.º Juízo Cível do Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Cascais**Anúncio n.º 5317/2009:**

Sentença de insolvência e data da assembleia de credores nos autos de insolvência n.º 6590/08.2TB CSC do 4.º Juízo Cível 27138

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Felgueiras**Anúncio n.º 5318/2009:**

Processo de insolvência n.º 220/09.2TB FLG 27139

Anúncio n.º 5319/2009:

Insolvência n.º 278/09.4TB FLG-D 27139

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães**Anúncio n.º 5320/2009:**

Insolvência pessoa colectiva (requerida) n.º 1231/09.3TB GMR 27139

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães**Anúncio n.º 5321/2009:**

Publicidade da prestação de contas na insolvência de pessoa colectiva (requerida) n.º 972/08.7TB GMR-C — Insolvente: Central Cash — L.^{da} 27140

2.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Leiria**Anúncio n.º 5322/2009:**

Notificação dos credores e da insolvente para se pronunciarem sobre as contas apresentadas pela administradora de insolvência nos autos de prestação de contas n.º 4608/08.8TB LRA-H 27140

5.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Leiria**Anúncio n.º 5323/2009:**

Designa a data para a realização da reunião de assembleia de credores para discussão e aprovação do plano de insolvência no processo n.º 5832/08.9TB LRA — 5.º Juízo Cível 27140

Tribunal da Comarca da Grande Lisboa — Noroeste**Anúncio n.º 5324/2009:**

Publicação de sentença de insolvência proferida no processo n.º 9763/09.7T2SNT 27140

5.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Lisboa**Anúncio n.º 5325/2009:**

Despacho de encerramento por insuficiência de massa insolvente no processo n.º 3167/08.6TJLSB. 27141

10.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Lisboa**Anúncio n.º 5326/2009:**

Sentença proferida no processo n.º 2148/08.4YXLSB 27141

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 5327/2009:**

Insolvência no processo n.º 692/09.5TYLSB 27141

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 5328/2009:**

Declaração de insolvência — Processo n.º 841/07.8TYLSB 27142

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 5329/2009:**

Publicidade da sentença de insolvência. Processo n.º 771/09.9TYLSB. Insolvente: Mundi-folhas — Representação, Comércio de Folhas e Madeira, L.^{da} 27142

Anúncio n.º 5330/2009:

Publicidade da sentença de insolvência — Processo n.º 789/09.1TYLSB 27143

4.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 5331/2009:**

Sentença de declaração de insolvência — processo n.º 1191/08.8TYLSB 27143

Tribunal da Comarca de Moimenta da Beira**Anúncio n.º 5332/2009:**

Encerramento do processo de insolvência n.º 42/05.0TBMBR 27144

2.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Oliveira de Azeméis**Anúncio n.º 5333/2009:**

Declaração de insolvência de Fernando Jorge Rodrigues da Silva, nos autos de insolvência n.º 1439/09.1TB AOZ, que corre termos no 2.º Juízo Cível do Tribunal Judicial de Oliveira de Azeméis 27144

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca do Porto**Anúncio n.º 5334/2009:**

Publicidade da sentença de declaração de insolvência no processo n.º 486/09.8TJPRT da 2.ª Secção e 2.º Juízo Cível do Porto. 27144

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Rio Maior**Anúncio n.º 5335/2009:**

Sentença de declaração de insolvência no processo n.º 986/08.7TBRMR 27145

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Santa Maria da Feira**Anúncio n.º 5336/2009:**

Sentença de prestação de contas apresentadas pelo liquidatário no processo n.º 1475/07.2TB-VFR 27145

4.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Santa Maria da Feira**Anúncio n.º 5337/2009:**

Publicidade da sentença na insolvência, processo n.º 1655/09.6TBVFR, em que é insolvente Gomes Moreira & into, Ld.ª 27145

Tribunal da Comarca de Sátão**Anúncio (extracto) n.º 5338/2009:**

Declaração de insolvência no processo n.º 106/09.0TBSAT. 27146

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Valongo**Anúncio n.º 5339/2009:**

Prestação de contas n.º 141/08.6TBVLG — artigo 64.º do CIRE 27147

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Viana do Castelo**Anúncio n.º 5340/2009:**

Declaração de insolvência de João Correia Gomes e de Ana Maria Gonçalves Machado — processo n.º 1624/09.6TBVCT. 27147

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão**Anúncio n.º 5341/2009:**

Insolvência n.º 2184/09.3TJVNF — 3.º Juízo Cível. 27147

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 5342/2009:**

Declaração de insolvência no processo de insolvência n.º 3025/09.7TBVNG. 27148

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 5343/2009:**

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência pessoa colectiva (requerida) — processo n.º 337/09.3TYVNG. 27148

Anúncio n.º 5344/2009:

Encerramento de processo nos termos do artigo 232.º do CIRE, nos autos de insolvência de pessoa colectiva (apresentação) n.º 292/09.0TYVNG, 1.º Juízo. 27149

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 5345/2009:**

Processo n.º 673/04.5TYVNG-N — prestação de contas de administrador (CIRE) 27149

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 5346/2009:**

Sentença de insolvência (carácter limitado) de Lupa — Sociedade de Mediação Imobiliária, L.ª, NIF 504864777, processo n.º 436/09.1TYVNG — 3.º Juízo do Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia. 27149

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Vila Verde**Anúncio n.º 5347/2009:**

Sentença proferida nos autos de insolvência n.º 684/09.4TBVVD. 27149

Anúncio n.º 5348/2009:

Prestação de contas (liquidatário) no processo de falência n.º 50-C/1995 27150

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Vila Verde**Anúncio n.º 5349/2009:**

Publicidade da sentença no processo n.º 643/09.7TBVVD 27150

PARTE E**Comissão do Mercado de Valores Mobiliários****Relatório n.º 20/2009:**

Relatório de actividade e contas anuais de gerência 27151

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos**Despacho n.º 15816/2009:**

Codificação dos pontos de entrega de energia eléctrica 27172

Escola Superior de Enfermagem do Porto**Edital n.º 666/2009:**

Concurso de provas públicas para recrutamento de dois professores-coordenadores, para a área científica de enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem do Porto 27177

Edital n.º 667/2009:

Concurso documental para recrutamento de quatro professores-adjuntos, para a área científica de enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem do Porto 27178

Universidade do Algarve**Despacho (extracto) n.º 15817/2009:**

Doutor Pedro João Valente D Guerreiro — equiparação a bolseiro 27179

Aviso n.º 12235/2009:

Abertura do curso de mestrado em Qualidade em Análises 2.º ciclo — (curso europeu) — 2009-2011 27179

Aviso n.º 12236/2009:

Abertura do curso de mestrado em Psicologia Social e das Organizações (2.º ciclo) — 2009-2011, em colaboração com a Universidade Autónoma de Lisboa 27180

Universidade da Beira Interior**Despacho (extracto) n.º 15818/2009:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a Doutora Kelly de Lemos Serrano O'Hara, como professora auxiliar 27180

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 15819/2009:**

Nomeação do professor auxiliar João Paulo Gomes de Araújo Queiroz subdirector da Faculdade, nomeação da licenciada Ana Paula Costa Carreira secretária coordenadora e nomeação da mestra Margarida Isabel dos Santos Liberato vogal do conselho de gestão. 27180

Universidade do Minho**Listagem n.º 240/2009:**

Listagem das adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano de 2008. 27180

Universidade Nova de Lisboa**Despacho (extracto) n.º 15820/2009:**

Equiparação a bolseiro dos docentes Susana Margarida Munch Miranda e Pedro Aires Ribeiro da Cunha Oliveira 27181

Universidade do Porto**Deliberação n.º 2011/2009:**

Alteração do plano de estudos do mestrado em Engenharia Matemática, da Faculdade de Ciências 27181

Deliberação n.º 2012/2009:

Alteração do plano de estudos da licenciatura em Design de Comunicação, da Faculdade de Belas Artes. 27183

Deliberação n.º 2013/2009:

Alteração do plano de estudos do Doutoramento em Psicologia 27186

Deliberação n.º 2014/2009:

Alteração do plano de estudos do Doutoramento em Engenharia Electrotécnica e de Computadores, da Faculdade de Engenharia 27187

Deliberação n.º 2015/2009:

Alteração do plano de estudos do Doutoramento em Engenharia Mecânica, da Faculdade de Engenharia. 27190

Deliberação n.º 2016/2009:

Alteração do plano de estudos do Doutoramento em Engenharia Biomédica, da Faculdade de Engenharia 27192

Deliberação n.º 2017/2009:

Alteração do plano de estudos do Doutoramento em Engenharia Informática, da Faculdade de Engenharia 27194

Despacho n.º 15821/2009:

Despacho que autoriza a equiparação a bolsheiro de João Oliveira Ventura 27197

Despacho (extracto) n.º 15822/2009:

Concessão de equiparação a bolsheiro aos professores Mário Rui Sousa Moreira da Silva e José Manuel Peres Jorge 27197

Despacho (extracto) n.º 15823/2009:

Concessão de equiparação a bolsheiro ao Professor José da Silva Costa 27197

Despacho (extracto) n.º 15824/2009:

Concessão de equiparação a bolsheiro ao Prof. Doutor João Correia Oliveira da Silva. 27197

Despacho (extracto) n.º 15825/2009:

Concessão de equiparação a bolsheiro ao Professor Carlos Manuel Milheiro de Oliveira Pinto Soares 27197

Universidade Técnica de Lisboa**Declaração de rectificação n.º 1678/2009:**

Declaração de rectificação do despacho de adequação do curso de mestrado em Ciências da Educação 27197

Despacho n.º 15826/2009:

Despacho de alteração da licenciatura em eng.ª Informática e de Computadores (Campus Taguspark) IST 27199

Regulamento n.º 285/2009:

Regulamento de Propinas para o ano lectivo de 2009-2010 27202

Instituto Politécnico de Coimbra**Edital n.º 668/2009:**

Concurso de provas públicas — preenchimento de um lugar — professor-coordenador — área científica de Economia — IPC carreira docente do ensino superior politécnico /ISCAC . . . 27203

Edital n.º 669/2009:

Concurso provas públicas para preenchimento de três lugares de professor-coordenador da área científica de Contabilidade e Gestão, da carreira docente do ensino superior politécnico . . . 27204

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho (extracto) n.º 15827/2009:**

Concessão de equiparação a bolsheiro, no País, à docente Maria Albertina Carvalho Fortunato 27205

Despacho (extracto) n.º 15828/2009:

Concessão de equiparação a bolsheiro, no estrangeiro, à docente Maria da Graça Lopes da Silva Mouga Poças Santos 27205

Despacho (extracto) n.º 15829/2009:

Delegação de competências nos directores das unidades orgânicas do Instituto quanto à presidência dos júris de concursos de provas públicas abertos para recrutamento de docentes para as categorias de professor-adjunto e professor-coordenador. 27205

Instituto Politécnico de Lisboa**Regulamento (extracto) n.º 286/2009:**

Regulamento para Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores do IPL 27205

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 15830/2009:**

Estatutos da Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo 27207

Despacho n.º 15831/2009:

Estatutos da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão 27216

Despacho n.º 15832/2009:

Estatutos do Instituto Superior de Engenharia do Porto 27225

Despacho n.º 15833/2009:

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras 27231

Despacho n.º 15834/2009:

Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto 27238

Despacho n.º 15835/2009:

Estatutos da Escola Superior de Educação 27245

Despacho n.º 15836/2009:

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto 27253

Despacho (extracto) n.º 15837/2009:

Contratação de Maria Augusta da Mota Martins da Fonseca 27260

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho n.º 15838/2009:**

Bolsas de estudo por mérito no ano lectivo de 2008-2009 27260

Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Bragança**Aviso n.º 12237/2009:**

Procedimento concursal comum de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado 27260

PARTE F**Região Autónoma da Madeira**

Presidência do Governo:

Resolução n.º 1/2009/M:

Aprova a suspensão parcial do Plano Director Municipal do Concelho do Funchal, no espaço afecto a construção do equipamento designado como «Centro Cívico de São Roque» 27262

PARTE G**Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E.****Despacho n.º 15839/2009:**

Acumulação de funções de Ana Paula Morais — enfermeira graduada 27263

Despacho n.º 15840/2009:

Acumulação de funções públicas de João Augusto Rocha de Carvalho, enfermeiro graduado 27263

Despacho n.º 15841/2009:

Acumulação de funções privadas de Luís Miguel Mira Abreu Rodrigues, enfermeiro 27263

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.**Deliberação (extracto) n.º 2018/2009:**

Contrato de trabalho em funções públicas — chefe de serviço de ginecologia e obstetria, da carreira médica hospitalar. 27263

Deliberação (extracto) n.º 2019/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas — enfermeiro especialista em reabilitação 27263

Hospital de Faro, E. P. E.**Deliberação n.º 2020/2009:**

Cessação do regime de dedicação exclusiva da Dr.ª Samanta Magro Soares 27263

PARTE H

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.**Despacho n.º 15842/2009:**

Transição de António Júlio Pinto Correia para a categoria de chefe de serviço 27263

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.**Despacho (extracto) n.º 15843/2009:**

Mudança de posicionamento remuneratório e categoria a enfermeiros especialistas nas áreas infantil e pediátrica, reabilitação e saúde mental e psiquiátrica 27263

Despacho (extracto) n.º 15844/2009:

Mudança de posicionamento remuneratório e categoria a enfermeiras especialistas nas áreas de enfermagem infantil e pediátrica, enfermagem de reabilitação e enfermagem de saúde mental e psiquiátrica 27263

Despacho (extracto) n.º 15845/2009:

Mudança de posicionamento remuneratório e categoria de técnico principal farmácia da carreira técnico diagnóstico e terapêutica 27264

Despacho (extracto) n.º 15846/2009:

Mudança de posicionamento remuneratório e categoria de técnica principal de análises clínicas e saúde pública e mudança de posicionamento remuneratório e categoria de técnica de 1.ª classe de análises clínicas e saúde pública da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica 27264

Câmara Municipal de Abrantes**Aviso n.º 12238/2009:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para categoria/carreira de técnico superior 27264

Câmara Municipal de Albufeira**Regulamento n.º 287/2009:**

Regulamento para atribuição de subsídio de arrendamento 27266

Câmara Municipal de Alcácer do Sal**Aviso n.º 12239/2009:**

Plano de Urbanização da Herdade de Albergaria 27270

Aviso n.º 12240/2009:

Nomeação de Pedro Alexandre Crespo Repolho para o cargo de adjunto do Gabinete de Apoio ao Pessoal do presidente 27270

Aviso n.º 12241/2009:

Revogação da nomeação de António José Freitas Grilo como adjunto de gabinete 27270

Aviso n.º 12242/2009:

Nomeação para o cargo de chefe de gabinete de António José Freitas Grilo 27270

Câmara Municipal da Azambuja**Regulamento n.º 288/2009:**

Projecto de Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e das Taxas e Compensações 27270

Câmara Municipal de Benavente**Aviso n.º 12243/2009:**

Discussão pública, proposta de Regulamento do Museu Municipal de Benavente 27289

Câmara Municipal de Caminha**Aviso n.º 12244/2009:**

Licença sem remuneração de longa duração — Liliana Alexandra da Silva Oliveira 27296

Câmara Municipal de Celorico de Basto**Aviso n.º 12245/2009:**

Renovação de contrato de trabalho a termo certo com Maria Cristina Teixeira Ramos 27296

Aviso n.º 12246/2009:

Alteração de posicionamento remuneratório dos funcionários constantes do mapa anexo, por opção gestonária. 27296

Câmara Municipal de Mafra**Edital n.º 670/2009:**

Alteração ao Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas 27296

Câmara Municipal da Maia**Edital n.º 671/2009:**

Alteração ao loteamento n.º 11/05 dos lotes n.ºs 9 e 10 — discussão pública 27296

Câmara Municipal de Matosinhos**Aviso n.º 12247/2009:**

Contratação por tempo determinado, com vista ao preenchimento de vários postos de trabalho — professores AEC. 27297

Câmara Municipal de Nordeste**Aviso n.º 12248/2009:**

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais. 27298

Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis**Aviso n.º 12249/2009:**

Aprovação do Plano de Urbanização (PU) da Zona Industrial de Loureiro 27304

Aviso n.º 12250/2009:

Aprovação do Plano de Urbanização (PU) da Zona Industrial de Costa Má — São Roque. . . 27308

Câmara Municipal de Ponte da Barca**Aviso (extracto) n.º 12251/2009:**

Mobilidade interna do trabalhador José Manuel Barros Gomes 27312

Aviso n.º 12252/2009:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado 27312

Aviso n.º 12253/2009:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado 27313

Câmara Municipal de Seia**Aviso n.º 12254/2009:**

Cessação da relação jurídica de emprego público com Aida Nazaré Rodrigues por motivos de aposentação. 27314

Câmara Municipal do Seixal**Deliberação (extracto) n.º 2021/2009:**

Ajuste directo para aquisição de mobiliário para as escolas básicas do 1.º ciclo do ensino básico e pré-escolar 27314

Deliberação (extracto) n.º 2022/2009:

Ajuste directo para aquisição de material escolar para as escolas básicas do 1.º ciclo do ensino básico e pré-escolar 27315

Câmara Municipal de Silves**Aviso n.º 12255/2009:**

Licença sem remuneração do trabalhador Vasco Emanuel da Silva Guerreiro. 27315

Câmara Municipal de Sines**Aviso n.º 12256/2009:**

Abertura de procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para o serviço de expediente geral 27315

Aviso n.º 12257/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para contratação de cinco assistentes técnicos no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para o serviço de educação 27316

Câmara Municipal de Viana do Castelo**Aviso n.º 12258/2009:**

Procedimento concursal para recrutamento de 57 postos de trabalho de assistente operacional, auxiliar de acção educativa, por tempo determinado — termo resolutivo certo 27317

Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva**Aviso n.º 12259/2009:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho por tempo determinado (termo resolutivo certo) e em regime de trabalho a tempo parcial, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional. 27319

Junta de Freguesia de Ribeira de Pena (Salvador)**Aviso n.º 12260/2009:**

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — dois postos de trabalho de assistente técnico e assistente operacional 27321

Junta de Freguesia de São Simão**Aviso n.º 12261/2009:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes técnicos na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado. 27322

Junta de Freguesia de Terena (São Pedro)**Aviso n.º 12262/2009:**

Mapa de pessoal — 2009 27323

Junta de Freguesia de Unhos**Aviso n.º 12263/2009:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de oito postos de trabalho de assistente técnico (um) e assistente operacional (sete) 27324

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora**Aviso n.º 12264/2009:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de um posto de trabalho 27325

COFAC, Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.**Despacho n.º 15847/2009:**

Estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Ciências da Educação, adequado nos termos dos artigos 63.º e 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março. 27327

Despacho n.º 15848/2009:

Estrutura curricular e plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Matemática da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, adequado nos termos dos artigos 63.º e 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março. 27329

Despacho (extracto) n.º 15849/2009:

Estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos integrado em Ciências Farmacêuticas adequado nos termos dos artigos 63.º e 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março. 27331

Despacho n.º 15850/2009:

Estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Psicologia do Trabalho em Contextos Internacionais e Interculturais, adequado nos termos dos artigos 63.º e 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março 27334

Despacho n.º 15851/2009:

Estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Reabilitação Urbana e Conservação do Património Arquitectónico, adequado nos termos dos artigos 63.º e 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março 27336

Despacho n.º 15852/2009:

Estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Comunicação Alternativa e Tecnologia de Apoio, adequado nos termos dos artigos 63.º e 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março 27337

Regulamento n.º 289/2009:

Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso da Escola Superior de Educação Almeida Garrett 27338

Regulamento n.º 290/2009:

Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias 27339

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado**Édito n.º 398/2009:**

Éditos para habilitação aos subsídios legados por morte de vários associados. 27340

SESC — Sociedade de Estudos Superiores de Contabilidade, S. A.**Despacho n.º 15853/2009:**

Alteração da denominação e adequação da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Turismo do Instituto Superior de Ciências da Administração 27341

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.:

Declaração de rectificação n.º 1679/2009:

Procedimento concursal de selecção para provimento de titular de cargo de direcção intermédia do 2.º grau — chefe de divisão — Divisão de Recursos Humanos 27344

Universidade de Évora

Reitoria:

Aviso n.º 12265/2009:

Procedimento concursal para cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de divisão — Escola de Artes 27344

Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova**Aviso (extracto) n.º 12266/2009:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão Administrativa e Financeira 27345

Câmara Municipal de Viana do Castelo**Aviso n.º 12267/2009:**

Altera a composição do júri do procedimento concursal para um lugar de direcção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Museus 27345

PARTE J1





PARTE B

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Listagem n.º 239/2009

Nos termos do disposto na Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto, publica-se a listagem das contribuições financeiras concedidas pelo Conselho Económico e Social às entidades abaixo mencionadas, durante o 1.º semestre do ano de 2009.

3 de Julho de 2009. — A Secretária-Geral, *Paula Cristina Agapito Silva Barbas*.

Entidade decisora	Beneficiário	Montante Euros	Data da decisão
Presidente do CES	Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses	16.182	09/01/30
Presidente do CES	União Geral dos Trabalhadores	16.182	09/01/30
Presidente do CES	Confederação dos Agricultores de Portugal	13.485	09/01/30
Presidente do CES	Confederação do Comércio Português	13.485	09/01/30
Presidente do CES	Confederação da Indústria Portuguesa	13.485	09/01/30
Presidente do CES	Confederação do Turismo Português	13.485	09/01/30
Presidente do CES	Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses	16.182	09/05/18
Presidente do CES	União Geral dos Trabalhadores	16.182	09/05/18
Presidente do CES	Confederação dos Agricultores de Portugal	13.485	09/05/18
Presidente do CES	Confederação do Comércio Português	13.485	09/05/18
Presidente do CES	Confederação da Indústria Portuguesa	13.485	09/05/18
Presidente do CES	Confederação do Turismo Português	13.485	09/05/18

201999579



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Inspecção-Geral da Administração Local

Despacho (extracto) n.º 15713/2009

Por despacho de SS. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local de 04 de Junho de 2009, foi reconhecido o fundado interesse no recurso à mobilidade interna da Técnica Superior, Dr.ª Carla Maria Lopes Ribeiro, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 6 do artigo 61.º e n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para o desempenho de funções na Inspecção-Geral da Administração Local, na carreira de Técnico Superior, com início em 1 de Julho de 2009.

2 de Julho de 2009. — O Inspector-Geral, *Orlando dos Santos Nascimento*.

201998169

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15714/2009

Considerando o disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 459/85, de 4 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, conjugado com os artigos 9.º, alínea *a*) do n.º 4, 23.º, 24.º e 82.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, prorrogo a comissão de serviço da conselheira técnica principal — mapa de pessoal especializado do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Maria Constança Dias Urbano de Sousa, por mais três anos, para continuar a exercer funções na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia — REPER, em Bruxelas, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2009.

2 de Julho de 2009. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*.

201998996

Despacho n.º 15715/2009

O Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de Março, que aprova o Regulamento Consular, veio harmonizar as regras relativas às funções e competências dos cônsules honorários que se encontravam repartidas por vários diplomas, adequando-as à realidade existente sem, contudo, deixar de salvaguardar que, em circunstâncias devidamente justificadas, o Ministro dos Negócios Estrangeiros possa autorizar os cônsules honorários a praticarem os actos previstos no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de Março.

Consideram-se circunstâncias justificativas de concessão e manutenção da referida autorização aos titulares dos postos honorários um dos seguintes factores:

- Esteja sediado a mais de 600 km do posto ou secção consular de que dependa, ou se situe em ilhas, ou em região administrativa autónoma ou em país onde não exista representação consular portuguesa;
- Na área da sua jurisdição residam 1000 ou mais cidadãos portugueses;
- Pratique ou se estime possa vir a praticar mais de 1000 actos consulares por ano.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, ao abrigo do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de Março, o seguinte:

Artigo 1.º

Autorizações

1 — Ficam autorizados a praticar operações de recenseamento eleitoral, actos de registo civil e de notariado e emitir documentos de viagem, os titulares dos consulados honorários de Portugal em:

Bilbau, Comodoro Ribadavia, Durban, Fortaleza, Hamilton, Leon, Los Angeles, Manaus, Mbabane, Melbourne, Milão, Mindelo, Orleans, Orense, Perth, Reykjavic, Santos, St Helier, Tours, Waterbury, Windhoek e Winnipeg.

2 — Ficam autorizados a praticar operações de recenseamento eleitoral e actos de registo civil e de notariado, os titulares dos consulados honorários em:

Antuérpia, Adelaide, Bangui, Belfast, Brisbane, Curaçau, Darwin, Filadélfia, Gotemburgo, Halifax, Kingston, Leamington, London, Niterói e Rouen.

3 — Ficam autorizados a praticar operações de recenseamento eleitoral os titulares dos consulados honorários em:

Accra, Amã, Aruba, Assunção, Auckland, Badajoz, Ciudad Guyana, Damasco, Edmonton, Georgetown, Guatemala, Guayaquil, Karachi, Kharttoun, Kingstown, Kuala-Lumpur, Huelva, La Paz, Liège, Londrina, Malabu, Manágua, Manamá, Maracaibo, Mascate, Miami, Munique, Nassau, Panamá, Panamaribo, Port Louis, Port of Spain, Quebec, Quito, Rosário, São José da Costa Rica, São Luís, São Salvador, Salamanca, Santo Domingo, St John's, Tegucigalpa, Vitória e Wellington.

Artigo 2.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos desde o dia 1 de Abril de 2009.

2 de Julho de 2009. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*.

201999002

Secretaria-Geral

Departamento Geral de Administração

Declaração de rectificação n.º 1669/2009

Por ter sido publicado com inexactidão o Despacho (extracto) n.º 3205/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de Janeiro, a. p. 3622, rectifica-se que onde se lê “com efeitos a partir de 1 de Novembro de 2008” deve ler-se “com efeitos a partir de 5 de Janeiro de 2009”.

1 de Julho de 2009. — O Director, *Francisco Guerra Tavares*.

202000604

Despacho (extracto) n.º 15716/2009

Por despacho do Secretário-Geral, de 22 de Abril de 2009, foi autorizada a equiparação a bolseira no país, pelo período de 6 semestres, à primeira-secretária de embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Maria Filipa de Araújo Rocha de Menezes Cordeiro, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2009.

30 de Junho de 2009. — O Director, *Francisco Guerra Tavares*.

202000531

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA EDUCAÇÃO

Despacho n.º 15717/2009

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto, que aprova o regime jurídico do ensino português no estrangeiro, determina que a rede de cursos de ensino português no estrangeiro referidos no n.º 2 do artigo 5.º é aprovada por despacho conjunto dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Educação, por proposta do serviço de administração central do Estado responsável pela organização do ensino português no estrangeiro, uma vez ouvidas as estruturas de coordenação.

Por outro lado, o mesmo diploma prevê ainda, no artigo 11.º, a possibilidade de exercício por docentes de funções de apoio pedagógico a alunos e professores dos cursos de língua portuguesa em funcionamento, consagrando o artigo 18.º o direito dos mesmos docentes a uma redução do horário lectivo em que foram colocados.

Tendo o despacho n.º 19489/2008, de 15 de Julho, dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Educação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 23 de Julho de 2008, fixado o número de horas que os docentes de apoio pedagógico beneficiaram pelo exercício dessas funções no ano lectivo de 2008-2009, importa agora fixar tal número para o ano escolar de 2009-2010.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 7.º e 18.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto, no uso das competências delegadas pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Educação, e com os fundamentos da informação/proposta n.º 76/EPE/2008, do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, de 3 de Junho de 2009, determina-se o seguinte:

1 — É aprovada a rede oficial de cursos de Língua e Cultura Portuguesas da Europa para o ano escolar de 2009-2010, nos termos do anexo I do presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — São fixados os horários a colocar a concurso a realizar pela Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, nos termos do anexo II do presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — É fixado o total de horas de redução da componente lectiva por país de que beneficiam os docentes de apoio pedagógico no ano escolar de 2009-2010, nos termos do anexo III do presente despacho, do qual faz parte integrante.

4 — Os coordenadores do ensino português no estrangeiro farão a distribuição das horas de redução da componente lectiva a que se refere o número anterior pelos docentes de acordo com o trabalho atribuído a cada um e tendo em conta a dimensão geográfica do país e a dispersão das áreas consulares bem como o número de alunos e professores.

5 — Divulgue-se na página electrónica do Ministério da Educação.

6 — O presente despacho produz efeitos desde a data da assinatura.

15 de Junho de 2009. — Pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *António Fernandes da Silva Braga*, Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas. — Pela Ministra da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*, Secretário de Estado Adjunto e da Educação.

ANEXO I

Rede oficial de cursos de Língua e Cultura Portuguesas da Europa

(para o ano escolar de 2009-2010)

Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas
Andorra		
AND01	1CEB	20
AND02	1CEB	20
AND03	1CEB	22
AND04	3CEB	22
AND05	1CEB	20
Bélgica		
BRU01	Pré-escolar	22
BRU02	Pré-escolar	22
BRU03	1CEB	20
BRU04	1CEB	22
BRU06	1CEB	22
BRU07	1CEB	22
BRU08	2/3CEB	22
BRU09	2/3CEB	17
BRU10	2/3CEB	22
Espanha		
BAR01	1CEB	20
BAR02	1CEB	20
BAR03	3CEB	20
BAR04	1CEB	22
BIL01	1CEB	22
BIL02	1CEB	22
BIL03	1CEB	22
BIL04	1CEB	15
BIL05	1CEB	22
BIL06	1CEB	20
BIL07	1CEB	22
BIL08	1CEB	20
MAD01	1CEB	22
MAD02	1CEB	22
MAD03	1CEB	22
MAD04	1CEB	22
MAD05	1CEB	22
MAD06	1CEB	22
MAD07	1CEB	22
MAD08	1CEB	22

Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas	Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas
MAD09	1CEB	22	RPA04	1CEB	19
MAD10	1CEB	22	RPA05	1CEB	22,5
MAD11	1CEB	22	RPA06	1CEB	22
MAD12	1CEB	22	RPA07	1CEB	23
MAD13	1CEB	22	RPA08	1CEB	24
MAD14	1CEB	22	RPA09	1CEB	22
MAD15	1CEB	22	RPA10	1CEB	22
MAD16	Pré-escolar	0	RPA11	2/3CEB	18
MAD17	1CEB	22	RPA12	1CEB	22
MAD18	1CEB	20	RPA13	2/3CEB/SEC	22
MAD19	Pré-escolar	22	RPA14	2/3CEB/SEC	22
MAD20	1CEB	15	RPA15	2/3CEB/SEC	22
MAD22	1CEB	22	RPA16	2/3CEB/SEC	22
MAD23	1CEB	20	RPA17	2/3CEB/SEC	16
MAD24	1CEB	22	RPA18	2/3CEB	22
MAD25	1CEB	22	RPA19	2/3CEB/SEC	20
MAD26	1CEB	22	RPA20	1CEB	22
MAD27	1CEB	22	RPA21	1CEB	22
MAD28	1CEB	22	RPA22	1CEB	20
MAD29	1CEB	22	RPA23	2/3CEB	20
MAD30	1CEB	22	RPA24	1CEB	22
MAD32	1CEB	0	RPA25	1CEB	22
MAD33	1CEB	22	RPA26	1CEB	17
MAD34	1CEB	22	RPA27	1CEB	22
MAD35	1CEB	22	RPA28	1CEB	19
MAD36	1CEB	22	RPA29	1CEB	20
VIG01	1CEB	22	RPA30	1CEB	22
VIG02	1CEB	22	RPA31	1CEB	18
VIG03	1CEB	22	RPA32	1CEB	22
VIG04	1CEB	22	RPA33	1CEB	19
VIG05	1CEB	15	RPA34	1CEB	18
VIG06	1CEB	22	RPA35	1CEB	18
	França		RPA36	1CEB	19
BOR01	1CEB	16	RPA37	1CEB	18
BOR02	1CEB	22	RPA38	1CEB	19
BOR03	2/3CEB	19	RPA39	1CEB	18
BOR04	1CEB	21	RPA40	1CEB	19
BOR05	1CEB	22	RPA41	2/3CEB	18
BOR06	1CEB	19	RPA42	2/3CEB	19
BOR07	1CEB	19	RPA43	1CEB	22
CLE01	1CEB	0	RPA44	1CEB	16
CLE02	1CEB	18	RPA45	1CEB	19
CLE04	1CEB	20	RPA46	1CEB	18
COR01	1CEB	22	RPA47	1CEB	18
LIL01	1CEB	14	RPA48	1CEB	19
LYO01	2/3CEB	20	RPA49	1CEB	17
LYO02	1CEB	22	RPA50	1CEB	19
LYO03	1CEB	17	RPA51	1CEB	17
LYO04	1CEB	22	RPA52	1CEB	17
LYO05	2/3CEB/SEC	22	RPA53	2/3CEB	20
LYO06	1CEB	22	RPA54	2/3CEB	17
LYO07	1CEB	22	RPA55	2/3CEB	17
LYO08	1CEB	22	RPA56	1CEB	19
LYO09	1CEB	20	RPA57	1CEB	20
LYO10	1CEB	17	RPA58	1CEB	17
LYO11	2/3CEB	22	RPA59	1CEB	17
LYO12	2/3CEB/SEC	22	RPA60	1CEB	17
LYO13	2/3CEB	9	RPA61	1CEB	19
LYO14 História	2/3CEB/SEC	22	RPA62	1CEB	19
LYO15 História	2/3CEB/SEC	20	RPA63	1CEB	18
LYO16	1CEB	17	RPA64	1CEB	17
LYON 17	1CEB	17	RPA65	2/3CEB	20
LYON 18	1CEB	15	RPA66	1CEB	19
MAR01	1CEB	21	RPA67	1CEB	19
MAR02	1CEB	16	RPA68	1CEB	17
MAR03	1CEB	16	RPA69	1CEB	18
MAR04	1CEB	22	RPA70	1CEB	22
MAR06	2/3 CEB	21	RPA71	1CEB	17
NAN01	1CEB	10	RPA72	1CEB	16
NAN02	1CEB	14	RPA73	2/3CEB/SEC	22
ORL01	1CEB	20	RPA74	1CEB	19
ORL02	1CEB	18	RPA75	1CEB	20
ORL03	1CEB	17	RP76 História	2/3CEB/SEC	20
RPA01	2/3CEB	16	RPA77 História	2/3CEB/SEC	20
RPA02	1CEB	22	RPA78 História	2/3CEB/SEC	20
RPA03	1CEB	22	RPA79 História	2/3CEB/SEC	20
			RPA80	2/3CEB	17

Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas	Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas
STR01	1CEB	17	RU12	1CEB	19
STR02	1CEB	18	RU13	1CEB	19
STR03	1CEB	21	RU14	1CEB	19
TOU01	1CEB	19	RU15	1CEB	19
TOR01	1CEB	22	RU16	1CEB	19
TOR02	1CEB	14	RU17	2/3CEB/SEC	19
Luxemburgo			RU18	2/3CEB/SEC	20
LUX01	1CEB	23	RU19	2/3CEB/SEC	19
LUX02	1CEB	23	RU20	2/3CEB/SEC	17
LUX03	1CEB	23	RU21	2/3CEB/SEC	17
LUX04	1CEB	22	RU22	2/3CEB/SEC	22
LUX05	1CEB	23	RU23	2/3CEB/SEC	22
LUX06	1CEB	22	RU24	2/3CEB/SEC	17
LUX07	1CEB	22	RU25	2/3CEB/SEC	22
LUX08	1CEB	22	RU27	2/3CEB/SEC	19
LUX09	1CEB	22	RU28	2/3CEB/SEC	17
LUX10	1CEB	22	RU29	2/3CEB/SEC	17
LUX11	1CEB	22	RU30	2/3CEB/SEC	19
LUX12	1CEB	22	RU31	2/3CEB/SEC	17
LUX13	1CEB	0	RU32	2/3CEB/SEC	17
LUX14	1CEB	22	RU33	2/3CEB/SEC	21
LUX15	1CEB	23	RU34	2/3CEB/SEC	17
LUX16	1CEB	23	RU35	2/3CEB/SEC	21
LUX17	1CEB	22	RU36	2/3CEB/SEC	19
LUX18	1CEB	23	RU38	1CEB	19
LUX19	1CEB	22	RU39	1CEB	19
LUX20	1CEB	23	RU40	2/3CEB/SEC	19
LUX21	1CEB	22	RU41	2/3CEB/SEC	19
LUX22	1CEB	22	RU42	2/3CEB/SEC	19
LUX23	1CEB	22	República Federal da Alemanha		
LUX24	1CEB	22	BER01 a)	2/3CEB	22
LUX26	1CEB	22	BER02 a)	2/3CEB	22
LUX27	1CEB	24	BER03 a)	2/3CEB	18
LUX28	1CEB	22	BER04	2/3CEB	4
LUX29	1CEB	22	BER05 a)	2/3CEB/SEC	18
LUX30	1CEB	22	BER06 a)	2/3CEB/SEC	10
LUX31	1CEB	23	HAM01 b)	2/3CEB	22
LUX32	1CEB	24	HAM02 b)	1CEB	24
LUX33	1CEB	22	HAM03 b)	1CEB	24
LUX34	1CEB	23	HAM04 b)	2/3CEB	18
LUX35	1CEB	22	HAM05 b)	2/3CEB	22
LUX36	1CEB	22	HAM06	1CEB	22
LUX37	1CEB	22	HAM07	1CEB	21
LUX38	1CEB	22	HAM08	2/3CEB	22
LUX39	1CEB	22	HAM09	1CEB	22
LUX40	1CEB	22	HAM10	1CEB	22
LUX42	2/3CEB/SEC	22	HAM11	1CEB	22
LUX43	2/3CEB/SEC	22	HAM12	2/3CEB	22
LUX44	2/3CEB/SEC	22	HAM13	2/3CEB	22
LUX45	2/3CEB/SEC	19	HAM14	2/3CEB	9
LUX46	2/3CEB/SEC	22	HAM15	2/3CEB	22
LUX47	2/3CEB/SEC	22	HAM16	2/3CEB	18
LUX48	2/3CEB/SEC	22	HAM17	2/3CEB	0
LUX49	2/3CEB/SEC	22	HAM18	2/3CEB	22
LUX50	1CEB	0	HAM19	2/3CEB	22
Países Baixos			DUS01	2/3CEB	22
ROT01	Pré-escolar	6	DUS02	2/3CEB	18
ROT02	Pré-escolar	6	DUS03	2/3CEB	14
ROT03	1CEB	10	DUS04	2/3CEB	22
ROT04	1CEB	11	DUS05	2/3CEB	22
ROT05	1CEB	10	DUS06	2/3CEB	22
ROT06	2/3CEB/SEC	7	FRANK01	2/3CEB	22
ROT07	2/3CEB/SEC	11	FRANK02	1CEB	22
ROT08	2/3CEB/SEC	11	FRANK03	2/3CEB	20
Reino Unido			FRANK04	2/3CEB	18
RU01	1CEB	17	FRANK05	2/3CEB	13
RU02	1CEB	0	EST01	1CEB	22
RU03	1CEB	19	EST02	1CEB	22
RU04	1CEB	0	EST03	1CEB	22
RU05	1CEB	19	EST04	1CEB	22
RU08	1CEB	19	EST05	1CEB	22
RU09	1CEB	19	EST06	1CEB	22
RU10	1CEB	19	EST07	1CEB	23
RU11	1CEB	19	EST08	1CEB	22
			EST09	1CEB	20
			EST10	2/3CEB	11

Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas	Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas
EST11	1CEB	22	GEN57	2/3CEB	22
EST12	1CEB	23	GEN58	2/3CEB	22
EST13	2/3CEB	22	GEN60	1CEB	19
EST14	2/3CEB	22	GEN61	2/3CEB	17
EST15	2/3CEB	22	GEN62	2/3CEB	22
EST16	2/3CEB	22	GEN63	1CEB	22
EST17	2/3CEB	22	GEN64	2/3CEB	22
EST18	2/3CEB	22	GEN65	1CEB	19
EST19	2/3CEB	22	GEN66	2/3CEB	22
EST20	2/3CEB	22	GEN67	1CEB	18
EST21	2/3CEB	22	GEN68	1CEB	18
EST22	2/3CEB	22	GEN69	2/3CEB	22
EST23	2/3CEB	22	GEN70	1CEB	23
EST24	2/3CEB	22	GEN71	2/3CEB	22
EST25	2/3CEB	22	GEN72	2/3CEB	22
EST26	2/3CEB	22	GEN73	2/3CEB	22
EST27	2/3CEB	22	GEN74	1CEB	19
EST28	1CEB	18	BRN01	1CEB	22
EST29	2/3CEB	22	BRN02	2/3CEB/SEC	20
Suíça			BRN03	1CEB	22
GEN01	1CEB	22	BRN04	1CEB	23
GEN02	2/3CEB	18	BRN05	2/3CEB	21
GEN03	1CEB	22	BRN06	2/3CEB	22
GEN04	1CEB	22	BRN07	1CEB	22
GEN05	1CEB	22	BRN08	2/3CEB	22
GEN06	1CEB	22	BRN09	1CEB	22
GEN07	1CEB	22	BRN10	1CEB	23
GEN08	1CEB	22	BRN11	2/3CEB	22
GEN09	1CEB	22	BRN12	2/3CEB	22
GEN10	1CEB	21	BRN13	2/3CEB	21
GEN11	1CEB	23	BRN14	1CEB	16
GEN12	1CEB	22	BRN15	1CEB	24
GEN13	2/3CEB	22	BRN16	2/3CEB	21
GEN14	2/3CEB	21	BRN17	1CEB	24
GEN15	2/3CEB	22	BRN18	1CEB	16
GEN16	2/3CEB	22	BRN19	2/3CEB	22
GEN17	2/3CEB	15	BRN20	2/3CEB	21
GEN18	2/3CEB	22	BRN21	2/3CEB	22
GEN19	2/3CEB	22	BRN22	2/3CEB	21
GEN20	2/3CEB	22	BRN23	2/3CEB	22
GEN21	2/3CEB	22	BRN24	2/3CEB	22
GEN22	2/3CEB	22	BRN25	2/3CEB	21
GEN23	2/3CEB	22	BRN26	2/3CEB	19
GEN24	2/3CEB	22	ZUR01	2/3CEB	21
GEN25	1CEB	22	ZUR02	2/3CEB	22
GEN26	1CEB	22	ZUR03	1CEB	22
GEN27	2/3CEB	22	ZUR04	2/3CEB	22
GEN28	2/3CEB	22	ZUR05	2/3CEB	22
GEN29	2/3CEB	22	ZUR06	1CEB	22
GEN30	2/3CEB	15	ZUR07	2/3CEB	22
GEN31	2/3CEB	21	ZUR08	2/3CEB	22
GEN32	1CEB	22	ZUR09	1CEB	24
GEN33	2/3CEB	22	ZUR10	2/3CEB	22
GEN34	1CEB	23	ZUR11	1CEB	23
GEN35	2/3CEB	22	ZUR12	2/3CEB	21
GEN36	1CEB	22	ZUR13	1CEB	24
GEN37	2/3CEB	22	ZUR14	1CEB	22
GEN38	1CEB	22	ZUR15	2/3CEB	21
GEN39	2/3CEB	22	ZUR16	2/3CEB/SEC	22
GEN40	1CEB	22	ZUR17	1CEB	24
GEN41	2/3CEB	22	ZUR18	2/3CEB	22
GEN42	2/3CEB	22	ZUR19	2/3CEB	19
GEN43	1CEB	19	ZUR20	2/3CEB	19
GEN44	2/3CEB	22	ZUR21	2/3CEB	22
GEN45	2/3CEB	12	ZUR22	2/3CEB	22
GEN46	1CEB	19	ZUR23	1CEB	24
GEN47	2/3CEB	19	ZUR24	2/3CEB	19
GEN48	1CEB	22	ZUR25	2/3CEB/SEC	22
GEN49	2/3CEB	22	ZUR26	2/3CEB	22
GEN50	2/3CEB	22	ZUR27	Pré-escolar	12
GEN51	2/3CEB	22	ZUR28	1CEB	19
GEN52	2/3CEB	22	ZUR29	2/3CEB/SEC	22
GEN53	2/3CEB	22	ZUR30	2/3CEB	20
GEN54	1CEB	23	ZUR31	2/3CEB	22
GEN55	2/3CEB	21	ZUR32	1CEB	21
GEN56	1CEB	19	ZUR33	2/3CEB	19
			ZUR34	2/3CEB	19

Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas
ZUR35	2/3CEB	22
ZUR36	1CEB	23
ZUR37	2/3CEB	22
ZUR38	2/3CEB	22
ZUR39	1CEB	23

Horário	Nível de ensino	2009-2010 Número de Horas
ZUR40	2/3CEB	22
ZUR 41	1CEB	21

a) Projecto de ensino bilingue no âmbito da Escola Oficial Europeia de Berlim, distribuída por diversos estabelecimentos de ensino.

b) Projecto de ensino bilingue da escola Rudolf Ross.

ANEXO II

Horários previstos para concurso

(ano escolar de 2009-2010)

Horários	Localidade	Escola	Nível	Horas lectivas semanais	Área consular	Língua
Espanha						
BAR03	Pineda de Mar (Barcelona)	Instituto Joan Coromines	3CEB	20	Barcelona	Espanhol.
BIL04	Santander	C.P. Vital Alsar	1CEB	15	Bilbao	Espanhol.
BIL06	Tudela	C.P. Monte de San Julián	1CEB	20	Bilbao	Espanhol.
BIL08	Azagra	C.E.I. P. Francisco Alberloa	1CEB	20	Bilbao	Espanhol.
MAD18	Villablino	C.P. Generación Del 27	1CEB	20	Madrid	Espanhol.
MAD20	Caboalles de Abajo	C.P. la Devesa	1CEB	15	Madrid	Espanhol.
MAD23	Matachana	C.R.A. El Redondal	1CEB	20	Madrid	Espanhol.
VIG05	Casaio	C.E.I. P. Santa Maria de Casaio	1CEB	15	Vigo	Espanhol.
França						
BOR07	Aiguillon	E. P. Marcel Pagnol	1CEB	19	Bordéus	Francês.
LYO17	Renage	E. P. Aimer Brochier	1CEB	17	Lyon	Francês.
LYO18	Chasse-sur-Rhône	E. P. Pierre Bouchard	1CEB	15	Lyon	Francês.
MAR02	Beausoleil	E. P. Les Copains	1CEB	16	Marselha	Francês.
RPA01	Viroflay	ACFPI Viroflay-Ecu de France	2/3CEB	16	Região Parisiense.	Francês.
RPA11	Saint Quentin	Associação Cultural Portuguesa	2/3CEB	18	Região Parisiense.	Francês.
RPA17	Sèvres	Associação Portuguesa de Sèvres	2/3CEB/ SEC	16	Região Parisiense.	Francês.
RPA26	Paris	E. P. Rue de l'Ouest	1CEB	17	Região Parisiense.	Francês.
RPA44	Chelles	E. P. Bickart 1	1CEB	16	Região Parisiense.	Francês.
RPA49	Versailles	E. P. Marcel Lafitan	1CEB	17	Região Parisiense.	Francês.
RPA58	Ormesson-sur-Marne	E. P. Anatole France	1CEB	17	Região Parisiense.	Francês.
RPA69	Troyes	E. P. Charles Chevalier	1CEB	18	Região Parisiense.	Francês.
RPA72	Paris	E. P. Rue de Fourcroy	1CEB	16	Região Parisiense.	Francês.
RPA73	Paris	Associação, I. P.E. P. Bocage	2/3CEB/ SEC	22	Região Parisiense.	Francês.
Luxemburgo						
LUX44	Ettelbruck	L. Technique	2/3CEB/ SEC	22	Luxemburgo	Francês ou Alemão.
Países Baixos						
ROT01	Haia	Annie Schmidt	Pré-escolar	6	Roterdão	Neerlandês.
ROT02	Amesterdão	APA	Pré-escolar	6	Roterdão	Neerlandês.
ROT06	Haia	Annie Schmidt	2/3CEB/ SEC	7	Roterdão	Neerlandês.
ROT07	Amesterdão	APA	2/3CEB/ SEC	11	Roterdão	Neerlandês.
Reino Unido						
RU 03	Thetford	Admiral's Junior	1 CEB	19	Londres	Inglês.
República Federal da Alemanha						
BER05 (a)	Berlim	Kurt-Schwitters OS	2/3CEB/Sec	18	Berlim	Alemão.
HAM04 (b)	Hamburgo	Rudolf-Roß-GS	2/3CEB	18	Hamburgo	Alemão.
HAM06	Glinde	Wilhelm-Busch-Sch.	1CEB	22	Hamburgo	Alemão.
HAM07	Hamburgo	Kath. Schule Altona	1CEB	21	Hamburgo	Alemão.
HAM14	Nordhorn	Elisabethschule	2/3CEB	9	Hamburgo	Alemão.

Horários	Localidade	Escola	Nível	Horas lectivas semanais	Área consular	Língua
FRANK05	Kassel	Schule am Wall	2/3CEB	13	Francoforte	Alemão.
EST01	Kempten	GS Fürstenstraße	1CEB	22	Estugarda	Alemão.
EST10	Backnang	Schillerschule	2/3CEB	11	Estugarda	Alemão.
EST25	Heidelberg	Int. Gesamtschule	2/3CEB	22	Estugarda	Alemão.
Suíça						
BRN02	Bulle	C. O. de la Gruyere	2/3CEB/ SEC	20	Berna	Francês.
ZUR16	Zurique	Aemtler	2/3CEB/ SEC	22	Zurique	Alemão.
ZUR19	Wald	Wiesen	2/3CEB	19	Zurique	Alemão.
ZUR25	Steckborn	Hub Rot	2/3CEB/ SEC	22	Zurique	Alemão.
ZUR29	Frauenfeld	Auen	2/3CEB/ SEC	22	Zurique	Alemão.
ZUR37	St. Moritz	Grevas	2/3CEB	22	Zurique	Alemão.
ZUR41	Effretikon	(c)	1CEB	21	Zurique	Alemão.

(a) Projecto de ensino bilingue no âmbito da Escola Oficial Europeia de Berlim.

(b) Projecto de ensino bilingue da escola Rudolf Roß.

(c) Ainda não está identificada a escola.

Nota. — Para cada horário apenas se identifica o nome e a localidade da primeira escola.

ANEXO III

Número de horas destinadas ao exercício das funções de apoio pedagógico

Países	Número de horas
Andorra	6
Bélgica	26
Espanha	44
França	88
Países Baixos	15
Luxemburgo	46
Reino Unido	34
República Federal da Alemanha	88
Suíça	142
<i>Total</i>	489

201999627

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 12178/2009

Por despacho da Subdirectora Geral, por delegação de competências do Director Geral dos Impostos, de 22 de Junho de 2009, Rosa Maria Moreira Alves, técnica de administração tributário nível II cessa, a seu pedido o cargo de chefe de finanças adjunto do Porto 2, com efeitos a 23/06/2009.

30 de Junho de 2009. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.
201996216

Aviso (extracto) n.º 12179/2009

Por despacho de 2009/07/02 da Subdirectora-Geral, proferido no uso de competência delegada pelo Director-Geral dos Impostos, foi homologada a lista dos técnicos de administração tributária adjuntos que mudam para o nível 2 do grau 2 do GAT, ao abrigo do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de Dezembro, com efeitos a 2009/02/11:

Funcionário número	Nome
12793	Carminha Hugo Alfredo.
13724	Joao Martinho T Pinheiro Santo.

Funcionário número	Nome
15568	Mario Ribeiro Teixeira.
13777	Susana Raquel Almeida Peixoto.
15664	Vera Manuela V Abreu Pereira.

2 de Julho de 2009. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.
201996281

Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros

Aviso n.º 12180/2009

Por despacho do Director-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, de 19 de Maio de 2009:

Luísa Alexandra Fragoso Palas Barroso Pereira, especialista de informática de grau 3, nível 2, do mapa de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros — designada Coordenadora de Equipa de Projecto do Plano de Continuidade, devendo ser abonada nos termos do artigo 11.º do Dec. Regulamentar n.º 24/2007, de 29 de Março, com a redacção dada pela Declaração de Rectificação n.º 45/2007, publicada no D.R. n.º 101, 1.ª série, de 25 de Maio de 2007. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

29 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *Luís Pinto*.

201996679

Aviso n.º 12181/2009

Anulação de Procedimento Concursal

Por despacho da subdirectora-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, de 21 de Junho de 2007, proferido em minha substituição, foi autorizada a abertura de procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau (director de serviços) da Direcção de Serviços Administrativos (DSA), conforme Aviso n.º 17 294/2007, publicado no DR, 2.ª série, n.º 176, de 12 de Setembro de 2007.

Considerando que se verificou uma alteração superveniente nos pressupostos que presidiram à abertura do procedimento e atendendo a que o mesmo não teve continuidade, determino a sua anulação.

1 de Julho de 2009. — O Director-Geral, *Luís Pinto*.

201997253

Aviso n.º 12182/2009

Por despacho do Director-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, de 02 de Junho de 2009:

Cláudia Sofia de Oliveira Santos, especialista de informática de grau 2, nível 1, do mapa de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros — designada Coordenadora de Equipa de Projecto do Sistema Electrónico de Citações e Notificações — SECIN, devendo ser abonada nos termos do artigo 11.º do Dec. Regulamentar n.º 24/2007, de 29 de Março, com a redacção dada pela Declaração de Rectificação n.º 45/2007, publicada no D.R. n.º 101, 1.ª série, de 25 de Maio de 2007. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

3 de Julho de 2009. — O Director-Geral, *Luís Pinto*.

201996913

Aviso n.º 12183/2009

Por despacho do Director-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, de 01 de Junho de 2009.

Ana Maria Pereira Jorge Silva, assistente técnica, do mapa de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros — designada Coordenadora de Equipa de Projecto do Sistema de Arquivo da DGITA, devendo ser abonada nos termos do artigo 11.º do Dec. Regulamentar n.º 24/2007, de 29 de Março, com a redacção dada pela Declaração de Rectificação n.º 45/2007, publicada no D.R. n.º 101, 1.ª série, de 25 de Maio de 2007. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

3 de Julho de 2009. — O Director-Geral, *Luís Pinto*.

201997001

Direcção-Geral do Tesouro e Finanças**Aviso (extracto) n.º 12184/2009**

Em conformidade com o disposto no n.º 2 da Portaria n.º 597/2005, publicada no *Diário da República*, 1.ª Série — B, n.º 137, de 19 de Julho de 2005, dá-se conhecimento que a taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou colectivas, nos termos do § 3.º do artigo 102.º do Código Comercial, em vigor no 2.º semestre de 2009 é de 8,00%.

1 de Julho de 2009. — O Director-Geral, *Carlos Durães da Conceição*.

202000134

Despacho (extracto) n.º 15718/2009

É nomeada, com efeitos a 1 de Julho de 2009, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, em virtude de possuir o perfil adequado à prossecução dos objectivos do serviço, sendo dotada de competência técnica e aptidão para o exercício do respectivo cargo, a licenciada Maria Onilda Maia Condeças Oliveira Sousa, técnica superior do Mapa de Pessoal da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, nos termos do disposto no artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

30 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *Carlos Durães da Conceição*.

202000678

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar****Despacho n.º 15719/2009**

1 — No uso das competências delegadas pelo despacho n.º 18 236/2006, de 3 de Agosto, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 7 de Setembro de 2006, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em Acções de Cooperação Técnico-Militar Concretizadas em Território Estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do mesmo Estatuto, e encontrando-se verificados

os requisitos nele previstos, prorrogo por um período de 180 dias, com início em 18 de Março de 2009, a comissão do tenente-coronel INF 14713687, José Miranda Ferreira de Almeida, no desempenho das funções de director técnico, do projecto n.º 8 «Escola de sargentos das Forças Armadas de Moçambique», inscrito no programa-quadro da cooperação técnico-militar com a República de Moçambique.

2 — De acordo com o n.º 5.º da Portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de Dezembro de 1998, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de Janeiro de 1999, o militar nomeado continuará a desempenhar funções em país da classe C.

26 de Março de 2009. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

201999935

Despacho n.º 15720/2009

1 — No uso das competências delegadas pelo despacho n.º 18 236/2006, de 3 de Agosto, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 7 de Setembro de 2006, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em Acções de Cooperação Técnico-Militar Concretizadas em Território Estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, nomeio o tenente-coronel INF 01045683, José António Azevedo Grosso, por um período de 365 dias, com início em 9 de Abril de 2009, em substituição do tenente-coronel Smat 10430280, Jorge Manuel Alves Gurita, para desempenhar funções de director técnico do Projecto n.º 1, «Apoio à Organização Superior da Defesa e das Forças Armadas», inscrito no Programa-Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República Democrática de São Tomé e Príncipe.

2 — De acordo com o n.º 5.º da Portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de Dezembro de 1998, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de Janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

26 de Março de 2009. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

202000289

Despacho n.º 15721/2009

1 — No uso das competências delegadas pelo despacho n.º 18 236/2006, de 3 de Agosto, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 7 de Setembro de 2006, e nos termos do artigo 4.º do estatuto dos militares em acções de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do mesmo estatuto, e encontrando-se verificados os requisitos nele previstos, prorrogo por um período de 180 dias, com início em 20 de Abril de 2009, a comissão do coronel INF 14097078 Augusto Manuel dos Santos Alves, no desempenho das funções de director técnico do projecto n.º 5 — Centro de Instrução de Operações de Paz, inscrito no Programa Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

2 — De acordo com o n.º 5.º da portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de Dezembro de 1998, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de Janeiro de 1999, o militar nomeado continuará a desempenhar funções em país da classe C.

3 de Abril de 2009. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

202000442

Despacho n.º 15722/2009

Considerando o disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento Interno da Comissão do Domínio Público Marítimo (CDPM), aprovado pela Portaria n.º 752/87, de 2 de Setembro, com as alterações dadas pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de Junho, e atendendo ao consignado no n.º 3 do artigo 6.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 23.º, ambos do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de Março, que estabelece, no âmbito do sistema da autoridade marítima as atribuições, a estrutura e a organização da Autoridade Marítima Nacional, nomeio o contra-almirante AN Nelson dos Santos Mateus, na qualidade de individualidade de reconhecido mérito, para integrar a Comissão do Domínio Público Marítimo.

20 de Maio de 2009. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

201999692

Direcção-Geral de Política de Defesa Nacional

Despacho (extracto) n.º 15723/2009

Autorizada, por despacho do Director-Geral de Política de Defesa Nacional de 29 de Maio de 2009, a renovação por mais um ano da licença sem vencimento concedida em 30 de Maio de 2008 à técnica profissional de 1.ª classe do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Política de Defesa Nacional, Sandra Marisa da Silva Freitas. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *Paulo Vizeu Pinheiro*.
201995722

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direcção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Civil

Despacho (extracto) n.º 15724/2009

Por despacho de 26 de Junho de 2009 do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército, proferido no uso de competência delegada:

Ana Maria Tavares de Matos, Assistente da Carreira Médica Hospitalar do Mapa de Pessoal Civil do Exército/HMR1, Área Funcional de Ginecologia/Obstetrícia, autorizada a progressão à categoria de Assistente Graduada, com efeitos reportados a 25 de Fevereiro de 2008, data em que completou o período de oito anos de antiguidade na categoria de Assistente Hospitalar e após deliberação favorável da Comissão de Avaliação Curricular, nos termos do artigo 23.º, alínea b) do n.º 1 e do n.º 4, do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de Março, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91 de 12 de Junho. É integrada no escalão 1, índice 145, da categoria de assistente graduado, em regime de tempo completo.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Julho de 2009. — O Chefe da Repartição, em substituição de funções, *Carlos Manuel Mira Martins*, TCOR TM.

201999221

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 15725/2009

Encarrega-me o Exmo MGEN/DARH do seguinte:

Comunica-se que, por meu Despacho de 2 de Junho de 2009, proferido no uso de poderes subdelegados pelo MGEN/DARH, após subdelegação recebida do TGEN AGE, por delegação recebida do GEN CEME, é promovido ao posto de 1.º Cabo, nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 305.º do EMFAR, contando a antiguidade desde a data que se indica, a partir da qual têm direito às remunerações do novo posto, por satisfazerem as condições previstas no artigo 56.º e a condição referida na alínea a), do n.º 1 do artigo 60.º do EMFAR, aprovado por aquele diploma, o militar, em Regime de Contrato, a seguir identificados:

2.º cabo RC “04 — MEC EQ ENG NIM 02754401 — Vítor Hugo Ferreira da Silva, antiguidade desde 10 de Julho de 2007.

2 de Junho de 2009. — O Chefe da Repartição, *Óscar Humberto Almeida Megre Barbosa*, COR INF.

201999165

Despacho n.º 15726/2009

Comunica-se que, por meu Despacho de 05JUN09, proferido no uso de poderes subdelegados pelo MGEN/DARH, após subdelegação recebida do TGEN AGE, por delegação recebida do GEN CEME, são promovidos ao posto de 1.º Cabo, nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 305.º do EMFAR, contando a antiguidade desde a data que a cada um se indica, a partir da qual têm direito às remunerações do novo posto, por satisfazerem as condições previstas no artigo 56.º e a condição referida na alínea a), do n.º 1 do artigo 60.º do EMFAR, aprovado por aquele diploma, os militares, em Regime de Contrato, a seguir identificados:

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 01502903 — Carlos Filipe Ferreira dos Santos, do RA5, antiguidade desde 3 de Dezembro de 2008.

2.º cabo RC “22 — comando” NIM 08141903 — Daniel Joaquim Ribeiro Duarte, do CTC, antiguidade desde 3 de Dezembro de 2008.

2.º cabo RC “22 — comando” NIM 00407400 — Joel Correia da Cruz, do CTC, antiguidade desde 3 de Dezembro de 2008.

2.º cabo RC “22 — comando” NIM 00820202 — Diogo Alves de Campos, do CTC, antiguidade desde 3 de Dezembro de 2008.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 05541601 — Hugo Miguel Pinheiro Freixo, da EPA, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 06720304 — Fábio Alexandre Sousa Custódio, do RC3, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 08235901 — Luís Tiago Huet de Bacelar de Azeredo Pinto, do RC6, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “17 — comunicações” NIM 08639202 — Mónica Filipa Magalhães da Silva, do RC6, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “16 — Polícia do Exército” NIM 01473004 — Fausto Jorge Rebelo de Almeida, do RL2, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 03212804 — Pedro Fonseca Banza, do RL2, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 15571605 — Filipe Miguel dos Santos Cardoso, da UALE, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

2.º cabo RC “30 — restauração” NIM 08740698 — Beatriz Da Costa Alves, da UnAp/BrigMec, antiguidade desde 21 de Abril de 2009.

5 de Junho de 2009. — O Chefe da Repartição, *Óscar Humberto Almeida Megre Barbosa*, COR INF.

201999205

Despacho n.º 15727/2009

Comunica-se que, por meu Despacho de 1 de Julho de 2009, proferido no uso de poderes subdelegados pelo MGEN/DARH, após subdelegação recebida do TGEN AGE, por delegação recebida do GEN CEME, são promovidos ao posto de 1.º Cabo, nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 305.º do EMFAR, contando a antiguidade desde a data que a cada um se indica, a partir da qual têm direito às remunerações do novo posto, por satisfazerem as condições previstas no artigo 56.º e a condição referida na alínea a), do n.º 1 do artigo 60.º do EMFAR, aprovado por aquele diploma, os militares, em Regime de Contrato, a seguir identificados:

2.º cabo RC “02 — mecânica” NIM 02570405 — Cláudio Miguel Santos Oliveira, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “19 — saude” NIM 10474106 — Helder Miguel Pereira Fernandes, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “07 — serviços” NIM 06133705 — Cristina Maria Pereira Barbosa, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “07 — serviços” NIM 13656405 — Luís Miguel Pinto Machado, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 00286004 — Tiago Miguel Botelho Lopes, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 01123904 — Diana Filipa Marques Bastos Morais, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 11519405 — João Carlos dos Santos, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 11884704 — Valter Manuel Rodrigues de Deus, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 14690604 — António Pedro Casaca Pinto, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 18712603 — Jorge Miguel Silva Martins, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 19847704 — Sandra Cristina Trindade da Costa, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 03517604 — Patrício André da Silva Pereira, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 04917005 — José André Andrade Ribeiro, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 06013502 — Luís Francisco Moreira de Jesus, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 08460201 — Ricardo José Barão Lopes, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 14386504 — Joana Filipa Coelho Nunes, do GCC/BrigMec, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 16713902 — Luís Miguel Roberto Gião, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “15 — CVMP” NIM 11383104 — António Diamantino Alves Ferreira Constante, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “19 — saude” NIM 03233302 — Neuzza Diza de Oliveira Campino Ferreira da Silva, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “01 — campanha” NIM 00331401 — Flávio Miguel Simões Almeida, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

2.º cabo RC “02 — mecânica” NIM 14752004 — Jorge Augusto Pinto Ricardo, antiguidade desde 30 de Junho de 2009.

1 de Julho de 2009. — O Chefe da Repartição, em regime de substituição, *José Dias Lajes*, TCOR INF.

201999295

Despacho n.º 15728/2009

Encarrega-me o Exmo MGEN/DARH do seguinte:

Comunica-se que, por meu Despacho de 01JUL09, proferido no uso de poderes subdelegados pelo MGEN/DARH, após subdelegação recebida do TGEN AGE, por delegação recebida do GEN CEME, são promovidos ao posto de 1.º Cabo, nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 305.º do EMFAR, contando a antiguidade desde a data que a cada um se indica, a partir da qual têm direito às remunerações do novo posto, por satisfazerem as condições previstas no artigo 56.º e a condição referida na alínea a), do n.º 1 do artigo 60.º do EMFAR, aprovado por aquele diploma, os militares, em Regime de Contrato, a seguir identificados:

Segundo-cabo RC “01 — CAMPANHA” NIM 08571401, Vítor Manuel de Sousa Fonseca, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “02 — MECANICA” NIM 15702205, Bruno Ferreira, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “17 — COMUNICAÇÕES” NIM 10316204, Vítor Miguel Marques Macedo, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “30 — RESTAURAÇÃO” NIM 03098199, Sónia Almeida, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “15 — CVMP” NIM 03900302, Telmo Lopes, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “07 — SERVIÇOS” NIM 00299500, Ana Pereira, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “07 — SERVIÇOS” NIM 04763400, Ana Rita Correia, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “01 — CAMPANHA” NIM 19796505, Marco Hélder Ribeiro Lima, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “12 — SAP ENG” NIM 03322005, André Neto Monteiro, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “12 — SAP ENG” NIM 02927603, Ivo Filipe Almeida Torres, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “30 — RESTAURAÇÃO” NIM 09674305, Emanuel Arcanjo de Sousa Novo, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “07 — SERVIÇOS” NIM 05406100, Mónica Alexandra Santos Talhas, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “18 — MUSICA” NIM 19810203, Bruno José Barradas da Cruz, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “18 — MUSICA” NIM 17556902, Jorge Tiago Duarte de Jesus, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “07 — SERVIÇOS” NIM 18074603, Fábio José Ramos Dias, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “01 — CAMPANHA” NIM 07330805, Ana Clarisse da Cunha Maio, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “07 — SERVIÇOS” NIM 04423800, José Fernando Coelho Neto, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “01 — CAMPANHA” NIM 08153804, Ricardo Miguel Borda d’Água Espadinha, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “01 — CAMPANHA” NIM 08475704, Micael do Carmo Rodrigues Marques, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “30 — RESTAURAÇÃO” NIM 15776705, Pedro Moisés Fonseca Castro, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “16 — PE” NIM 15209002, César Tiago Miranda da Costa, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “17 — COMUNICAÇÕES” NIM 15210005, Isa Verónica Fernandes Centeno, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “15 — CVMP” NIM 03212699, Marisa Isabel Lucas Martins, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “07 — SERVIÇOS” NIM 01994802, João Manuel Gonçalves dos Reis, antiguidade desde 21ABR09.

Segundo-cabo RC “01 — CAMPANHA” NIM 05089204, Xavier Silva Neves, antiguidade desde 21ABR09.

1 de Julho de 2009. — O Chefe da Repartição, em regime de substituição, *José Dias Lajes*, TCOR INF.

201999327

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Gabinete do Ministro****Despacho n.º 15729/2009**

Ao abrigo dos artigos 1.º, n.º 1, e 4.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 229/2008 de 27 de Novembro, exonerado, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2009, a seu pedido, Victor Manuel dos Santos Coelho, das funções de chefe de equipa do Observatório do Tráfico de Seres Humanos, para que foi nomeado pelo meu despacho de 12 de Fevereiro de 2009.

30 de Junho de 2009. — O Ministro da Administração Interna, *Rui Carlos Pereira*.

201995966

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna**Despacho n.º 15730/2009**

A decisão do Conselho das Comunidades Europeias 91/396/CEE, de 29 de Julho, relativa à criação de um número único de emergência europeu, estabelece a obrigação de os Estados Membros de introduzirem o número telefónico 112 como número de chamada de emergência, prevendo a adopção de medidas que garantam que as chamadas efectuadas para aquele número recebam uma eficaz resposta.

O Governo Português considerou prioritária a implementação deste serviço público, em todo o território nacional, como elemento essencial para a adequação dos serviços de emergência e segurança pública às necessidades dos cidadãos, tendo o Decreto-Lei n.º 73/97, de 3 de Abril, definido o regime aplicável à criação e gestão do 112 como número nacional de emergência, passando este a constituir acesso preferencial a todos os sistemas de emergência.

Ulteriormente, de modo a elevar a qualidade do serviço prestado, a União Europeia estabeleceu a obrigação de assegurar que os serviços de emergência possam dispor de funcionalidades de geolocalização de chamadas, elemento que é de particular importância no caso das chamadas de rede móvel, já que a pessoa que faz a chamada, especialmente em caso de emergência, pode não saber exactamente onde se encontra. Portugal deu cumprimento a essa obrigação em Julho de 2007, em resultado de um processo de aperfeiçoamento encetado por determinação dos Ministros da Administração Interna e da Saúde (despacho n.º 5126/2007, de 16 de Março), tendo por base recomendações do ICP — Autoridade Nacional de Comunicações (ICP — ANACOM).

A aprovação das opções fundamentais da reorganização do modelo de funcionamento do número único de emergência 112, pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 164/2007, de 12 de Outubro, deu um impulso essencial à definição de uma nova estratégia para o enquadramento organizacional e funcional do Serviço 112 do futuro, para cuja execução foi lançado o projecto «112.pt».

A criação de um grupo de especialistas de várias entidades, sob coordenação dos Ministérios da Administração Interna e da Saúde, permitiu traçar, em plena articulação com o ICP — ANACOM, os aspectos centrais que vão permitir o reforço dos serviços do número nacional de emergência, nas suas componentes legal, orgânica e operacional.

Neste período, foi também melhorada a coordenação das entidades e órgãos intervenientes no processo de implementação, gestão e aplicação do projecto, incluindo os representantes portugueses em estruturas internacionais que intervêm na fixação de especificações técnicas e outras opções relevantes.

O despacho conjunto n.º 28 668/2008, de 7 de Novembro, dos Ministérios da Administração Interna e da Saúde, criou o Centro de Instalação do Serviço 112 (CI-112), tendo como principal missão assegurar a gestão e operação do novo Serviço 112, com accionamento faseado dos centros de atendimento, de acordo com o novo modelo de funcionamento do Serviço 112.

O despacho determinou, em conformidade com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 164/2007, de 12 de Outubro, a articulação entre o CI-112 e o grupo de especialistas do projecto «112.pt», tendo em vista a preparação das iniciativas de operacionalização dos centros de atendimento e do novo modelo de funcionamento do Serviço 112, nomeadamente as propostas tendentes ao destacamento de operadores e de supervisores, a formação e treino da equipa e a transição entre o modelo actual e o futuro modelo de funcionamento do Serviço.

Assim:

Considerando que o Decreto-Lei n.º 73/97, de 3 de Abril, define, no seu artigo 3.º, que a exploração das centrais de emergência compete às forças de segurança, nos termos fixados por despacho do Ministro da Administração Interna;

Considerando que urge agora dotar o CI-112 da estrutura e condições necessárias para a entrada em funcionamento do Centro Operacional 112.pt Sul, até a definição do futuro modelo orgânico e estrutural, a constar de diploma adequado;

Para efeitos de operacionalização imediata do Centro Operacional 112.pt Sul, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Administração Interna:

Determino:

1 — As funções de chefe do Centro Operacional 112.pt Sul são exercidas pelo coordenador do CI-112, em acumulação com as funções que vem exercendo.

2 — Ao chefe do Centro Operacional 112.pt Sul compete:

a) Dirigir a actividade do 112.pt com vista à prossecução das suas atribuições, definindo as linhas gerais dessa actividade e estabelecendo as respectivas prioridades;

b) Assegurar os meios necessários ao atendimento de todas as chamadas efectuadas para o número europeu de emergência 112, consoante a integração dos vários PSAP nos centros operacionais 112.pt;

c) Articular a acção dos centros operacionais 112.pt com as estruturas responsáveis pela resposta e socorro à emergência;

d) Garantir o tratamento e avaliação das chamadas de emergência para o número 112, segundo as directrizes aprovadas pelos órgãos competentes, de acordo com os protocolos celebrados entre as entidades intervenientes na prestação de assistência e socorro;

e) Garantir a transmissão do pedido de assistência ou socorro às entidades competentes para a sua prestação material, contribuindo, quando necessário, para a coordenação entre as mesmas;

f) Definir os procedimentos e normas internas de funcionamento dos centros operacionais 112.pt;

g) Definir e promover campanhas de divulgação e sensibilização sobre o número 112, nomeadamente com vista à racionalização da sua utilização e à diminuição de chamadas não úteis para o mesmo;

h) Assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Ministério da Administração Interna (MAI) no domínio do atendimento do número europeu de emergência 112, garantindo o seu funcionamento e operacionalidade;

i) Praticar os demais actos necessários à prossecução das atribuições dos centros operacionais 112.pt.

3 — Até à definição da orgânica própria, o modelo dos centros operacionais 112.pt tem a seguinte composição operativa:

- a) Um chefe de centro;
- b) Um adjunto do chefe de centro;
- c) Sete supervisores de operação;
- d) Sessenta operadores de atendimento geral;
- e) Um elemento de apoio administrativo;
- f) Um técnico de sistemas de informação e comunicações.

4 — As primeiras nomeações dos chefes de centro e dos adjuntos de chefe de centro são efectuadas por despacho do membro do Governo com competência nesta área, exercendo as suas funções, nos termos legais aplicáveis, pelo período de dois anos.

5 — Os operadores de atendimento geral e supervisores dos centros operacionais 112.pt são seleccionados e recrutados de entre elementos da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública e prestam serviço de acordo com o regime legal aplicável respeitante à mobilidade interna, pelo período de dois anos, mantendo todos os direitos e demais regalias dos serviços a que pertencem.

6 — O serviço prestado no centro operacional 112 é considerado como realizado no lugar e na categoria de origem, sem prejuízo das condições especiais, legalmente admissíveis, decorrentes da natureza, horários e condições de trabalho do centro operacional.

7 — O pessoal de apoio administrativo e técnico é assegurado pelas forças e serviços tutelados pelo MAI.

8 — Para efeitos de atribuição dos respectivos subsídios, as funções de supervisão e de atendimento geral dos centros operacionais 112.pt são equiparáveis à efectiva prestação de serviço operacional.

9 — No âmbito da sua actuação, pode o chefe do centro operacional 112.pt solicitar a cooperação dos serviços e organismos do MAI.

10 — Os encargos orçamentais de funcionamento decorrentes do presente despacho são suportados pelas forças e serviços que asseguram o pessoal em serviço no «112.pt», sendo as comunicações garantidas por orçamento da Polícia de Segurança Pública.

11 — O apoio administrativo e logístico é assegurado pela Secretaria-Geral do MAI.

12 — O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de Junho de 2009.

29 de Junho de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel dos Santos de Magalhães*.

201995999

Secretaria-Geral

Declaração de rectificação n.º 1670/2009

Por ter saído com inexactidão gráfica rectifica-se o Despacho n.º 13480/2009, de 28 de Maio, publicado no *Diário da República* n.º 111, 2.ª série, de 09.06.2009:

Onde se lê:

$X = (\text{euro}) 219,30$ (verba por conselho);

deve ler-se:

$X = (\text{euro}) 219,30$ (verba por concelho);

1 de Julho de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

201996338

Despacho n.º 15731/2009

Por despacho de SS. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 24/06/2009, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Agente Principal M/143900, Ezequiel Francisco Aires Lobo, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

30 de Junho de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

201997975

Despacho n.º 15732/2009

Por despacho de SS. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 24/06/2009, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Superintendente — Chefe M/100243 — Francisco Ascensão Santos, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

30 de Junho de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

201997489

Despacho n.º 15733/2009

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 24/06/2009, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe M/137728 — Francisco Manuel Marques Fialho, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

30 de Junho de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Carlos Palma*.

201997918

Despacho n.º 15734/2009

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 24/06/2009, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subintendente M/100127 — António José Moreira de Jesus, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

30 de Junho de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Carlos Palma*.

201998047

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 12185/2009

Nos termos do disposto no n.º 1 do 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009,

de 22 de Janeiro, faz-se público que, por meu despacho de 1 de Julho de 2009, em substituição da Secretária-Geral do Ministério da Justiça, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior do regime geral, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. O presente procedimento foi precedido de consulta à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, entidade que assegurará, transitivamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada. Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Identificação — Técnico Superior para a área funcional da Unidade de Compras. Caracterização — Dois postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira/categoria de técnico superior, em conformidade com o mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça de 2009. Actividades a cumprir — Planeamento e agregação das necessidades de bens e serviços do MJ; Análise e normalização das especificações dos bens e serviços a adquirir; Definição de critérios de aquisição; Elaboração de normas, regras e procedimentos de aquisição; Condução de processos de aquisição desenvolvidos a nível interdepartamental; Avaliação dos resultados obtidos nos processos de aquisição e coordenação da gestão do aprovisionamento dos bens de consumo adquiridos centralmente.

2 — Posicionamento remuneratório: Nos termos previstos no artigo 55.º da Lei n.º 12A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, sita na Rua do Ouro, n.º 6 1149-019 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Reunir, até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 8.º da Lei 12A/2008, de 27 de Fevereiro.

4.2 — Ter uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4.3 — Possuir licenciatura em Direito ou Gestão e Administração Pública;

4.4 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

5 — Forma e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Justiça, datado e assinado, acompanhado do formulário tipo, devidamente preenchido, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e disponível na página electrónica www.sg.mj.pt, podendo ser entregue directamente nas instalações desta Secretaria-Geral sita na Rua do Ouro, n.º 6-1149-019, Lisboa ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, e expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a referida morada.

6 — Prazo da candidatura: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Métodos de selecção: Atenta a urgência do presente procedimento concursal, considerando que a Unidade de Compras do Ministério da Justiça, se debate com uma grave carência de recursos humanos ao nível das funções técnicas superiores, devido à saída de 50% dos técnicos superiores que existiam naquela Unidade Orgânica em virtude da sua nomeação para cargos dirigentes de nível intermédio para outros serviços e organismos da Administração Pública, bem como o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e a urgência na prossecução das actividades na área da Unidade de Compras do Ministério da Justiça definidas até ao final do presente ano, será utilizada a avaliação curricular como método de selecção, por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.1 — A Avaliação Curricular (AC), 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 a avaliação do desempenho obtida;

7.2 — A ponderação para a valoração final da Avaliação Curricular (AC), é de 70% de acordo com o disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 6.º da Portaria;

7.3 — O método de selecção facultativo a utilizar será a entrevista profissional de selecção, de acordo com o disposto nos n.º 2, do artigo 6.º e no artigo 7.º da Portaria;

7.4 — A entrevista profissional de selecção (EPS), 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;

7.5 — A ponderação para a valoração final da Entrevista Profissional de Selecção (EPS), é de 30 %;

7.6 — A Classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (70 \% \times AC) + (30 \% \times EPS)$$

7.7 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comporem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, de acordo com o disposto no n.º 12, do artigo 18.º da Portaria

7.8 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte;

7.9 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte;

7.10 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;

b) Aviso publicado na 2.ª Série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública;

7.11 — Os candidatos admitidos em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, pelas formas indicadas no número anterior, de acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

7.12 — Em situações de igualdade de valoração, será aplicado o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

7.13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações desta Secretaria-Geral, sita na Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019, em Lisboa e disponibilizada na página electrónica www.sg.mj.pt;

7.14 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada e disponibilizada conforme referido no ponto anterior.

8 — Júri:

Presidente: Lídia Alves — Directora de Serviços;

Vogais efectivos:

Luís Pardal, Chefe de Divisão, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eunice Martins, Chefe de Divisão.

Vogais suplentes:

José Sottomayor, Director de Serviços;

Maria João Lobato, Chefe de Divisão.

9 — Acesso às actas: Os candidatos têm acesso as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, sempre que solicitadas.

10 — Documentos:

10.1 — Os candidatos deverão instruir a candidatura com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e datas, actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, especialmente, cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Declaração passada e autenticada pelo Serviço da qual conste a identificação da relação de emprego público detida, carreira e categoria de que é titular, a actividade que executa, bem como as que exerceu, com indicação do respectivo período de duração e datas e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;

c) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

d) Comprovativo das acções de formação frequentadas;

e) Cópia das avaliações do desempenho, relevantes nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, ficando impossibilitada a sua admissão.

11 — Publicitação: O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. 12 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 83A/2009, de 22 de Janeiro. 13 — Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 de Julho de 2009. — A Secretária-Geral Adjunta em Substituição da Secretária-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

201998793

Aviso n.º 12186/2009

Nos termos do disposto no n.º 1 do 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por meu despacho de 1 de Julho de 2009, em substituição da Secretária-Geral do Ministério da Justiça, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior do regime geral, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério.

O presente procedimento foi precedido de consulta à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, entidade que assegurará, transitóriamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada. Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Identificação — Técnico Superior para a área funcional do Arquivo e Património Histórico.

Caracterização — Um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira/categoria de técnico superior, em conformidade com o mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça de 2009.

Actividades a cumprir:

Tratamento arquivístico do fundo documental existente;
Divulgação do Património e arquivo histórico do MJ;
Definição de metodologias, práticas e procedimentos arquivísticos;
Organização e gestão de arquivos corrente e intermédio da SGMJ e dos Gabinetes Ministeriais;

Recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos;

Organização e actualização do registo de bens móveis com valor cultural.

2 — Posicionamento remuneratório: Nos termos previstos no artigo 55.º da Lei n.º 12A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, sita na Rua do Ouro, n.º 6 1149-019 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Reunir, até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 8.º da Lei 12A/2008, de 27 de Fevereiro;

4.2 — Ter uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

4.3 — Possuir licenciatura em História, com curso de Especialização ou Pós-Graduação em Ciências Documentais, na variante Arquivo;

4.4 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

5 — Forma e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Justiça, datado e assinado, acompanhado do formulário tipo, devidamente preenchido, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e disponível na página electrónica www.sg.mj.pt, podendo ser entregue directamente nas instalações desta Secretaria-Geral sita na Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019, Lisboa ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, e expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a referida morada.

6 — Prazo da candidatura: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Métodos de selecção:

7.1 — Os Métodos de selecção obrigatórios, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são:

a) Prova de Conhecimentos; e,

b) Avaliação Psicológica.

7.2 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular; e,

b) Entrevista de Avaliação de Competências.

7.3 — Os candidatos nas condições referidas no número anterior caso pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de selecção obrigatórios, ali mencionados, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devem declarar no formulário de candidatura.

7.4 — A prova de conhecimentos específicos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, sem consulta e versa sobre as temáticas e legislação a seguir indicadas:

a) Lei Orgânica do Ministério da Justiça — Decreto-Lei n.º 206/2006, de 27 de Outubro;

b) Missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça — Decreto Regulamentar n.º 50/2007, de 27 de Abril;

c) Estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e as competências das respectivas unidades orgânicas — Portaria n.º 514/2007, de 30 de Abril;

d) Regime geral dos arquivos e do património arquivístico — Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro e Lei n.º 14/94, de 11 de Maio;

e) Acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização — Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto;

f) Pré-arquivagem de documentação — Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;

g) Regulamento de conservação arquivística da SGMJ — Portaria n.º 1389/2006, de 12 de Dezembro;

h) Normas Internacionais ISAD (G), Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística e ISAAR (CPF), Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias, disponíveis na página electrónica www.sg.mj.pt.

7.5 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos e ou Avaliação curricular — 60%;

b) Avaliação psicológica e ou Entrevista de avaliação de competências — 40%.

7.6 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que a utilização dos métodos de selecção referidos nos números anteriores se torne impraticável, a entidade empregadora pública limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatória a prova de conhecimentos — Ponderação 100%.

7.7 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.8 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;

b) Aviso publicado na 2.ª Série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública.

7.9 — Os candidatos admitidos em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, pelas formas indicadas no número anterior, de acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.10 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

7.11 — Cada um dos métodos, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

7.12 — Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.13 — Estando em causa razões de celeridade do presente procedimento concursal, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, de acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações desta Secretaria-Geral, sita na Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019, em Lisboa e disponibilizada na página electrónica www.sg.mj.pt.

7.15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada e disponibilizada conforme referido no ponto anterior.

8 — Júri:

Presidente: Vítor Salgueiro — Director de Serviços;

Vogais efectivos:

António Nunes, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eunice Martins, Chefe de Divisão.

Vogais suplentes:

Albertina Catrola, Técnica Superior;

Cristina Ferreira, Técnica Superior.

9 — Acesso às actas: Os candidatos têm acesso as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, sempre que solicitadas.

10 — Documentos:

10.1 — Os candidatos deverão instruir a candidatura com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e datas, actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, especialmente, cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Declaração passada e autenticada pelo Serviço da qual conste a identificação da relação de emprego público detida, carreira e categoria de que é titular, a actividade que executa, bem como as que exerceu, com indicação do respectivo período de duração e datas e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;

c) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

d) Comprovativo das acções de formação frequentadas;

e) Cópia das avaliações do desempenho, relevantes nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, ficando impossibilitada a sua admissão.

11 — Publicitação: O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 83A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 de Julho de 2009. — A Secretária-Geral-Adjunta, em substituição da Secretária-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

201998785

Aviso n.º 12187/2009

Nos termos do disposto no n.º 1 do 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por meu despacho de 1 de Julho de 2009, em substituição da secretária-geral do Ministério da Justiça, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior do regime geral, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

O presente procedimento foi precedido de consulta à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, entidade que assegurará, transitivamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada. Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Identificação — técnico superior para a área funcional de recursos humanos.

Caracterização — um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira/categoria de técnico superior, em conformidade com o mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça de 2009.

Actividades a cumprir — emissão de pareceres sobre o regime da função pública; coordenação e acompanhamento da aplicação do sistema de avaliação do desempenho; coordenação e acompanhamento da aplicação do novo regime de vínculos, carreiras e remunerações; recolha e tratamento de dados sobre os recursos humanos; estudos de caracterização dos recursos humanos; normalização de procedimentos na área dos recursos humanos, carregamento de dados em aplicações informáticas transversais à Administração Pública com carácter periódico e de acordo com as normas vigentes ou instruções dos serviços responsáveis pelas aplicações; gestão de quadros/mapas de pessoal e controlo de efectivos e de admissões; preparação de proposta ministerial de descongelamento global para o MJ no âmbito da RCM 38/2006; controlo de situações contratuais; coordenação e desenvolvimento de processos de recrutamento e selecção de trabalhadores; emissão de pareceres sobre mobilidade; administração de pessoal em situação de mobilidade especial; identificação das necessidades de formação; coordenação e organização de acções de formação; elaboração do plano de formação e respectiva avaliação; elaboração do balanço social da SGMJ e do balanço social consolidado do MJ; produção de indicadores de gestão sobre os recursos humanos.

2 — Posicionamento remuneratório: nos termos previstos no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, sita na Rua do Ouro, 6, 1149-019 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Reunir, até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

4.2 — Ter uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

4.3 — Possuir licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

4.4 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Forma e local de apresentação da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Justiça, datado e assinado, acompanhado do formulário tipo, devidamente preenchido, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e disponível na página electrónica www.sg.mj.pt, podendo ser entregue directamente nas instalações desta Secretaria-Geral sita na Rua do Ouro, 6, 1149-019 Lisboa ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, e expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a referida morada.

6 — Prazo da candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Métodos de selecção:

7.1 — Os Métodos de selecção obrigatórios, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são:

- a) Prova de conhecimentos; e
- b) Avaliação psicológica.

7.2 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação curricular; e
- b) Entrevista de avaliação de competências.

7.3 — Os candidatos nas condições referidas no número anterior caso pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de selecção obrigatórios, ali mencionados, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devem declarar no formulário de candidatura.

7.4 — A prova de conhecimentos específicos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, sem consulta e versa sobre as temáticas e legislação a seguir indicadas:

- a) Lei Orgânica do Ministério da Justiça — Decreto-Lei n.º 206/2006, de 27 de Outubro;
- b) Missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça — Decreto Regulamentar n.º 50/2007, de 27 de Abril;
- c) Estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e as competências das respectivas unidades orgânicas — Portaria n.º 514/2007, de 30 de Abril;
- d) Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto;
- e) Regime geral de extinção, fusão e reestruturação de serviços públicos e de racionalização de efectivos — Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro;
- f) Regime comum de mobilidade entre serviços — Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro;
- g) Regimes de vinculação, carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (LVCR) — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- h) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
- i) Tramitação do procedimento concursal — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- j) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
- l) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
- m) Protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;

n) Protecção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adopção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de protecção social convergente — Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de Abril e Declaração de Rectificação n.º 40/2009, de 5 de Junho;

o) Revisão do Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro e Declaração de Rectificação n.º 21/2009, 18 de Março;

p) Extinção de carreiras e categorias cujos trabalhadores transitam para as carreiras gerais — Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho;

q) Níveis remuneratórios das carreiras gerais de técnico superior, assistente técnico e de assistente operacional — Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

r) Tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas — Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro;

s) Orçamento do Estado para 2009 — Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

t) Normas de execução do Orçamento do Estado para 2009 — Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

7.5 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos e ou avaliação curricular — 60 %;
- b) Avaliação psicológica e ou entrevista de avaliação de competências — 40 %.

7.6 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que a utilização dos métodos de selecção referidos nos números anteriores se torne impraticável, a entidade empregadora pública limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatória a prova de conhecimentos — ponderação 100 %.

7.7 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.8 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

- a) Ofício registado;
- b) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública.

7.9 — Os candidatos admitidos em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, pelas formas indicadas no número anterior, de acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.10 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

7.11 — Cada um dos métodos, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

7.12 — Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.13 — Estando em causa razões de celeridade do presente procedimento concursal, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, de acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações desta Secretaria-Geral, sita na Rua do Ouro, 6, 1149-019, em Lisboa e disponibilizada na página electrónica www.sg.mj.pt.

7.15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada e disponibilizada conforme referido no ponto anterior.

8 — Júri:

Presidente — Eunice Martins, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

José Sottomayor, director de serviços, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;
Fernanda Santos, técnica superior.

Vogais suplentes:

Ana Ah-Kaw, técnica superior;
Maria do Céu Pires, técnica superior.

9 — Acesso às actas: os candidatos têm acesso as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, sempre que solicitadas.

10 — Documentos:

10.1 — Os candidatos deverão instruir a candidatura com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e datas, actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, especialmente, cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Declaração passada e autenticada pelo Serviço da qual conste a identificação da relação de emprego público detida, carreira e categoria de que é titular, a actividade que executa, bem como as que exerceu, com indicação do respectivo período de duração e datas e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;

c) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

d) Comprovativo das acções de formação frequentadas;

e) Cópia das avaliações do desempenho, relevantes nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, ficando impossibilitada a sua admissão.

11 — Publicitação: o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

3 de Julho de 2009. — A Secretária-Geral-Adjunta, em substituição da Secretária-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

201998769

Centro de Estudos Judiciários

Despacho (extracto) n.º 15735/2009

Por despacho de 23 de Junho de 2009 do Ministro da Justiça:

Licenciado Jorge Alexandre Trindade Cardoso Cortês e Licenciado Nuno Filipe Morgado Teixeira Bastos, Juizes de Direito, nomeados em comissão de serviço, pelo período de três anos, para exercer as funções de docentes do Centro de Estudos Judiciários, a tempo integral, nos termos do n.ºs 1, 2, 3, 4, 6 e 7 do artigo 80.º, da Lei n.º 2/2008, de 14 de Janeiro, com efeitos a partir de 15 de Setembro de 2009. (Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

3 de Julho de 2009. — O Director-Adjunto, *António Carlos Duarte Fonseca*.

201998777

Direcção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extracto) n.º 15736/2009

Por meu despacho de 3 de Junho de 2009, por delegação da Directora-Geral (DR 2.ª série, n.º 159 de 20-08-2007):

Francisco Antunes do Nascimento, secretário de justiça do Tribunal da comarca de Lourinhã, — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal do Trabalho de Vila Franca de Xira.

Rosa Maria Ramos Luís Nunes, secretária de justiça do Tribunal do Trabalho de Vila Franca de Xira — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal da comarca de Lourinhã.

Início de funções: 2 dias

30 de Junho de 2009. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

202001147

Despacho (extracto) n.º 15737/2009

Por meu despacho de 15 de Junho de 2009, por delegação da Directora-Geral (DR 2.ª série, n.º 159 de 20-08-2007):

Lurdes da Conceição Alves Fernandes, escritã de direito da 3.ª secção do 10.º Juízo Cível de Lisboa, — autorizada a permuta para idêntico lugar do Juízos de Grande, Média e Pequena Instância Cível de Santiago do Cacém do Tribunal da Comarca do Alentejo Litoral

Maria do Sameiro Araújo Pinto Leite Figueiredo Sousa, escritã de direito dos Juízos de Grande, Média e Pequena Instância Cível de Santiago do Cacém do Tribunal da Comarca do Alentejo Litoral — autorizada a permuta para idêntico lugar da 3.ª secção do 10.º Juízo Cível de Lisboa.

Início de funções: 2 dias

30 de Junho de 2009. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

202000929

Despacho (extracto) n.º 15738/2009

Por meu despacho de 15 de Junho de 2009, por delegação da directora-geral (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de Agosto de 2007):

João Carlos Soares Amaral Sampaio, escrivão-adjunto do Tribunal de Comarca e de Família e Menores do Seixal — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal de Comarca e de Família e Menores do Barreiro.

Filomena Maria de Matos Correia de Sá, escrivã-adjunta do Tribunal de Comarca e de Família e Menores do Barreiro — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal de Comarca e de Família e Menores do Seixal.

(Início de funções: 2 dias.)

3 de Julho de 2009. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

202003075

Polícia Judiciária

Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas

Aviso n.º 12188/2009

Concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de especialista estagiário, para a Unidade de Telecomunicações e Informática/Área de Informática, (ex-Departamento de Telecomunicações e Informática)

Nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos admitidos ao concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de especialista estagiário, para a Unidade de Telecomunicações e Informática/Área de Informática, (ex-Departamento de Telecomunicações e Informática) do quadro de pessoal da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 23 de Abril de 2008, ficam notificados para, querendo e no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, dizerem por escrito o que se lhes oferecer acerca do projecto de lista de classificação final, lavrada em acta da reunião do Júri n.º 11 de 24 de Junho de 2009, que será afixada na Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária, na data da publicação do presente aviso.

Os candidatos poderão consultar o processo do concurso, das 09H00 às 12H00 e das 14H00 às 17H00, de segunda-feira a sexta-feira, na Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária, sita no Largo de Andaluz, n.º 17, 1050-004 Lisboa.

1 de Julho de 2009. — Pela Directora de Unidade, o Chefe de Área, *António Barbosa*.

201995017

Aviso n.º 12189/2009**Concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de especialista superior estagiário, para o Laboratório de Polícia Científica da Polícia Judiciária — Área de Balística**

Nos termos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos admitidos ao concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de especialista superior estagiário, para o LPC — Área de Balística, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116 de 18 de Junho de 2008, ficam notificados para, querendo e no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, dizerem por escrito o que se lhes oferecer acerca do projecto de lista de classificação final, lavrada em acta da reunião do Júri n.º 7, de 30 de Junho de 2009, que será afixada na Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária, na data da publicação do presente aviso.

Mais cumpre informar os candidatos de que poderão consultar o processo do concurso, das 09H00 às 12H00 e das 14H00 às 17H00, de segunda-feira a sexta-feira, na Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária, sita no Largo de Andaluz, n.º 17, 1050-004 Lisboa.

3 de Julho de 2009. — Pela Directora, o Chefe de Área de Balística, *António Barbosa*.

201995269

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades

Despacho n.º 15739/2009

Pretende a Câmara Municipal de Leiria proceder à construção da obra de alargamento da plataforma, correcção do traçado da Rua de D. Álvaro Abranches de Noronha e construção de nova ponte sobre o rio Lena, em Leiria, utilizando para o efeito uma área de 23 930 m² de terrenos integrados na Reserva Ecológica Nacional do concelho de Leiria, por força da delimitação constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 85/96, publicada no *Diário da República*, n.º 134, de 11 de Junho.

Considerando os objectivos da obra que visa o alargamento da plataforma de uma via existente e a correcção do traçado, com vista a melhorar a acessibilidade ao Instituto Politécnico de Leiria (IPL) e à zona comercial de serviços existente e em fase de ampliação;

Considerando que o projecto se articula com um estudo mais abrangente de requalificação do actual IC 2, dentro do perímetro urbano da cidade de Leiria, e tendo em conta as funções que este IC assegura na interligação à A 8, à A I, à EN 109, à EN 242, para além das ligações urbanas;

Considerando que a solução pretende responder às necessidades geradas pelo aumento do volume de tráfego decorrente das ocupações já existentes e das previsões para a envolvente, aumentando a capacidade de escoamento e eliminando ou minimizando os pontos de conflito actualmente existentes;

Considerando que, para além de melhorar o trânsito automóvel, a solução proposta pretende também resolver a circulação pedonal e de ciclistas, dado o incremento deste tipo de tráfego que a localização do Instituto Politécnico de Leiria e de grandes áreas comerciais situadas naquele quadrante da cidade tem provocado;

Considerando que, deste modo, o projecto se traduz num conjunto de efeitos positivos não só no contexto da cidade como também no contexto municipal e nacional já que contribui para a promoção de um sistema de acessibilidades planeado e articulado com a rede de acessibilidades nacional;

Considerando que aquela zona da cidade está separada do centro pelo vale do Lena;

Considerando o parecer favorável da Comissão Regional da Reserva Agrícola do Centro (CRRAN-C) e da administração da Região Hidrográfica do Centro (ARH-C);

Considerando que a solução técnica adoptada é justificada pela cota de pavimento a adoptar pela futura ponte, exigida pela ARH-C e a manutenção das cotas da Rotunda de D. Dinis, existente;

Considerando as medidas de minimização dos impactes negativos propostas, decorrentes da construção da obra e da sua exploração, que permitirão assegurar a manutenção e o equilíbrio ecológico da área em

causa, no âmbito da REN, nomeadamente os fenómenos de contaminação de solos e dos recursos hídricos;

Considerando, ainda, o inequívoco interesse público de que se reveste o projecto e a declaração de utilidade pública emitida, por unanimidade, pela Assembleia Municipal de Leiria;

Considerando que a disciplina constante do Regulamento do Plano Director Municipal de Leiria, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 84/95, publicado no *Diário da República*, n.º 204, de 4 de Setembro, na sua redacção actual, não obsta à concretização da obra:

Determino:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto, e no exercício das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, nos termos do despacho n.º 16 162/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 25 de Julho, é reconhecido o relevante interesse público do alargamento da plataforma, correcção do traçado da Rua de D. Álvaro Abranches de Noronha e construção de nova ponte sobre o rio Lena, em Leiria, condicionado às medidas de minimização propostas, à obtenção do título de utilização do domínio hídrico para a construção da ponte sobre o rio Lena e aos necessários licenciamentos por parte das entidades com jurisdição nas infra-estruturas instaladas na actual via, nomeadamente redes eléctricas, redes de telecomunicações e redes de gás.

3 de Julho de 2009. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *João Manuel Machado Ferrão*.

201996054

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

Direcção-Geral do Consumidor

Despacho n.º 15740/2009

Considerando que o licenciado José Manuel Madeira Faisca, técnico superior desta Direcção-Geral, se encontra no exercício continuado de funções dirigentes desde 1/08/1996;

Considerando que o mesmo, à data do início de exercício de funções dirigentes, detinha a categoria de técnico superior de 2.ª classe desde 3/12/1993;

Considerando que acedeu, mediante concurso, às categorias de técnico superior de 1.ª classe em 16/04/1998, de técnico superior principal em 22/01/2002 e à categoria de assessor em 19/06/2006;

Considerando que apenas necessitou de tempo de exercício de funções dirigentes para acesso à categoria de técnico superior de 1.ª classe, tendo já perfeito, assim, os módulos de tempo de funções dirigentes necessários para acesso à categoria de assessor principal, aferidos de acordo com a avaliação de desempenho necessária;

Considerando o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008;

Determino a atribuição da categoria de assessor principal, da carreira técnica superior, ao licenciado José Manuel Madeira Faisca, ficando o mesmo posicionado no escalão 1, índice 710, da referida categoria com efeitos a 1/01/2009.

16 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *José Manuel Ribeiro*.
201998363

Despacho (extracto) n.º 15741/2009

Por despacho do Director-Geral do Consumidor de 5 de Janeiro de 2009:

Maria Paula da Costa Pires — Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com efeitos a 5 de Janeiro de 2009, ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Consumidor, na sequência de aprovação em procedimento concursal publicitado em 16 de Outubro de 2008. (Não carece de fiscalização do Tribunal de Contas.)

24 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *José Manuel Ribeiro*.
202000094

Despacho (extracto) n.º 15742/2009

Por despacho do director-geral do Consumidor de 12 de Janeiro de 2009:

José Gabriel Ramos Pereira da Silva Mariano — Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeter-

minado, com efeitos a 5 de Janeiro de 2009, ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Consumidor, na sequência de aprovação em procedimento concursal publicitado em 27 de Novembro de 2008.

(Não carece de fiscalização do Tribunal de Contas)

24 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *José Manuel Ribeiro*.
202000272

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso (extracto) n.º 12190/2009

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se publico que foi afixada, para consulta, a lista de antiguidades do pessoal deste Instituto, referente a 31 de Dezembro de 2008.

Da organização desta lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, de acordo com o disposto no artigo 96.º do Decreto-Lei acima mencionado.

17 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Jorge Marques dos Santos*.

202000831

Declaração de rectificação n.º 1671/2009

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 13997/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 117 de 19 de Junho de 2009, e onde faltou mencionar o título do documento “Certificado de Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos n.º 101.25.09.6.018”.

29 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *J. Marques dos Santos*.

302001009

Despacho n.º 15743/2009

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.09.6.002

Ao abrigo do artigo 21.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 46/2005, de 23 de Fevereiro e nos termos das disposições da Portaria n.º 279/95, de 7 de Abril, é reconhecida a qualificação à empresa:

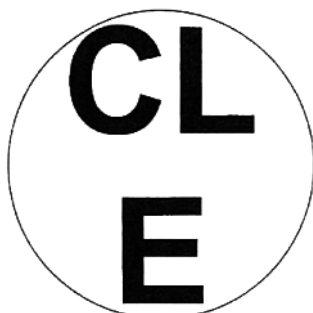
Obriceiro — Sociedade Unipessoal, L.ª
Estrada Nacional n.º 1 — Vale Ceiceiro
2065-999 Alcoentre

na qualidade de INSTALADOR de dispositivos limitadores de velocidade, estando autorizado a colocar a respectiva marca própria, em anexo, nos locais previstos nos respectivos esquemas de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.03.6.010, da empresa Cleauto — Automóveis e Peças Usadas, L.ª

31 de Março de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *J. Marques dos Santos*.



301993624

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15744/2009

O Decreto-Lei n.º 267/86, de 3 de Setembro, e o Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, desenham a política de relacionamento entre o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e as organizações de produtores de âmbito nacional no que concerne aos apoios, por fundos públicos, a prestação de serviços de natureza consultiva dessas organizações junto de instituições europeias.

O citado despacho normativo estabelece os critérios de atribuição desse subsídio, bem como a obrigação de apresentação de avaliação semestral e anual e relatório de contas pelas organizações beneficiárias.

Pelo despacho, do MADRP, n.º 13 422/99, de 28 de Junho, são redefinidas as despesas elegíveis e estabelecidos, para cada tipo de despesa, o valor limite e a percentagem de comparticipação, situação que se manteve nos despachos para os anos subsequentes.

Para a atribuição dos subsídios para o ano de 2009, importa manter o rigor orçamental, imprescindível na actual conjuntura de racionalização de recursos a que está sujeito o Estado e toda a Administração Pública, e ter em conta o balanço da aplicação dos subsídios nos anos transactos.

A atribuição deste subsídio para o ano de 2009 não prejudica correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do apuramento de contas do ano de 2008.

Por último, no tocante especificamente à elegibilidade das despesas e aos respectivos justificativos, bem como à organização dos pedidos de pagamento, importa ainda ter em consideração as conclusões e recomendações formuladas nos relatórios das auditorias realizadas sobre esta matéria.

Assim, nos termos do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, determino o seguinte:

1 — Atribuo à Associação dos Jovens Agricultores de Portugal (AJAP), enquanto organização de âmbito nacional representativa dos agricultores portugueses e filiada em organizações profissionais europeias, representada nas estruturas comunitárias de natureza consultiva que apoiam o processo comunitário de decisão da política agrícola comum, e que apresentou candidatura em conformidade com os requisitos do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, uma comparticipação nas despesas para o ano de 2009 no valor máximo de € 50 661.

2 — As despesas elegíveis e a taxa de comparticipação são as que constam do anexo I do presente despacho, que dele faz parte integrante.

3 — A entidade beneficiária deverá, aquando dos pedidos de pagamento, apresentar a documentação e prestar a informação mencionada no anexo II do presente despacho, que dele faz parte integrante.

4 — A atribuição de montantes máximos para o ano de 2009 não prejudica as correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do processo de apuramento de contas do ano de 2008.

5 — O montante de subsídio atribuído pelo presente despacho é suportado pelo orçamento do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas através de verbas inscritas no respectivo orçamento de funcionamento — capítulo 2, divisão 01, subdivisão 02.

3 de Julho de 2009. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

ANEXO I

Despesas elegíveis

(nos termos do n.º 4 do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março)

Descrição	Comparticipação (percentagem)
Remuneração de pessoal técnico	70
Remuneração de pessoal administrativo	70
Rendas da Delegação em Bruxelas	70
Despesas gerais da Delegação em Bruxelas:	70
Electricidade;	
Gás;	
Água;	
Comunicações;	
Conservação e reparação;	
Limpeza;	

Descrição	Comparticipação (percentagem)
Material de escritório e de informática; Seguros das instalações.	
Quotas relativas à filiação em organizações europeias	70
Participação em grupos consultivos UE	70
Participação em reuniões dos organismos em que são filiados, que tenham por objecto matérias relativas à política agrícola comum.	70

ANEXO II

Documentação e informação a apresentar com os pedidos de pagamento do subsídio:

- 1) Listagens mensais dos documentos de despesa, organizadas por rubrica de “despesa elegível” identificada no anexo I do presente despacho;
- 2) Justificativos legíveis das despesas com a adequada discriminação que permita a sua classificação nas diferentes rubricas do anexo I do presente despacho;
- 3) Justificação dos critérios de repartição das despesas, quando aplicável;
- 4) Identificação das organizações profissionais europeias onde estão filiadas;
- 5) Identificação das reuniões das organizações em que são filiados e em que tenham participado, respectivas datas e matérias tratadas;
- 6) Apresentação de relatórios de execução material e financeira que permitam a avaliação do trabalho desenvolvido e a discriminação da forma como foram aplicados os montantes atribuídos.

201997797

Despacho n.º 15745/2009

O Decreto-Lei n.º 267/86, de 3 de Setembro, e o Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, desenham a política de relacionamento entre o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e as organizações de produtores de âmbito nacional no que concerne aos apoios, por fundos públicos, a prestação de serviços de natureza consultiva dessas organizações junto de instituições europeias.

O citado despacho normativo estabelece os critérios de atribuição desse subsídio, bem como a obrigação de apresentação de avaliação semestral, anual e relatório de contas pelas organizações beneficiárias.

Pelo despacho do MADRP n.º 13 422/99, de 28 de Junho, são redefinidas as despesas elegíveis e estabelecidos, para cada tipo de despesa, o valor limite e a percentagem de participação, situação que se manteve nos despachos para os anos subsequentes.

Para a atribuição dos subsídios para o ano de 2009 importa manter o rigor orçamental, imprescindível na actual conjuntura de racionalização de recursos a que está sujeito o Estado e toda a Administração Pública, e ter em conta o balanço da aplicação dos subsídios nos anos transactos.

A atribuição deste subsídio para o ano de 2009 não prejudica correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do apuramento de contas do ano de 2008.

Por último, no tocante especificamente à elegibilidade das despesas e aos respectivos justificativos, bem como à organização dos pedidos de pagamento, importa ainda ter em consideração as conclusões e recomendações formuladas nos relatórios das auditorias realizadas sobre esta matéria.

Assim, nos termos do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, determino o seguinte:

1 — Atribuo à Confederação Nacional da Agricultura (CNA), enquanto organização de âmbito nacional representativa dos agricultores portugueses e filiada em organizações profissionais europeias, representada nas estruturas comunitárias de natureza consultiva que apoiam o processo comunitário de decisão da política agrícola comum, e que apresentou candidatura em conformidade com os requisitos do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Maio, uma participação nas despesas para o ano de 2009 de € 65 617.

2 — As despesas elegíveis são as que constam do anexo I do presente despacho, que dele faz parte integrante.

3 — A entidade beneficiária deverá, aquando dos pedidos de pagamento, apresentar a documentação e prestar a informação mencionada no anexo II do presente despacho, que dele faz parte integrante.

4 — A atribuição de montantes máximos para o ano de 2009 não prejudica as correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do processo de apuramento de contas do ano de 2008.

5 — O montante de subsídio atribuído pelo presente despacho é suportado pelo orçamento do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento

Rural e das Pescas através de verbas inscritas no respectivo orçamento de funcionamento — capítulo 2, divisão 01, subdivisão 02.

3 de Julho de 2009. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

ANEXO I

Despesas elegíveis

(nos termos do n.º 4 do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março)

Descrição	Comparticipação (percentagem)
Remuneração de pessoal técnico	70
Remuneração de pessoal administrativo	70
Rendas da Delegação em Bruxelas	70
Despesas gerais da Delegação em Bruxelas	70
Electricidade; Gás; Água; Comunicações; Conservação e reparação; Limpeza; Material de escritório e de informática; Seguros das instalações.	
Quotas relativas à filiação em organizações europeias	70
Participação em grupos consultivos UE	70
Participação em reuniões dos organismos em que são filiados, que tenham por objecto matérias relativas à política agrícola comum	70

ANEXO II

Documentação e informação a apresentar com os pedidos de pagamento do subsídio

1 — Listagens mensais dos documentos de despesa, organizadas por rubrica de “despesa elegível” identificada no anexo I do presente despacho.

2 — Justificativos legíveis das despesas com a adequada discriminação que permita a sua classificação nas diferentes rubricas do anexo I do presente despacho.

3 — Justificação dos critérios de repartição das despesas, quando aplicável.

4 — Identificação das organizações profissionais europeias onde estão filiadas.

5 — Identificação das reuniões das organizações em que são filiados e em que tenham participado, respectivas datas e matérias tratadas.

6 — Apresentação de relatórios de execução material e financeira que permitam a avaliação do trabalho desenvolvido e a discriminação da forma como foram aplicados os montantes atribuídos.

201997878

Despacho n.º 15746/2009

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Rodolfo Manuel Batista Faustino licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau.

Considerando que o mesmo, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao técnico superior da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas Rodolfo Manuel Batista Faustino, de 16 de Junho de 2009 a 15 de Junho de 2011.

3 de Julho de 2009. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

201996598

Despacho n.º 15747/2009

O Decreto-Lei n.º 267/86, de 3 de Setembro, e o Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, desenham a política de relacionamento entre

o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e as organizações de produtores de âmbito nacional no que concerne aos apoios, por fundos públicos, a prestação de serviços de natureza consultiva dessas organizações junto de instituições europeias.

O citado despacho normativo estabelece os critérios de atribuição desse subsídio, bem como a obrigação de apresentação de avaliação semestral, anual e relatório de contas pelas organizações beneficiárias.

Pelo despacho do MADRP n.º 13 422/99, de 28 de Junho, são redefinidas as despesas elegíveis e estabelecidos, para cada tipo de despesa, o valor limite e a percentagem de comparticipação, situação que se manteve nos despachos para os anos subsequentes.

Para a atribuição dos subsídios para o ano de 2009 importa manter o rigor orçamental, imprescindível na actual conjuntura de racionalização de recursos a que está sujeito o Estado e toda a Administração Pública, e ter em conta o balanço da aplicação dos subsídios nos anos transactos.

A atribuição deste subsídio para o ano de 2009 não prejudica correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do apuramento de contas do ano de 2008.

Por último, no tocante especificamente à elegibilidade das despesas e aos respectivos justificativos, bem como à organização dos pedidos de pagamento, importa ainda ter em consideração as conclusões e recomendações formuladas nos relatórios das auditorias realizadas sobre esta matéria.

Assim, nos termos do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, determino o seguinte:

1 — Atribuo ao Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (SETAA), enquanto organização de âmbito nacional representativa dos agricultores portugueses e filiada em organizações profissionais europeias, representada nas estruturas comunitárias de natureza consultiva que apoiam o processo comunitário de decisão da política agrícola comum, e que apresentou candidatura em conformidade com os requisitos do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, uma comparticipação nas despesas para o ano de 2009 de € 30 737.

2 — As despesas elegíveis são as que constam do anexo I do presente despacho, que dele faz parte integrante.

3 — A entidade beneficiária deverá, quando dos pedidos de pagamento, apresentar a documentação e prestar a informação mencionada no anexo II do presente despacho, que dele faz parte integrante.

4 — A atribuição de montantes máximos para o ano de 2009 não prejudica as correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do processo de apuramento de contas do ano de 2008.

5 — O montante de subsídio atribuído pelo presente despacho é suportado pelo orçamento do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas através de verbas inscritas no respectivo orçamento de funcionamento — capítulo 2, divisão 01, subdivisão 02.

3 de Julho de 2009. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

ANEXO I

Despesas elegíveis

(nos termos do n.º 4 do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março)

Descrição	Comparticipação (percentagem)
Remuneração de pessoal técnico	70
Remuneração de pessoal administrativo	70
Rendas da Delegação em Bruxelas	70
Despesas gerais da Delegação em Bruxelas	70
Electricidade;	
Gás;	
Água;	
Comunicações;	
Conservação e reparação;	
Limpeza;	
Material de escritório e de informática;	
Seguros das instalações.	
Quotas relativas à filiação em organizações europeias	70
Participação em grupos consultivos UE	70
Participação em reuniões dos organismos em que são filiados, que tenham por objecto matérias relativas à política agrícola comum	70

ANEXO II

Documentação e informação a apresentar com os pedidos de pagamento do subsídio

1 — Listagens mensais dos documentos de despesa, organizadas por rubrica de “despesa elegível” identificada no anexo I do presente despacho.

2 — Justificativos legíveis das despesas com a adequada discriminação que permita a sua classificação nas diferentes rubricas do anexo I do presente despacho.

3 — Justificação dos critérios de repartição das despesas, quando aplicável.

4 — Identificação das organizações profissionais europeias onde estão filiadas.

5 — Identificação das reuniões das organizações em que são filiados e em que tenham participado, respectivas datas e matérias tratadas.

6 — Apresentação de relatórios de execução material e financeira que permitam a avaliação do trabalho desenvolvido e a discriminação da forma como foram aplicados os montantes atribuídos.

201998177

Despacho n.º 15748/2009

O Decreto-Lei n.º 267/86, de 3 de Setembro, e o Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, desenham a política de relacionamento entre o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e as organizações de produtores de âmbito nacional no que concerne aos apoios, por fundos públicos, a prestação de serviços de natureza consultiva dessas organizações junto de instituições europeias.

O citado despacho normativo estabelece os critérios de atribuição desse subsídio, bem como a obrigação de apresentação de avaliação semestral e anual e relatório de contas pelas organizações beneficiárias.

Pelo despacho do MADRP n.º 13 422/99, de 28 de Junho, são redefinidas as despesas elegíveis e estabelecidos, para cada tipo de despesa, o valor limite e a percentagem de comparticipação, situação que se manteve nos despachos para os anos subsequentes.

Para a atribuição dos subsídios para o ano de 2009 importa manter o rigor orçamental, imprescindível na actual conjuntura de racionalização de recursos a que está sujeito o Estado e toda a Administração Pública, e ter em conta o balanço da aplicação dos subsídios nos anos transactos.

A atribuição deste subsídio para o ano de 2009 não prejudica correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do apuramento de contas do ano de 2008.

Por último, no tocante especificamente à elegibilidade das despesas e aos respectivos justificativos, bem como à organização dos pedidos de pagamento, importa ainda ter em consideração as conclusões e recomendações formuladas nos relatórios das auditorias realizadas sobre esta matéria.

Assim, nos termos do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, determino o seguinte:

1 — Atribuo à Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal (CONFAGRI), enquanto organização de âmbito nacional representativa dos agricultores portugueses e filiada em organizações profissionais europeias, representada nas estruturas comunitárias de natureza consultiva que apoiam o processo comunitário de decisão da política agrícola comum, e que apresentou candidatura em conformidade com os requisitos do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março, uma comparticipação nas despesas para o ano de 2009 de € 83 710.

2 — As despesas elegíveis são as que constam do anexo I do presente despacho, que dele faz parte integrante.

3 — A entidade beneficiária deverá, quando dos pedidos de pagamento, apresentar a documentação e prestar a informação mencionada no anexo II do presente despacho, que dele faz parte integrante.

4 — A atribuição de montantes máximos para o ano de 2009 não prejudica as correcções decorrentes da validação da despesa, no âmbito do processo de apuramento de contas do ano de 2008.

5 — O montante de subsídio atribuído pelo presente despacho é suportado pelo orçamento do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas através de verbas inscritas no respectivo orçamento de funcionamento — capítulo 2, divisão 01, subdivisão 02.

3 de Julho de 2009. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

ANEXO I

Despesas elegíveis

(nos termos do n.º 4 do Despacho Normativo n.º 10/96, de 2 de Março)

Descrição	Comparticipação (percentagem)
Remuneração de pessoal técnico	70
Remuneração de pessoal administrativo	70
Rendas da Delegação em Bruxelas	70
Despesas gerais da Delegação em Bruxelas	70
Electricidade;	
Gás;	
Água;	
Comunicações;	
Conservação e reparação;	
Limpeza;	
Material de escritório e de informática;	
Seguros das instalações.	
Quotas relativas à filiação em organizações europeias	70
Participação em grupos consultivos UE	70
Participação em reuniões dos organismos em que são filiados, que tenham por objecto matérias relativas à política agrícola comum.	70

ANEXO II

Documentação e informação a apresentar com os pedidos de pagamento do subsídio

1 — Listagens mensais dos documentos de despesa, organizadas por rubrica de “despesa elegível” identificada no anexo i do presente despacho.

2 — Justificativos legíveis das despesas com a adequada discriminação que permita a sua classificação nas diferentes rubricas do anexo i do presente despacho.

3 — Justificação dos critérios de repartição das despesas, quando aplicável.

4 — Identificação das organizações profissionais europeias onde estão filiadas.

5 — Identificação das reuniões das organizações em que são filiados e em que tenham participado, respectivas datas e matérias tratadas.

6 — Apresentação de relatórios de execução material e financeira que permitam a avaliação do trabalho desenvolvido e a discriminação da forma como foram aplicados os montantes atribuídos.

201998152

Secretaria-Geral

Despacho n.º 15749/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e com fundamento na falta de quórum do júri designado, determino que o júri do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, objecto do Aviso n.º 10898/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 16 de Junho de 2009, passa a ter a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Aida Sebastião Palminha, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Patrimoniais e Financeiros;

Vogais Efectivos:

Licenciado João Miguel Ribeiro, técnico superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Licenciado Abílio Lourenço de Freitas, técnico superior da Divisão de Gestão de Recursos Patrimoniais e Financeiros;

Vogais suplentes:

Licenciado Bernardo Manuel Marques Fialho, técnico superior do Núcleo de Contencioso;

Licenciado Nuno Magro Tomé, técnico superior da Divisão de Gestão de Recursos Patrimoniais e Financeiros.

O presente despacho produz efeitos à data da respectiva assinatura.

2 de Julho de 2009. — A Secretária-Geral, *Lúcia Danguês Tomás*.
201998469

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 15750/2009

Por Despacho de 09-07-01, do Sr. Director Regional de Agricultura e Pescas do Norte, foi determinada a cessação do instrumento de mobilidade (destacamento), ao abrigo do qual as trabalhadoras, da DRAP-N, Maria das Dores da Costa Soares, Maria Inês Oliveira Sousa Santos e Maria Manuela Costa Faria Silva, se encontravam a desempenhar funções na Associação para a Promoção e Gestão do Campus Agrário de Vairão, e simultaneamente a sua colocação em Situação de Mobilidade Especial, de acordo com o n.º 13.º do artigo 12.º da Lei n.º 53/2006 de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo artigo 1.º da Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, correspondentemente aplicável conforme previsto no n.º 13.º do artigo 13.º daquele diploma.

Nome	Vínculo	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Maria das Dores da Costa Soares	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior . . .	Técnico Superior . . .	Entre 4.ª e 5.ª	Entre 23 e 27
Maria Inês Oliveira Sousa Santos	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre 3.ª e 4.ª	Entre 3 e 4
Maria Manuela Costa Faria Silva	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 2 e 3

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos do n.º 2, do artigo 19.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

1 de Julho de 2009. — O Director Regional, *António Joaquim Vieira Ramalho*.

201996354

Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho (extracto) n.º 15751/2009

Nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugado com a alínea c)

do n.º 1 da Portaria n.º 219-Q/2007, de 28 de Fevereiro e com o meu Despacho n.º 18/GDR/2009, de 20 de Abril, que define as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, nomeio, para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, como Chefe de Divisão da Sustentabilidade dos Territórios Rurais, a Licenciada em Auditoria Contabilística e Mestrada em Economia Agrária e Sociologia Rural, Maria Elizete da Costa Jardim Pardo de Oliveira.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respectivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 20 de Abril de 2009.

23 de Maio de 2009. — O Director Regional, *José António de Sousa Canha*.

Nota curricular

Identificação

Nome — Maria Elizete da Costa Jardim Pardo de Oliveira
 Filiação — Amílcar Afonso Jardim e Celeste da Costa Jardim
 BI — 9404530
 Residência — Estrada da Serra, 39 — 2300-013 Junceira, Tomar
 Contactos — 964241200
 Jardim.elizete@gmail.com

Curriculo Académico

Pós-graduação em Gestão Autárquica Avançada, Universidade Independente, Lisboa, 2004

Pós-graduação em Gestão e Modernização Autárquica, Universidade Internacional, Abrantes, 1999

Mestrado em Economia Agrária e Sociologia Rural, Instituto Superior de Agronomia, Lisboa — Concluída a parte escolar em 1992. Tese não concluída sobre aplicação do Programa LEADER em Portugal

Licenciatura em Auditoria Contabilística, Instituto Superior de Contabilidade e Administração, Lisboa, 1987 (Dec.-Lei n.º 443/85 de 24 de Outubro)

Bacharelato em Contabilidade, Instituto Comercial de Sá da Bandeira, Angola, 1972

Curriculo Profissional

Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste

Chefe de Divisão Apoio Sustentabilidade e Diversificação Economia Rural

Chefe de Divisão de Renovação do Tecido Produtivo, desde 2005-2007

Região de Turismo do Ribatejo

Vogal da Comissão Executiva, 2005-2009

Direcção do Festival Nacional de Gastronomia

Câmara Municipal de Abrantes

Chefe de Gabinete do Presidente, 2000-2005

Chefe da Divisão Administrativa, 1997-2000

Região de Turismo dos Templários

Chefe de Divisão, 1994-1997

ADIRN — Associação para o Desenvolvimento Integrado do Ribatejo Norte

Presidente da Assembleia geral, 1993-1994

Responsável pelo Grupo de Acção Local, como Chefe de Divisão, 1991-1993

Coordenadora do Projecto LEADER, 1991-1993

Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, 1981-1994

Direcção de Serviços do Meio Rural

Direcção de Serviços de Administração

Direcção de Serviços da Rede de Informação de Contabilidade Agrícolas Zona Agrária de Tomar

Profissional Independente

Assessora da Direcção e do Grupo de Acção Local da TAGUS — Associação para o Desenvolvimento Integrado do Ribatejo Interior, 1994-2005

201996768

Despacho (extracto) n.º 15752/2009

Nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugado com a al. c) do n.º 1 da Portaria n.º 219-Q/2007, de 28 de Fevereiro e com o meu

Despacho n.º 18/GDR/2009, de 20 de Abril, que define as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, nomeio, para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, como Chefe de Divisão de Projectos Específicos, Auditoria e Assessoria, a Licenciada em Agronomia, Maria de Fátima Lopes Pardal de Souza Dias.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respectivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 20 de Abril de 2009.

23 de Maio de 2009. — O Director Regional, *José António de Sousa Canha*.

Curriculum vitæ

Maria de Fátima Lopes Pardal de Souza Dias

Nascida em Lisboa em 1957

Licenciada em Agronomia pelo Instituto Superior de Agronomia

Iniciou a actividade profissional, em 1983, junto do Grupo Coordenador do PROCALFER (Programa Nacional de Calagens, Fertilização e Forragens), na análise técnico-económica dos projectos de investimento apresentados no âmbito daquele Programa.

Em 1986 passou a colaborar também, como tarefa, na Direcção de Serviços de Política Sócio Estrutural da Direcção-Geral de Planeamento e Agricultura. Em cujo quadro é integrada em 1987.

Em 1988 inicia funções na DRARO, em regime de destacamento, sendo transferida para o respectivo quadro em 1991.

Na DRARO e posteriormente DRAPLVT exerceu as seguintes funções:

Técnica da Divisão de Análise e Projectos

Coordenadora da Equipa Técnica do PDAR do Baixo Sorraia

Chefe de Divisão responsável pela Zona Agrária do Baixo Sorraia

Chefe da Divisão de Estudos

Responsável pela Equipa Técnica do AGRIS

Responsável pelo Secretariado de Apoio PRODER

201996865

Despacho (extracto) n.º 15753/2009

Nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugado com a al. c) do n.º 1 da Portaria n.º 219-Q/2007, de 28 de Fevereiro e com o meu Despacho n.º 18/GDR/2009, de 20 de Abril, que define as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, nomeio, para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, como Chefe de Divisão de Licenciamento Agro-Industrial e das Pescas, a Licenciada em Agronomia, Maria de Lourdes Caiado Lourenço de Almeida.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respectivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 20 de Abril de 2009.

23 de Maio de 2009. — O Director Regional, *José António de Sousa Canha*.

Nota Curricular

Maria de Lurdes Caiado Lourenço de Almeida, natural de S. Miguel de Vila Boa — Sátão — Viseu

Data de Nascimento — 26 de Abril de 1951

Habilitações Académicas:

Curso de Engenheiro Agrónomo, especialidade de Agro — Pecuária, pelo Instituto Superior de Agronomia — Universidade Técnica de Lisboa (1978).

Formação Profissional:

Acções de Formação:

— Boas Práticas em Gestão de Organizações de Agricultores, 2009;
 — Implementar o Novo SIADAP, 2008;
 — Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública — Nova Abordagem — 2008;
 — Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP 2005;
 — Introdução ao Método de Controlo HACCP, 2005;
 — Regime Jurídico da Realização das Despesas e Contratações Públicas, 2000;
 — Gestão de Mudança, 1999;
 — 1.º Curso ISA Protecção Integrada de Culturas Hortícolas Protegidas, 1997;
 — Curso Prático de Protecção Integrada em Horticultura Protegida, 1995;
 — curso de Protecção Integrada em Horticultura, 1995;
 — curso de Bolbosos de Flor, 1994;
 — curso de Informática para Formadores, 1991;
 — Cursos Unix — Utilizador Workshop 1 e 2 e Administração por Menus, 1990;

— curso de Formação de Monitores Eventuais, 1984;
— curso de Reciclagem de Horticultura e Floricultura, 1980 e 1981.

Experiência Profissional

2003 — 2009 — Coordenadora do Núcleo Técnico de Licenciamento da Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste/ Núcleo Técnico de Licenciamento Agro-industrial e das Pescas, da Direcção Regional Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, sendo responsável pela implementação do Regulamento do Licenciamento da Actividade Industrial, do Regime do Exercício da Actividade Industrial (REAL), e actualmente também do Regime de Exercício da Actividade Pecuária (REAP).

Participa em representação do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas/ DRAPLVT, na Medida 152 do Programa SIMPLEX 2007, “Simplificação dos licenciamentos da actividade industrial”, vindo a integrar o Grupo de Trabalho interministerial na vertente “Informação e Guias Técnicos” — REAI (2007-2009).

Participa em representação da DRAPLVT em reuniões da Medida 164 do Simplex, que visa a simplificação do registo de actividade e licenciamento das explorações pecuárias — REAP (2007/ 2009).

1998 — 2002 — Supervisora do Agrupamento de Zonas Agrárias do Alto Oeste.

1978-1998 — Responsável pela execução dos projectos PAMAF-IED, no âmbito das actividades de Experimentação em Horticultura e Pequenos Frutos, designadamente:

— “Melhoria da Produção Hortícola em Estufa do Oeste”;

— “Estudos de Degradação de Resíduos de Fungicidas (*Benomil*, *Carbendazime*, *Iprodiona* e *Mancozebe*) em Hortícolas em Estufa e Ar Livre com vista ao Estabelecimento de L. M. R.”;

— “Tecnologias de Quebra de Dormência em Framboesas não Remontantes para Produção fora de época em Estufa, em Regiões de Clima Ameno”;

— “Desenvolvimento de um Sistema de Produção de Mirtilos em Cultura Protegida em Regiões de clima de Inverno Ameno”;

— “Melhoria do Serviço de Recomendações de Fertilização de Culturas Agrícolas”.

— Participa no Projecto Agro 193 — “Tecnologia de Produção Integrada no Morangueiro, visando a Expansão da Cultura e a Reconquista do Mercado”;

— Participa em Congressos e Colóquios de âmbito Nacional (17), nos quais apresenta 4 comunicações (1 oral e 3 em forma de painel).

— Colabora na orientação e acompanhamento de 3 estágios de Fim de Curso (2 de curso de Engenheiro Agrónomo, 1 de Engenheiro Agrícola).

Publicações — Co-autora do “Manual de Protecção Integrada em Culturas Hortícolas Protegidas”.

1977 — 1978 — Estágio de fim de Curso, versando o tema “Ervilha” — Cultivares de Inverno e Ensaio de Adaptação e Épocas de Sementeira”, iniciando a sua actividade profissional no sector de Horticultura.

Outras Actividades:

1992 — Colabora no Programa Nacional de Apoio à Reestruturação e Inovação do Sector

Agrícola (NOVAGRI) — Programa Específico de Horticultura e Culturas Alternativas;

1991 — 1992 — Colabora no PEDAP — Subprograma de Electrificação Rural;

1989 — 1991 — Responsável pelo Núcleo de Informática instalado em Caldas da Rainha, no âmbito do Recenseamento Geral Agrícola (RGA);

1981 — 1982 — Integra a equipa regional do Plano de Mudança da Agricultura — Produtos

Floricultura e Batata.

Participa como monitora em diversas acções de formação em Horticultura.

201996946

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte

Aviso (extracto) n.º 12191/2009

Por despacho do vogal do conselho directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., de 31 de Março de 2009, foi autorizada a alteração de percurso da carreira regular de passageiros Porto

(Boavista) — Vila Nova de Gaia (Laborim) (conc. 3878) explorada pela empresa Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, S. A., com sede na Avenida de Fernão de Magalhães, 1862, 13.º, 4350-158 Porto, passando a respectiva concessão a designar-se por Porto (Boavista) — Vila Nova de Gaia (Quinta das Rosas)

6 de Julho de 2009. — O Director Regional, *Joaquim G. Coutinho*.
301683694

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extracto) n.º 2001/2009

O Decreto-Lei n.º 304/2007, de 24 de Agosto, aprovou a orgânica do LNEC, no desenvolvimento do qual foi fixada pelos estatutos aprovados pela Portaria n.º 979/2007, de 27 de Agosto, a estrutura organizativa e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim, nos termos do disposto dos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º daqueles estatutos, por deliberação do Conselho Directivo, de 2009-06-30, delibera-se designar, pelo período de três anos e com efeitos a 2009-07-27, o investigador do LNEC Manuel António Baptista Marcos Rita para exercer funções de coordenação de ciência e tecnologia como chefe de núcleo.

O referido investigador mantém-se a coordenar o núcleo que já vem coordenando.

3 de Julho de 2009. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

201997083

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso (extracto) n.º 12192/2009

Concurso externo/suprimento de necessidade transitórias de educadores de infância e de professores dos ensinos básico e secundário, nos termos do previsto e regulado pelo Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro, aplicável à Casa Pia de Lisboa, I. P., por força do disposto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 397-A/2007, de 31 de Dezembro.

Nos termos do ponto 3 do capítulo VI do aviso de abertura do concurso mencionado em epígrafe, faz-se público que as listas definitivas de ordenação e de exclusão dos candidatos encontram-se publicitadas na Internet, na página Institucional da Casa Pia de Lisboa, I. P., através do endereço electrónico www.casapia.pt.

3 de Julho de 2009. — A Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Maria Manuela Machado Araújo*.

201999279

Direcção-Geral da Segurança Social

Declaração (extracto) n.º 240/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85 de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.

O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 1, à inscrição n.º 47/08, a fls. 37 e 37 Verso, do Livro n.º 12 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 24.06.2009, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.

Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Associação Mundo da Lua

Sede — Rua Paulo VI, n.º 140 — 2.º — Urgezes — Guimarães

2 de Julho de 2009. — Pelo Director-Geral, a Chefe de Secção, *Palмира Marques*.

301996824

Instituto de Informática, I. P.

Declaração de rectificação n.º 1672/2009

Por ter saído com inexactidão, no mapa anexo ao Despacho (extracto) n.º 12292/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 99, de 22 de Maio, rectifica -se que, onde se lê “Técnico de Informática” deve ler-se “Especialista de Informática” no Cargo/ Carreira (Carreira não revista) de Maria Teresa Silva Ruivinho Fernandes e Pedro Manuel

Silveira Cunha Antunes e onde se lê “Esp. Inf. Grau 2 — Nível 1.” dever-se “Téc. Inf. Grau 2 — Nível 1.” na categoria de Maria João Barata Martins Fonseca, Maria Telma Fernandes Correia Franco Silva e António Jorge Pires Oliveira.

Mais se declara que a mencionada decisão foi aprovada por Decisão do Conselho Directivo do II, I. P. de 25 de Fevereiro de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, (*Assinatura ilegível.*)

Nome	Mod. rel. jur. emprego público	Cargo/carreira (carreira não revista)	Categoria
Maria Teresa Silva Ruivinho Fernandes	Contrato de trab. Em funções públicas T. I.	Especialista de Informática	Esp. Inf. Grau 2 — Nível 1.
Pedro Manuel Silveira Cunha Antunes	Contrato de trab. Em funções públicas T. I.	Especialista de Informática	Esp. Inf. Grau 1 — Nível 2.
Maria João Barata Martins Fonseca (*)	Contrato de trab. Em funções públicas T. I.	Técnico de Informática . . .	Téc. Inf. Grau 2 — Nível 1.
Maria Telma Fernandes Correia Franco Silva . . .	Contrato de trab. Em funções públicas T. I.	Técnico de Informática . . .	Téc. Inf. Grau 2 — Nível 1.
António Jorge Pires Oliveira	Contrato de trab. Em funções públicas T. I.	Técnico de Informática . . .	Téc. Inf. Grau 2 — Nível 1.

(*) Mobilidade interna na categoria (requisitada no II, I. P., desde 01/12/2006).

201995503

Despacho (extracto) n.º 15754/2009

No âmbito do procedimento de extinção por fusão por fusão do Centro Nacional de Prevenção dos Riscos Profissionais (CNPRP), as atribuições técnicas e normativas são integrada na Direcção-Geral da Segurança Social (DGSS), as de natureza operacional no Instituto da Segurança Social, IP (ISS, IP) integradas, as atribuições relativas à gestão dos fundos obrigatórios são integradas no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP (IGFSS), e o Instituto de Informática, I. P. (II, I. P.) do Ministério do Trabalho e da Segurança Social sucede nas atribuições em matéria de tecnologias de informação, como resulta do disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 36.º Decreto-Lei n.º 211/2006, 27 de Outubro e da alínea d) do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 211/2007, de 29 de Maio, na redacção do Decreto-Lei n.º 154/2008, de 6 de Agosto.

Nos termos do n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foram elaboradas as listas de actividades e procedimentos a assegurar para a prossecução das atribuições e competências a transferir para o II, I. P. e de postos de trabalho necessários para a prossecução das referidas actividades, e elaborado o mapa comparativo entre o número de efectivos afectos às atribuições transferidas e o número de postos de trabalho necessários.

As listas e o mapa atrás referidos foram aprovados pelo Despacho n.º 31/09/MEF, de 2009-01-14, de SS. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

Uma vez que o número de postos de trabalho necessários aprovados pelo mencionado despacho é igual ao número de efectivos afectos às atribuições transferidas do CNPRP para o II, I. P., não se realizaram as operações de selecção do pessoal a reafectar, nos termos do n.º 5 do artigo 13.º da Lei n.º 53/2006,

Nestas circunstâncias, ao abrigo do artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 211/2007, de 29 de Maio, na redacção do Decreto-Lei n.º 154/2008, de 6 de Agosto, do n.º 7 do artigo 13.º, e do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e nos termos da decisão do Conselho Directivo de 25 de Fevereiro de 2009 determino a reafecção, por tempo indeterminado, dos funcionários constantes da lista nominativa em anexo ao mapa de efectivos do II, I. P., com efeitos a partir de 1 de Março de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel da Cruz Pires.*

Nome	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo/ Carreira (Carreira não revista)	Categoria
Américo Tomás Pinto Rui Simões de Sousa	Contrato de trab. em funções públicas T.I. Contrato de trab. em funções públicas T.I.	Técnico de Informática Técnico de Informática	Téc. Inf. Grau 3 — Nível 1. Téc. Inf. Grau 3 — Nível 1.

201995439

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Beja

Despacho n.º 15755/2009

1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e sub-delegados, através do despacho n.º 2731/2009 de 9 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de Janeiro de 2009, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, nas licenciadas Ana Cristina Fialho Leão de Figueiredo, Maria João Isabel Rosa, Célia Cristina Guerreiro Palma Cantinho e Magda Maria Gonçalves Domingos, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Deferir e indeferir requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica do Centro Distrital de Beja do ISS, I. P., nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 34/2004, de 29/9, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

1.2 — Apreciar os recursos de impugnação interposto em conformidade com o artigo 27.º n.º 1 e 3 da referida Lei, mantendo ou revogando a decisão recorrida;

1.3 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, nos termos do artigo 28.º do mesmo diploma legal;

1.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

1.5 — Assinar todo o expediente relativo a esses processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais, à Ordem dos Advogados e Conservatórias;

1.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29/9, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28/8, a protecção jurídica;

1.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º B do referido diploma legal, mediante autorização por escrito do requerente, o acesso a informação e documentos bancários tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa.

2 — Este despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos no entanto praticados pelos delegados no âmbito

das matérias objecto da presente delegação, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 de Julho de 2009. — A Directora do Núcleo de Apoio à Gestão, *Maria de Fátima Tição Pereira*.

202000994

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 15756/2009

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/ subdelegados por Despacho n.º 5121/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 30, de 12 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na chefe de Equipa de Gestão Orçamental e Contabilidade, Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos, Procuradoria Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público, Tribunal de Contas, Governadores Cívicos, Provedoria da Justiça, e outras entidades públicas da administração estadual central directa ou indirecta, regional ou local.

2 — Competências específicas:

2.1 — Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações recebidas;

2.2 — Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito;

2.3 — Prestar contas do Centro distrital às entidades competentes;

2.4 — Prestar apoio local no fornecimento de estimativas para orçamento;

2.5 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo de execução orçamental;

2.6 — Efectuar a gestão do orçamento de participações às IPSS;

2.7 — Gerir os Fundos Fixos de acordo com as políticas globais definidas pelo DGF;

2.8 — Receber a documentação e contabilizar o recebimento das participações de EI;

2.9 — Prestar esclarecimentos ao DGF para controlo da conta corrente de fornecedores;

2.10 — Solicitar a criação ou alteração de fornecedores;

2.11 — Prestar esclarecimentos ao DGF para controlo da conta corrente de clientes;

2.12 — Solicitar a criação ou alteração de clientes;

2.13 — Processar a receita de participações de EI;

2.14 — Controlar a conta corrente e as cobranças de participações de EI;

2.15 — Prestar os esclarecimentos necessários ao fecho mensal de períodos e ao encerramento de exercício;

2.16 — Visar os documentos de receitas e de despesas.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 9 de Fevereiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Sandra Isabel Marques Ramalho*.

201995252

Despacho n.º 15757/2009

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/ subdelegados por Despacho n.º 5121/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 30, de 12 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Expediente, Apoio e Microfilmagem, Maria Ilídia Rodrigues Gomes Faro Carvalho, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos, Procuradoria Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público, Tribunal de Contas, Governadores Cívicos, Provedoria da Justiça, e outras entidades públicas da administração estadual central directa ou indirecta, regional ou local.

2 — Competências específicas:

2.1 — Garantir a operacionalidade da expedição e recepção da correspondência do centro distrital;

2.2 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAP;

2.3 — Garantir a gestão da frota afectada ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 9 de Fevereiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Sandra Isabel Marques Ramalho*.

201995139

Despacho n.º 15758/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/ subdelegados por Despacho n.º 5121/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 30, de 12 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa do Centro Gráfico, Manuel Boaventura Figueiredo, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos, Procuradoria Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público, Tribunal de Contas, Governadores Cívicos, Provedoria da Justiça, e outras entidades públicas da administração estadual central directa ou indirecta, regional ou local.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 9 de Fevereiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Sandra Isabel Marques Ramalho*.

201995058

Despacho n.º 15759/2009

Despacho — Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 5125/2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I.P., publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, de 12 de Fevereiro de 2009, subdelego no Chefe de Equipa de Apoio Jurídico e Contra Ordenações, José Manuel Sá Correia, as competências para:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I.P.;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir os requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;

2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

2.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto, a protecção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

2.8 — Organizar e instruir processos de contra-ordenação, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 9 de Fevereiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

201995414

Despacho n.º 15760/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 4317/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 24, de 4 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I.P., subdelego na Directora do Núcleo de Qualificação Famílias e Territórios, licenciada Margarida Coutinho Carvalho Silva Correia Henriques, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria do Carmo Neto Sá*.

201995803

Despacho n.º 15761/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 5124/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 30, de 12 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I.P., subdelego no Director do Núcleo de Identificação e Qualificação, licenciado Alfredo Almeida Moita, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e pessoas colectivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a actualização dos respectivos dados;

2.2 — Inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares, vinculação e respectivo enquadramento nos regimes de segurança social;

2.3 — Inscrição ou anulação de inscrição de pessoas colectivas ou equiparadas, vinculação e respectivo enquadramento, assim como o estatuto contributivo dos respectivos membros dos órgãos estatutários;

2.4 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.5 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar/alterar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.6 — Registo de tempo de trabalho e remunerações, promovendo as acções necessárias à validação das remunerações declaradas, bem como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias, assegurando o registo regular das respectivas carreiras contributivas;

2.7 — Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.8 — Detectar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.9 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações;

2.10 — Realizar as acções necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respectivas remunerações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita à equivalência à entrada de contribuições e bonificação do tempo de serviço;

2.11 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respectivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

2.12 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de segurança social, nomeadamente, incentivos ao emprego, à interioridade e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo, instruindo e decidindo os respectivos procedimentos administrativos;

2.13 — Decidir sobre processos de pré-reforma e similares;

2.14 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respectivas carreiras contributivas, bem como instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.15 — Providenciar pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.16 — Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, iniciem ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

2.17 — Prestar, com observâncias dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.18 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.19 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *José Luís Albuquerque Marques dos Santos*.
201996021

Despacho n.º 15762/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 5124/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 30, de 12 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições, licenciada Dulce Maria Ramos Trindade, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

2.2 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.3 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

2.4 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de actuação do “Gestor do Contribuinte”;

2.5 — Instruir e decidir sobre os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidas;

2.6 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a actuar atempadamente em situações de incumprimento;

2.7 — Emitir extractos de contas-correntes;

2.8 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Viseu e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.9 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

2.10 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.11 — Analisar e identificar acções ou omissões dos contribuintes, cujas práticas iniciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

2.12 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, para efeitos de cobrança coerciva;

2.13 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e rectificar as contas-correntes quando se justifique;

2.14 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

2.15 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFSS, as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.16 — Promover a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

2.17 — Elaborar planos de regularização de dívida à segurança social;

2.18 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

2.19 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

2.20 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência;

2.21 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Viseu.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *José Luís Albuquerque Marques dos Santos*.
201995958

Despacho n.º 15763/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 4317/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 24, de 4 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Directora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Arminda Dias Marta, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria do Carmo Neto Sá*.

201995893

Despacho n.º 15764/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 4317/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 24, de 4 de Fevereiro de 2009, do

Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Directora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Ana Bela Marques Loureiro, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria do Carmo Neto Sá*.

201995658

Despacho n.º 15765/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 4317/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 24, de 4 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Directora de Serviços da Casa da Aguireira, licenciada Ana Paula de Brito Soeiro, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria do Carmo Neto Sá*.

201995471

Despacho n.º 15766/2009

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 4317/2009, de 12 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 24, de 4 de Fevereiro de 2009, do Senhor Director da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Apoio Administrativo à Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria de Lurdes Vigário Patrício Quinteiro Amaral*, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respectivo pagamento, desde que respeitadas os limites previamente aprovados pelo director;

1.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 9 de Fevereiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2009. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria do Carmo Neto Sá*.

201995552

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 15767/2009

Por despacho de 29.06.2009 do Ex.º Vogal do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Pimenta Marinho e, precedendo concurso interno geral de âmbito Regional para preenchimento de onze lugares na categoria de assistente da carreira médica de saúde pública, a que se reporta o aviso n.º 20 000/2008, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 14 de Julho de 2008, cuja lista de classificação final, foi homologada, em 13.04.2009 e publicitada pelo aviso n.º 8834/2009 no *Diário da República*, 2.ª série n.º 83, de 29 de

Abril de 2009, foi autorizada a celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com os candidatos, Nuno Cândido Pereira de Sousa e Helena Beatriz Vaz Martins, na categoria de assistente da carreira médica de saúde pública, nos termos da Lei n.º 12-A/2008 e do Regime do CTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado ainda com a alínea a) do ponto 73 e do ponto 74 da Portaria n.º 44/98, de 27 de Janeiro, para o escalão 1, índice 120, a que corresponde a remuneração mensal de 3.398,92 €, (Três mil trezentos e noventa e oito euros e noventa e dois cêntimos) para o mapa de pessoal desta Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. /ACES do AVE II — Guimarães/Vizela/Centro de Saúde de Guimarães e Centro de Saúde das Taipas, respectivamente.

30 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

202000418

Despacho n.º 15768/2009

Por despacho de 29.06.2009 do Ex.º Vogal do Conselho Directivo desta Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Pimenta Marinho e, precedendo concurso interno geral de ingresso de âmbito sub-regional para o provimento de um lugar na categoria de assistente da carreira médica de saúde pública, a que se reporta o aviso n.º 10 722/2007, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 14 de Junho de 2007, cuja lista de classificação final, foi homologada, em 17.07.2008 e publicitada pelo aviso n.º 21 717/2008 no *Diário da República*, 2.ª série n.º 155, de 12 de Agosto de 2008, foi autorizada a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com o candidato, José Guilherme Marques Ribeiro, na categoria de assistente da carreira médica de saúde pública, nos termos da Lei n.º 12-A/2008 e do Regime do CTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado ainda com a alínea a) do ponto 73 e do ponto 74 da Portaria n.º 44/98, de 27 de Janeiro, para o escalão 1, índice 120, a que corresponde a remuneração mensal de 3.398,92 € (Três mil trezentos e noventa e oito euros e noventa e dois cêntimos) para o mapa de pessoal desta Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. /ACES do Grande Porto IX — Espinho/Gaia/Centro de Saúde de Espinho.

1 de Julho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

202000556

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 12193/2009

Por despacho de 29/06/2009, da Directora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde da Beira Interior Sul, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º e dos artigos 36 e 37 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade que lhe foi conferida pelo Despacho n.º 1717/2009 (2.ª série) do Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I.P. publicado no D.R., 2.ª Série n.º 117 de 19 de Junho de 2009, delega e subdelega no presidente do conselho clínico, Dr. José Carlos Almeida Mendes Borga:

Delegações:

a) — Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo ao direito à autoformação;

b) — Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

c) — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

d) — Justificar faltas;

e) — Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei do processo.

Subdelegações:

a) — Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo ao direito à autoformação;

b) — Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos artigos 149 e seguintes do regime do contrato de Trabalho em Funções Públicas e das respectivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;

c) — Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

d) — Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a protecção da maternidade e da paternidade;

e) — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular na eventual obtenção de acordo a que se refere o artigo 94.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

f) — Autorizar deslocações em serviço pelo meio de transporte mais adequado e económico, 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, de acordo com os termos do artigo 20.º do Decreto-Lei 106/98, de 24 de Abril;

g) — Outorgar acordos ocupacionais previamente autorizados pelo Conselho Directivo da ARS do Centro I.P.

O presente despacho produz efeitos a 2 de Abril de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo mesmo.

30 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201997845

Aviso n.º 12194/2009

Por despacho de 29/06/2009, do Director Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º e dos artigos 36 e 37 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Dec. Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade que lhe foi conferida pelo Despacho n.º 1717/2009 (2.ª série) do Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I.P. publicado no *D.R.*, 2.ª Série n.º 117 de 19 de Junho de 2009, delega e subdelega no presidente do conselho clínico, Dr. João Manuel da Cruz Taborda:

Delegações:

a) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo ao direito à autoformação;

b) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

c) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

d) Justificar faltas;

e) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei do processo.

Subdelegações:

a) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo ao direito à autoformação;

b) Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos artigos 149 e seguintes do regime do contrato de Trabalho em Funções Públicas e das respectivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;

c) Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

d) Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a protecção da maternidade e da paternidade;

e) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular na eventual obtenção de acordo a que se refere o artigo 94.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

f) Autorizar deslocações em serviço pelo meio de transporte mais adequado e económico, 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, de acordo com os termos do artigo 20.º do Dec. Lei 106/98, de 24 de Abril;

g) Outorgar acordos ocupacionais previamente autorizados pelo Conselho Directivo da ARS do Centro I.P.

O presente despacho produz efeitos a 2 de Abril de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo mesmo.

30 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201997901

Aviso n.º 12195/2009

Por despacho de 29 de Junho de 2009 do director executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Sul, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º e dos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade que lhe foi conferida pelo despacho n.º 1717/2009 (2.ª série), do presidente do conselho directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 117, de 19 de Junho de 2009, delega e subdelega no presidente do conselho clínico, Dr. António Alberto Silva Paisana:

1 — Delegações:

a) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo ao direito à autoformação;

b) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

c) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

d) Justificar faltas;

e) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei do processo.

2 — Subdelegações:

a) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo ao direito à autoformação;

b) Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos artigos 149.º e seguintes do regime do contrato de trabalho em funções públicas e das respectivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;

c) Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

d) Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a protecção da maternidade e da paternidade;

e) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular na eventual obtenção de acordo a que se refere o artigo 94.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

f) Autorizar deslocações em serviço pelo meio de transporte mais adequado e económico, 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, de acordo com os termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

g) Outorgar acordos ocupacionais previamente autorizados pelo conselho directivo da ARS do Centro I. P.

O presente despacho produz efeitos a 2 de Abril de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo mesmo.

30 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201998014

Declaração de rectificação n.º 1673/2009

Para os devidos efeitos se rectifica a deliberação (extracto) n.º 1888/2009, inserida no *Diário da República* 2.ª série n.º 127 de 03 de Julho, onde se lê:

“... Especialista de Informática”

Deve ler-se:

“... Técnico de Informática”

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201997367

Declaração de rectificação n.º 1674/2009

Para os devidos efeitos se rectifica a deliberação (extracto) n.º 1886/2009, inserida no *Diário da República* 2.ª série n.º 127 de 03 de Julho, onde se lê:

“... Especialista de Informática”

Deve ler-se:

“... Técnico de Informática”

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201996573

Deliberação (extracto) n.º 2002/2009

Por deliberação de 2009-06-05 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Maria Teresa Coelho Noronha, Assistente Técnica pertencente à Direcção Regional de Cultura do Norte — Centro de Conservação e Restauro de Viseu, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, na mesma actividade, por um ano, para o Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões III — Centro de Saúde de Carregal do Sal, ao abrigo dos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro.

25 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201998096

Deliberação (extracto) n.º 2003/2009

Por deliberação do Conselho Directivo de 17/04/2009, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Alcides Eduardo Pires Monteiro — Assistente Operacional pertencente ao Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas, actualmente em mobilidade especial, autorizada a mobilidade interna, por um ano, para o ACES do Baixo Vouga II, Centro de Saúde de Aveiro, com efeitos a 01/07/2009.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201998914

Deliberação (extracto) n.º 2004/2009

Por deliberação do Conselho Directivo de 29/05/2009, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Isabela Maria Flores de Oliveira, Assistente de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde Baixo Vouga III, Centro de Saúde de Ovar — autorizada a progressão na categoria de Assistente Graduado da Carreira Médica de Medicina Geral e Familiar, com efeitos desde 01 de Janeiro de 2006, ao abrigo do artigo 23 do Dec-Lei 73/90 de 06 de Março, na redacção que lhe foi dada pelo Dec-Lei n.º 210/91 de 12/06 e na Circular Normativa n.º 3/92 de 15/01 do Departamento de Recursos Humanos da Saúde. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

30 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201998882

Deliberação (extracto) n.º 2005/2009

Por deliberação de 29.05.2009, do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, IP:

António Maria Vieira Pires e Maria Luísa da Conceição Ramos Adriano, Chefe de Serviço e Assistente Graduada, respectivamente, da carreira médica de clínica geral, a exercer funções no Centro de Saúde de Castelo Branco, Agrupamento de Centros de Saúde da Beira Interior Sul, autorizado o regime de trabalho de dedicação exclusiva de 42 horas por semana, com efeitos reportados a 01.07.2009.

2 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201998906

Deliberação (extracto) n.º 2006/2009

Por deliberação de 29.05.2009, do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, IP:

Fernando Raposo de Almeida, Assistente Graduado, da carreira médica de clínica geral, a exercer funções no Centro de Saúde da Covilhã, Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, autorizado o regime de trabalho de dedicação exclusiva de 42 horas por semana, com efeitos reportados a 01.07.2009.

2 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

201998899

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso (extracto) n.º 12196/2009

Por deliberação de 18 de Junho de 2009 do conselho de administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, foi autorizada a licença sem remuneração, superior a 1 ano, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, à enfermeira graduada Maria América Filgueiras dos Santos, com efeitos a 1 de Agosto de 2009. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Julho de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

201998444

Direcção-Geral da Saúde

Aviso n.º 12197/2009

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2008, de 24 de Março e nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 12.02.2009, do Director-Geral da Saúde, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso, para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior de saúde, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Direcção-Geral da Saúde.

2 — O recrutamento é externo, tendo em conta o despacho de Sua Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, datado de 24 de Abril de 2009, sobre o qual se encontra exarado despacho de Sua Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, datado de 5 de Maio de 2009, no âmbito dos quais se consideram verificados os pressupostos que justificam o recurso a este tipo de recrutamento, em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, podendo, deste modo, candidatar-se ao mesmo trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

3 — O procedimento é válido para o posto de trabalho em referência e aprovado no mapa de pessoal da Direcção-Geral da Saúde.

4 — Podem ser opositores a este procedimento, candidatos que satisfaçam os requisitos de admissão a concurso definidos no ponto 9.

5 — Local de Trabalho — Direcção-Geral da Saúde, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 45, 1049-005 Lisboa.

6 — A formalização das candidaturas deverá ser efectuada em impresso próprio, disponível no site da Direcção-Geral da Saúde ao qual deverão anexar, sob pena de exclusão, fotocópias dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* datado e assinado;
- Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;
- Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a que se candidata;
- Comprovativos da experiência profissional;
- Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

7 — O formulário bem como os documentos referidos no número anterior, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal e Expediente da Direcção-Geral da Saúde, Alameda D. Afonso Henriques, 45, 1049-005 Lisboa, ou enviadas por correio registado com aviso de recepção, para o mesmo endereço.

8 — O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

9 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e os decorrentes do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro, reportados à área funcional de recrutamento;

b) Sejam detentores de Licenciatura em Engenharia Física e Tecnológica (5 anos), com média final de curso igual ou superior a 14 valores;

c) Tenham concluído, com aproveitamento, o curso de pós-graduação «Regional Post-Graduate Educational Course on Radiation Protection and the Safety of Radiation Sources», da Agência Internacional de Energia Atómica;

d) Tenham frequentado os cursos de formação profissional «Regional Training Course on Occupational Exposure Due to Intakes of Radionu-

clides» e «Regional Training Course on the Control of Public Exposure From Environmental Radioactivity», ambos da Agência Internacional de Energia Atómica;

e) Detenham experiência profissional comprovada de, pelo menos, 4 anos, nos aspectos reguladores da área de protecção contra radiações ionizantes, especificamente no âmbito de:

i) avaliação de processos de licenciamento e de autorização de prática, no âmbito da protecção radiológica;

ii) avaliação de processos de licenciamento de entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços na área da protecção radiológica, dosimetria e formação;

iii) aprovação de programas de formação na área da protecção contra radiações ionizantes;

iv) emissão de caderneta radiológica para trabalhadores externos;

v) elaboração de propostas de disposições legais e regulamentares, tendo em vista a prevenção e a protecção contra efeitos nocivos das radiações ionizantes;

vi) apoio à gestão da resposta à emergência em situações de emergência radiológica em instalações, e em emergências de saúde pública envolvendo aspectos radiológicos;

f) Possuam experiência profissional comprovada de, pelo menos, 3 anos na área de avaliação de risco associado à exposição a radiações não ionizantes;

g) Possuam conhecimentos de informática de nível avançado e experiência com as aplicações RAIS 3.0 e RAIS Web, da Agência Internacional de Energia Atómica, bem como formação específica sobre o *software* ArcGIS 9.x e SPSS;

h) Sejam fluentes na língua inglesa, nas vertentes falada e escrita.

10 — Método de selecção — Será utilizada a avaliação curricular, sendo ponderados os seguintes factores, de acordo com o disposto no artigo n.º 17.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro:

a) Habilitação académica de base;

b) Formação profissional;

c) Experiência profissional.

11 — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, considerando-se como não aprovados os candidatos que no método de selecção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Cada um destes métodos tem carácter eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num método.

13 — Os critérios de apreciação e ponderação, e o sistema de classificação e fórmula classificativa, constam das actas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação do Director-Geral da Saúde é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, e afixada em local visível e público das instalações da Direcção-Geral da Saúde e disponibilizada na sua página electrónica.

15 — O júri terá a constituição que a seguir se refere, sendo o respectivo presidente substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo:

Presidente — António Esteves de Oliveira Matos, assessor superior da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.
Vogais efectivos:

1.º Paulo Feliciano de Vilhena Diegues, chefe de Divisão de Saúde Ambiental e assistente principal.

2.º Vera Lúcia Pedro Coelho dos Santos Veríssimo Noronha, assessora superior da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Vogais suplentes:

1.º Cândida Maria Guerreiro do Nascimento Pité Madeira, assessora superior da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

2.º Carla Maria Garcia Henriques Barreiros, assistente principal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto 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.

16 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *Francisco George*.

201997715

Declaração de rectificação n.º 1675/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º, do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de Julho, declara-se sem efeito o aviso n.º 11695/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 2 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — A Directora de Serviços de Administração, *Maria de Lourdes Silva*.

201997529

Hospitais Cívicos de Lisboa

Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

Declaração de rectificação n.º 1676/2009

Concurso Interno Geral de Acesso para a Categoria de Enfermeiro Especialista de Saúde Materna e Obstétrica do Mapa pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa, aberto por aviso n.º 22102/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 159 de 19 de Agosto de 2008.

Lista de Classificação Final

Onde se lê:

«Eugénia Margarida Loureiro Cardoso de Campos dos Santos — 7,95

Vanda Cristina de Carvalho Pinto Santos — 19,90 c)»

deverá ler-se:

«Eugénia Margarida Loureiro Cardoso de Campos dos Santos — 17,95

Vanda Cristina de Carvalho Pinto Santos — 17,90 c)»

3 de Julho de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias*.

201999092

Hospital de Joaquim Urbano

Aviso (extracto) n.º 12198/2009

Por deliberação do Conselho de Administração de 30-06-2009:

Autorizada a celebração de Contratos de Trabalhos em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, após concurso Interno Geral de Acesso, para a categoria de Enfermeiras Especialistas de Enfermagem de Saúde Comunitária, com Carla Marina Cruz Ribeiro Terceiro e Clarisse Manuela da Silva Ribeiro, com efeitos a 1 de Julho de 2009.

A celebração dos presentes contratos é feita nos termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Lei n.º 59/2 11 de Setembro, com a remuneração 1 252,71 €, a que corresponde o nível remuneratório entre 15 e 16, da Tabela Única da Administração Pública, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-12. (Isento de Fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Nobre Mourão*.

201996524

Aviso (extracto) n.º 12199/2009

Por deliberação do Conselho de Administração de 30-06-2009:

Autorizada a celebração de Contratos de Trabalhos em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, após concurso Interno Geral de Acesso, para a categoria de Enfermeiras Especialistas de Enfermagem Reabilitação, com Raquel Maria Pires Silva e Dinora Maria Gil da Costa Cabral, com efeitos a 1 de Julho de 2009.

A celebração dos presentes contratos é feita nos termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Lei n.º 59/2 11 de Setembro, com a remuneração 1 252,71 €, a que corresponde o nível remuneratório entre 15 e 16, da Tabela Única da Administração Pública, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-12. (Isento de Fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Nobre Mourão*.

201997318

Aviso (extracto) n.º 12200/2009

Por deliberação do Conselho de Administração de 30-06-2009:

Autorizada a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, após concurso Interno Geral de Acesso, para a categoria de Enfermeira Especialista em Saúde Mental e Psiquiátrica, com Ivone Maria de Meireles Alves Bentes, com efeitos a 1 de Julho de 2009.

A celebração dos presentes contratos é feita nos termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Lei n.º 59/2 11 de Setembro, com a remuneração 1 252,71 €, a que corresponde o nível remuneratório entre 15 e 16, da Tabela Única da Administração Pública, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-12.

(Isento de Fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Nobre Mourão*.

201997601

Hospital de José Luciano de Castro**Aviso (extracto) n.º 12201/2009**

Por deliberação de 02-07-2009, do conselho de administração do Hospital de José Luciano de Castro Anadia:

Suzette dos Santos Matos, Técnica Especialista (Farmácia), da carreira de técnicos de diagnóstico e terapêutica, do mapa de pessoal do Hospital de José Luciano de Castro Anadia — promovida na categoria de Técnica Especialista de 1.ª classe (Farmácia), na sequência de concurso interno de acesso limitado.

Luísa Maria Carvalho Ribeiro, Técnica Especialista (Cardiopneumologia), da carreira de técnicos de diagnóstico e terapêutica, do mapa de pessoal do Hospital de José Luciano de Castro Anadia — promovida

na categoria Técnica Especialista de 1.ª classe (Cardiopneumologia), na sequência de concurso interno de acesso limitado.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Afonso*.

201996792

Aviso (extracto) n.º 12202/2009

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de José Luciano de Castro Anadia de 23 de Junho de 2009, foi autorizada a redução do horário para trinta e seis horas semanais, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, à Dr.ª Vera Cruz Santos Costa, assistente graduada de anesthesiologia, do mapa de pessoal deste Hospital. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Afonso*.

201996695

Hospital do Litoral Alentejano**Despacho n.º 15769/2009**

Por despacho de 17/06/2009 do Conselho de Administração do Hospital do Litoral Alentejano.

Foi autorizada a colocação em situação de mobilidade especial por opção voluntária da trabalhadora abaixo indicada, ao abrigo do n.º 1 do Despacho n.º 6303-B/2009 de sua Excelência o Ministro do Estado e das Finanças publicado no *Diário da República* 2.ª série—N.º 39 de 25 de Fevereiro de 2009 e do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 53/2006 de 7 de Dezembro.

Nome	Vínculo	Carreira	Categoria	Índice Remuneratório
Maria Manuela da Silva Barroso	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre 2 e 3

A lista nominativa produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

201995463

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.**Aviso n.º 12203/2009**

Torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na localidade de Soudos, freguesia de Paço, concelho de Torres Novas, distrito de Santarém, cujo Aviso de abertura foi publicado com o número 12935, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2003, e cuja lista de candidatos admitidos e excluídos foi publicada no Aviso n.º 27265/2008, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 14 de Novembro de 2008, encontrando-se igualmente a presente lista disponível para consulta na página internet do INFARMED, I. P., em www.infarmed.pt.

	Pontuação
1.º Eva da Conceição Oliveira do Nascimento Gonçalves (nascido(a) a 01-02-1964)	15
2.º Maria Gabriela Lima da Silva Rosa dos Santos Vidal (nascido(a) a 02-03-1951)	15
3.º Maria Cristina Martins Nogueira Araújo (nascido(a) a 05-06-1969)	10
4.º Maria Manuela Luísa Freire Castanheiro (nascido(a) a 22-03-1956)	10
5.º Cláudia de Jesus Gouveia Galvão Morais Soares Carqueija (nascido(a) a 06-06-1974)	8
6.º Margarita Domingues Sousa (nascido(a) a 20-10-1971)	7

	Pontuação
7.º Eva Maria Zagalo Gouveia (nascido(a) a 15-08-1969)	7
8.º Rita Aurélio Barroso (nascido(a) a 31-08-1978)	6
9.º Rita Susana Faustino dos Santos (nascido(a) a 18-10-1979)	5
10.º Maria José Branco de Carvalho Trindade Nave (nascido(a) a 20-07-1973)	5
11.º Margarida Maria Lourenço Dias Nunes (nascido(a) a 28-09-1971)	5
12.º Márcia Sofia Sanches de Castro Lopes (nascido(a) a 31-10-1974)	4
13.º Ana Filipa dos Santos Quina Bento Cravo (nascido(a) a 02-10-1974)	4
14.º Susana Filipa Moura Lopes Monteiro (nascido(a) a 14-08-1975)	3
15.º Catarina Cordeiro Fernandes (nascido(a) a 23-07-1977)	2
16.º Fernando Jorge Vieira Mauricio (nascido(a) a 03-05-1977)	2
17.º Rui Pedro da Costa Vilar (nascido(a) a 23-07-1976)	2
18.º Inês Bertelo Vieira (nascido(a) a 03-11-1977)	1
19.º Sónia Alexandra de Almeida Alves (nascido(a) a 22-09-1977)	1
20.º Gustavo António Mengas de Almada Guerra (nascido(a) a 19-02-1976)	1

18 de Junho de 2009. — O Presidente do Júri, *Hélder Mota Filipe*.

201998558

Aviso n.º 12204/2009

Por despacho de 15-06-2009, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, autorizo a sociedade SPD — Sociedade Portuguesa de Diálise, S. A., com sede social na Rua João Pinto Ribeiro, n.º 11 C/v, 2700-001 Amadora, a adquirir directamente aos produtores, gros-

sistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos seus doentes em tratamento regular de substituição da função renal, nas suas instalações, sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

18 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Hélder Mota Filipe*.

201998622

Aviso n.º 12205/2009

Por despacho de 15-06-2009, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, autorizo a sociedade SPD — Sociedade Portuguesa de Diálise, S. A., com sede social na Rua João Pinto Ribeiro, n.º 11 C/v, 2700-001 Amadora, a adquirir directamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos seus doentes em tratamento regular de substituição da função renal, nas suas instalações, sitas no Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa, Rua Duarte Galvão, n.º 54, 1500 Lisboa, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

18 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Hélder Mota Filipe*.

201998614

Aviso n.º 12206/2009

Por despacho de 15-06-2009, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, autorizo a sociedade NEFRONORTE — Centro Renal do Norte, S. A., com sede social na Rua Elias Moreira Neto, 4580-085 Paredes, a adquirir directamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos seus doentes em tratamento regular de substituição da função renal, nas suas instalações na Irmandade da Misericórdia de Paredes, sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

18 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Hélder Mota Filipe*.

201998688

Aviso n.º 12207/2009

Por despacho de 15-06-2009, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, autorizo a sociedade CDL — Clínica de Diálise de Loures, S. A., com sede social na Rua Padre Vieira, n.º 3, R/c, 2670-410 Loures, a adquirir directamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos seus doentes em tratamento regular de substituição da função renal, nas suas instalações, sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

18 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Hélder Mota Filipe*.

201998703

Aviso n.º 12208/2009

Por despacho de 15-06-2009, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, autorizo a sociedade CMDR — Centro Médico de Doenças Renais, S. A., com sede social na Avenida Dr. Antunes Guimarães, n.º 102, 1.º Sala 3, 4100-072 Porto, a adquirir directamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos seus doentes em tratamento regular de substituição da função renal, nas suas instalações, sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

18 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Hélder Mota Filipe*.

201998711

Aviso n.º 12209/2009

Por despacho de 15-06-2009, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, autorizo a sociedade Medicassis — Sociedade de Estudos e Serviços Médicos, L.ª, com sede social na Rua Vale de Santa Rita, n.º 19, 2765-293 São João do Estoril, a adquirir directamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos seus doentes em tratamento regular de substituição da função renal, nas suas instalações na Nefroclínica do Estoril, sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

18 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Hélder Mota Filipe*.

201998728

Aviso n.º 12210/2009

Torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na Área Urbana da Cidade de Rio Maior, freguesia de Rio Maior, concelho de Rio Maior, distrito de Santarém, cujo Aviso de abertura foi publicado com o número 5085, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 94, de 16 de Maio de 2005, e cuja lista de candidatos admitidos e excluídos foi publicada no Aviso n.º 5297/2009, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11 de Março de 2009, encontrando-se igualmente a presente lista disponível para consulta na página internet do INFARMED, I. P., em www.infarmed.pt.

Pontuação

1.º Farmácia Central, de José Luís Antunes Rodrigues Felicidade — Transferência* (7,2 km)	
2.º Farmácia Sta. Maria Madalena, de Ilda Maria Vitorino Leitão — Transferência* (8,3 km)	
3.º Isabel Margarida Pires Sebastião (nascido(a) a 22-09-1970)	10
4.º Fernanda Paula Amoroso Pires (nascido(a) a 05-07-1971)	9
5.º Anabela do Nascimento Caldeira (nascido(a) a 22-04-1973)	8
6.º Vera Lúcia de Almeida Lebre (nascido(a) a 14-07-1972)	8
7.º Carla Alexandra Tavares Bispo (nascido(a) a 16-04-1971)	8
8.º Cristina Paula Neves Nogueira Santo (nascido(a) a 19-02-1969)	8
9.º Afonso José Caixeirinho de Oliveira (nascido(a) a 23-11-1970)	7
10.º Inês Cristina Pena Reis (nascido(a) a 22-08-1974)	6
11.º Ana Cecília de Sousa Gomes (nascido(a) a 18-07-1974)	6
12.º Cármen Margarida Madeira Carvalho Escapa (nascido(a) a 20-01-1973)	6
13.º Ricardo Jorge Clemente Vitorino (nascido(a) a 08-11-1980)	5
14.º Gonçalo Manuel Amaral da Silva (nascido(a) a 27-03-1997)	4
15.º Cátia Patrícia Dinis Teodoro (nascido(a) a 18-03-1977)	4
16.º Susana Cêa Trindade da Franca (nascido(a) a 21-04-1976)	4
17.º Margarida Alexandra Correia do Nascimento Pereira (nascido(a) a 28-04-1969)	4
18.º Ana Isabel Salgueiro Rodrigues (nascido(a) a 01-11-1978)	3
19.º Rosa Gabriela Quintela Natal (nascido(a) a 03-10-1976)	3
20.º Ana Cristina Anciães Lopes (nascido(a) a 17-08-1970)	3
21.º Paula Cristina de Barros Fernandes Ferreira da Costa (nascido(a) a 23-12-1966)	3
22.º Maria João Ribeiro Saraiva Canejo (nascido(a) a 28-11-1949)	3
23.º Ana Catarina Correia Bernardo Ferreira das Neves (nascido(a) a 04-02-1979)	2
24.º Kátya Marília Pereira de Melo (nascido(a) a 28-07-1978)	2
25.º Maria Susana Dias Farinha (nascido(a) a 08-02-1964)	2

	Pontuação
26.º Nuno Jorge Mangorrinha Henriques Amorim Romão (nascido(a) a 24-03-1976)	1

18 de Junho de 2009. — O Presidente do Júri, *Hélder Mota Filipe*.
201998533

Aviso n.º 12211/2009

Torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na localidade de Moinhos da Barosa, freguesia de Barosa, concelho de Leiria, distrito de Leiria, cujo Aviso de abertura foi publicado com o número 12937, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2003, e cuja lista de candidatos admitidos e excluídos foi publicada no Aviso n.º 5300/2009, D.R. n.º 49, Série II de 2009-03-11, encontrando-se igualmente a presente lista disponível para consulta na página internet do INFARMED, I.P., em www.infarmed.pt.

	Pontuação
1.º Cristina Manuela Figueiredo Bernardino (nascido(a) a 30-07-1969)	15
2.º Maria de Lurdes dos Santos Lopes Pombo (nascido(a) a 06-06-1967)	15
3.º Ângela Maria Soares dos Santos Monteiro (nascido(a) a 25-07-1964)	15
4.º Ana Cristina Baptista de Sousa Violante (nascido(a) a 03-01-1964)	15
5.º Isabel Maria Marques de Varela Dias (nascido(a) a 25-05-1963)	15
6.º Isabel Maria da Silva Craveiro Santiago (nascido(a) a 09-07-1958)	15
7.º Beatriz Olinda de Oliveira Santos Godinho Tomaz (nascido(a) a 26-01-1943)	15
8.º Amado Elias Tomaz (nascido(a) a 26-01-1937)	15
9.º Carlos Manuel Rosado Pereira da Silva (nascido(a) a 14-01-1970)	14
10.º Maria Mafalda Godinho Tomaz (nascido(a) a 22-01-1974)	10
11.º Cristina Maria dos Santos Mendes (nascido(a) a 08-12-1967)	10
12.º Maria dos Anjos das Neves Janeiro (nascido(a) a 31-08-1962)	10
13.º Rui Manuel Morgado Aparício (nascido(a) a 15-04-1960)	10
14.º Maria Madalena Gomes Rodrigues Santos Brilhante (nascido(a) a 19-03-1953)	10
15.º Eunice Maria Jordão Ramalhais (nascido(a) a 17-03-1975)	9
16.º Ana Sofia Marques Bento da Silva (nascido(a) a 12-10-1976)	8
17.º Carla Alexandra de Jesus Duarte (nascido(a) a 06-04-1972)	8
18.º Elisabete Fonseca Lopes (nascido(a) a 02-12-1976)	7
19.º Nelson Armando Pereira Gomes da Silva (nascido(a) a 26-04-1976)	7
20.º Ana Margarida Becerra Nata (nascido(a) a 28-03-1973)	6
21.º Bruno Miguel Alves Fernandes do Gago (nascido(a) a 13-03-1978)	5
22.º Alfredo Casimiro Valentim Rodrigues (nascido(a) a 08-05-1956)	5
23.º Isabel Maria Mendonça Teixeira (nascido(a) a 23-05-1969)	4
24.º Graça Maria da Rocha Damas (nascido(a) a 03-10-1966)	4
25.º Helga Patrícia Freire Nunes Gordo (nascido(a) a 24-01-1976)	3
26.º Ana Raquel Marques Monteiro (nascido(a) a 21-12-1975)	3
27.º Carla Margarida Gonçalves Mendes de Almeida (nascido(a) a 28-03-1973)	3
28.º Catarina Cordeiro Fernandes (nascido(a) a 23-07-1977)	2
29.º Edite Margarida Bagulho Pereira Esteves (nascido(a) a 25-06-1976)	2
30.º Sandra Marisa Jesus Caramujo (nascido(a) a 05-11-1978)	1
31.º Joana Jardim Noites Parente Martins (nascido(a) a 08-08-1977)	1

18 de Junho de 2009. — O Presidente do Júri, *Hélder Mota Filipe*.
201998574

Aviso n.º 12212/2009

Torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na Área Urbana da Cidade de Castelo Branco, freguesia de Castelo Branco, concelho de Castelo Branco, distrito de Castelo Branco, cujo Aviso de abertura foi publicado com o número 5045, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de Maio de 2005, e cuja lista de candidatos admitidos e excluídos foi publicada no Aviso n.º 5295/2009, *Diário da República*, n.º 49, 2.ª série, de 11 de Março de 2009, encontrando-se igualmente a presente lista disponível para consulta na página internet do Infarmed, I. P., em www.infarmed.pt.

	Pontuação
1.º Farmácia Salavessa Ferreira, de Fernanda Paula Salavessa Russell — Transferência*	(6,7 km)
2.º Farmácia Rofrigues dos Santos, de Adosinda Jesuína Francisco — Transferência*	(13,9 km)
3.º Maria de Fátima Batista Cabarrão (nascido(a) a 26-04-1960)	15
4.º Ana Isabel Pernadas Lages Morgado Duarte (nascido(a) a 28-03-1971)	14
5.º Sandra Isabel da Silva Queimado (nascido(a) a 06-02-1972)	12
6.º Maria Idalina Marques Freire (nascido(a) a 09-03-1970)	10
7.º Cândida Ascensão Teixeira Tomaz (nascido(a) a 07-06-1966)	10
8.º Maria de Lourdes de Oliveira Pinto Cabaço (nascido(a) a 12-02-1964)	10
9.º Maria Rita Fernandes Morais Martins Gardete (nascido(a) a 03-09-1974)	7
10.º Sónia Maria Vidal da Silva (nascido(a) a 05-08-1973)	7
11.º Sofia Margarida dos Santos Ferreira de Jesus (nascido(a) a 24-10-1973)	6
12.º Rui Luciano de Matos e Lopes (nascido(a) a 27-02-1975)	5
13.º Sónia Margarida Alves Martins (nascido(a) a 21-07-1978)	2
14.º Farmácia Dias, de Cecília Marcelo da Silva Dias — Transferência 1)	

1) Desistiu

18 de Junho de 2009. — O Presidente do Júri, *Hélder Mota Filipe*.
201998509

Aviso n.º 12213/2009

Torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na localidade de Arrabal, freguesia de Arrabal, concelho de Leiria, distrito de Leiria, cujo Aviso de abertura foi publicado com o número 12938, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2003, e cuja lista de candidatos admitidos e excluídos foi publicada no Aviso n.º 27269/2008, D.R. n.º 222, Série II de 2008-11-14, encontrando-se igualmente a presente lista disponível para consulta na página internet do INFARMED, I. P., em www.infarmed.pt.

	Pontuação
1.º Cristina Manuela Figueiredo Bernardino (nascido(a) a 30-07-1969)	15
2.º Maria de Lurdes dos Santos Lopes Pombo (nascido(a) a 06-06-1967)	15
3.º Ângela Maria Soares dos Santos Monteiro (nascido(a) a 25-07-1964)	15
4.º Ana Cristina Baptista de Sousa Violante (nascido(a) a 03-01-1964)	15
5.º Isabel Maria Marques de Varela Dias (nascido(a) a 25-05-1963)	15
6.º Isabel Maria da Silva Craveiro Santiago (nascido(a) a 09-07-1958)	15
7.º Amado Elias Tomaz (nascido(a) a 26-01-1937)	15
8.º Carlos Manuel Rosado Pereira da Silva (nascido(a) a 14-01-1970)	14
9.º Maria Mafalda Godinho Tomaz (nascido(a) a 22-01-1974)	10

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto
e da Educação

Pontuação

10.º Cristina Maria dos Santos Mendes (nascido(a) a 08-12-1967)	10
11.º Maria dos Anjos das Neves Janeiro (nascido(a) a 31-08-1962)	10
12.º Rui Manuel Morgado Aparício (nascido(a) a 15-04-1960)	10
13.º Eunice Maria Jordão Ramalhais (nascido(a) a 17-03-1975)	9
14.º Ana Sofia Marques Bento da Silva (nascido(a) a 12-10-1976)	8
15.º Carla Alexandra de Jesus Duarte (nascido(a) a 06-04-1972)	8
16.º Ana Margarida Becerra Nata (nascido(a) a 28-03-1973)	6
17.º Bruno Miguel Alves Fernandes do Gago (nascido(a) a 13-03-1978)	5
18.º Maria José Branco de Carvalho Trindade Nave (nascido(a) a 20-07-1973)	5
19.º Margarida Maria Lourenço Dias Nunes (nascido(a) a 28-09-1971)	5
20.º Alfredo Casimiro Valentim Rodrigues (nascido(a) a 08-05-1956)	5
21.º Márcia Sofia Sanches de Castro Lopes (nascido(a) a 31-10-1974)	4
22.º Ana Filipa dos Santos Quina Bento Cravo (nascido(a) a 02-10-1974)	4
23.º Isabel Maria Mendonça Teixeira (nascido(a) a 23-05-1969)	4
24.º Sofia Rosa Tão Freitas Dias de Castro Gil (nascido(a) a 02-06-1976)	3
25.º Helga Patrícia Freire Nunes Gordo (nascido(a) a 24-01-1976)	3
26.º Carla Margarida Gonçalves Mendes de Almeida (nascido(a) a 28-03-1973)	3
27.º Sónia Manuela Branco Gonçalves (nascido(a) a 21-10-1975)	1
28.º Carla Jesus Cardoso de Sousa (nascido(a) a 16-05-1978)	0
29.º Amadeu Manuel Rodrigues Carvalho (nascido(a) a 04-03-1962)	0

18 de Junho de 2009. — O Presidente do Júri, *Hélder Mota Filipe*.
201998477

Aviso n.º 12214/2009

Torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso público para a instalação de uma nova farmácia na Área Urbana de Póvoa de São Miguel, freguesia de Póvoa de São Miguel, concelho de Moura, distrito de Beja, cujo Aviso de abertura foi publicado com o número 6413, publicado

no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 125, de 1 de Julho de 2005, e cuja lista de candidatos admitidos e excluídos foi publicada no Aviso n.º 5302/2008, D.R. n.º 49, Série II de 2009-03-11, encontrando-se igualmente a presente lista disponível para consulta na página internet do INFARMED, I.P., em www.infarmed.pt.

Pontuação

1.º Ana Catarina Carrilho de Brito Nobre Penedo (nascido(a) a 25-06-1977)	7
2.º Paula Ema Dias da Vila Andrade (nascido(a) a 19-04-1968)	7
3.º Rita Andrea Matias Lucas (nascido(a) a 14-10-1976)	5
4.º Carla Alexandra da Silveira Nóia Pereira (nascido(a) a 18-01-1975)	5
5.º José Henrique da Silva Diógenes Nogueira (nascido(a) a 04-04-1976)	4
6.º Laura Maria Costa Lourenço (nascido(a) a 10-09-1975)	4
7.º Sílvia Cristina Correia Cid (nascido(a) a 12-11-1978)	2
8.º Vera Manuela Batista (nascido(a) a 27-05-1978)	0
9.º Isabel Maria Cardoso de Matos Fortuna (nascido(a) a 11-04-1966)	0

18 de Junho de 2009. — O Presidente do Júri, *Hélder Mota Filipe*.
201998541

Despacho n.º 15770/2009

A Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, que define o regime de avaliação, certificação e adopção dos manuais escolares dos ensinos básico e secundário, determina, no artigo 9.º, a constituição de comissões de avaliação e certificação dos manuais escolares por despacho da Ministra da Educação, sob proposta do serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação pedagógica e curricular.

O despacho n.º 415/2008, de 4 de Janeiro, determina, na alínea a) do n.º 8, que nos termos e para os efeitos do artigo 34.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho, é aberto o procedimento de avaliação dos manuais escolares adoptados e em utilização nas disciplinas de Língua Portuguesa e Estudo do Meio dos 3.º e 4.º anos de escolaridade.

Nestes termos, e na sequência da proposta da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular n.º S — DGIDC/2008/11893, de 23 de Dezembro, e anexos, ao abrigo do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, e dos artigos 4.º, n.º 2, e 6.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho, e no uso das competências que me foram delegadas nos termos do despacho n.º 17 313/2007, de 20 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de Agosto de 2007, determino o seguinte:

1 — A avaliação e certificação dos manuais escolares adoptados e em utilização da disciplina de Língua Portuguesa dos 3.º e 4.º anos de escolaridade é efectuada apenas por uma comissão de avaliação, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho.

2 — A comissão de avaliação e certificação dos manuais escolares da disciplina de Língua Portuguesa é organizada por disciplina, de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, e com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho.

3 — É constituída a comissão de avaliação e certificação dos manuais escolares da disciplina de Língua Portuguesa dos 3.º e 4.º anos de escolaridade, integrando os seguintes especialistas de reconhecida competência:

a) Doutora Maria de Fátima das Neves Guerreiro Sequeira, professora catedrática aposentada da Universidade do Minho — coordenadora da equipa;

b) Doutora Fernanda Leopoldina Parente Viana, professora associada do Instituto de Estudos da Criança da Universidade do Minho;

c) Doutora Maria Madalena Teles de Vasconcelos Leite Dias Ferreira e Teixeira, assistente do 1.º triénio da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém;

d) Mestre Teresa da Conceição Mendes de Castro, professora do Agrupamento de Escolas de Calendário, Escola Básica do 1.º Ciclo de Cabeçudos, Vila Nova de Famalicão.

4 — O prazo de funcionamento da comissão de avaliação constituída nos termos do presente despacho termina 90 dias após o dia 28 de Fevereiro de 2009, data da conclusão do procedimento de avaliação e certificação para os manuais escolares da disciplina de Língua Portuguesa dos 3.º e 4.º anos de escolaridade.

30 de Dezembro de 2008. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*.

201999765

Despacho n.º 15771/2009

A Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, que define o regime de avaliação, certificação e adopção dos manuais escolares dos ensinos básico e secundário, determina, no artigo 9.º, a constituição de comissões de avaliação e certificação dos manuais escolares por despacho da Ministra da Educação, sob proposta do serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação pedagógica e curricular.

O despacho n.º 415/2008, de 4 de Janeiro, determina, na alínea c) do n.º 8, que nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 34.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, e 16.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho, é aberto o procedimento de avaliação dos manuais escolares adoptados e em utilização nas disciplinas de Inglês, História e Geografia de todos os anos de escolaridade do 3.º ciclo.

Nestes termos, na sequência da proposta da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular n.º I — DGIDC/2009/732, de 21 de Maio, e anexos, ao abrigo do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, e dos artigos 4.º, n.º 2, e 6.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho, e no uso das competências que me foram delegadas nos termos do despacho n.º 17 313/2007, de 20 de

Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de Agosto de 2007, determino o seguinte:

1 — A avaliação e certificação dos manuais escolares adoptados e em utilização da disciplina de História dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade é efectuada apenas por uma comissão de avaliação, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho.

2 — A comissão de avaliação e certificação dos manuais escolares da disciplina de História é organizada por disciplina, de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de Agosto, e com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho.

3 — É constituída a comissão de avaliação e certificação dos manuais escolares da disciplina de História dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade, integrando os seguintes especialistas de reconhecida competência:

a) Doutor Luís Alberto Marques Alves, professor associado, com agregação, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto — coordenador da equipa;

b) Mestre Maria Isabel Bexiga Afonso, professora titular do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária de Paredes;

c) Licenciado Arnaldo da Rocha, professor titular do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária da Boa Nova, em Leça da Palmeira;

d) Licenciada Paula Cristina Alves da Rocha Martins Correia, professora do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária de Penafiel;

e) Licenciado Ilídio Manuel Ramos Macedo Machado, professor do quadro de zona pedagógica do Porto.

4 — O prazo de funcionamento da comissão de avaliação constituída nos termos do presente despacho termina 60 dias após o dia 28 de Fevereiro de 2010, data da conclusão do procedimento de avaliação e certificação para os manuais escolares da disciplina de História dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.

12 de Junho de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*.

201999902

Despacho n.º 15772/2009

O despacho n.º 3006/2009, de 6 de Janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de Janeiro de 2009, alterou e republicou o anexo XVI ao despacho n.º 16872/2008, de 7 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de Junho de 2008, que aprova os modelos de impressos das fichas de auto-avaliação e avaliação do desempenho do pessoal docente, bem como as ponderações dos parâmetros classificativos constantes das fichas de avaliação, visando desburocratizar os procedimentos de avaliação e facultar maior autonomia aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

Por lapso, a alteração ao n.º 3 do citado anexo contém um erro que importaria corrigir. Tendo já decorrido o prazo para rectificação do mesmo, procede-se desta forma à sua correcção.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e nos artigos 20.º, n.º 2, e 35.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de Janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É revogado o n.º 3 do anexo XVI ao despacho n.º 16872/2008, de 7 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de Junho de 2008, na redacção do despacho n.º 3006/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de Janeiro de 2009.

2 — É ripristinado o n.º 3 do anexo XVI na redacção original do despacho n.º 16872/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de Junho de 2008.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da assinatura.

1 de Julho de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*.

202000012

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento Vertical de Escolas de Arões

Despacho n.º 15773/2009

Ao abrigo do despacho do Ex.º Senhor Director Regional-Adjunto, de 20 de Maio de 2009, exarado na comunicação referência S/9419/2009.05.20, declaro que tomou posse do cargo de Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Arões, em Fafe, a Dra Isabel Maria Oliveira Gonçalves, em reunião do Conselho Geral Transitório, no dia 03 de Junho de 2009, conforme o previsto no n.º 1, artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Susana Maria da Costa Pereira*.

201994589

Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário

Aviso n.º 12215/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por despacho do Director Regional Adjunto da Direcção Regional de Educação do Norte ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, foi nomeada, em comissão de serviço, no dia 25 de Junho de 2009, e tendo nesta data tomado posse perante o Conselho Geral Transitório, a Professora do Quadro deste agrupamento de escolas, do Grupo de recrutamento de código 400 — História, Maria Helena Carvalho Dias Pereira, para o exercício de funções de Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário por um período de quatro anos.

30 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Clara Ramos Gouveia*.

201994215

Despacho n.º 15774/2009

Por despacho de 26 de Junho de 2009 da Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário — V.N. Famalicão, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e em conformidade com a alínea c), do ponto 1, do artigo 2.º, do Despacho n.º 9745/2009, de 8 de Abril, foi nomeada Subdirectora deste Agrupamento de Escolas, *Maria Manuela Barbosa da Silva Cruz*, docente do Quadro de Escola, e foram nomeados Adjuntos da Directora, *César Bernardo dos Santos Pereira*, docente do Quadro de Escola, *Maria Berta da Silva Campos Gonçalves*, docente do Quadro de Escola, e *Maria José Machado de Azevedo*, Professora Titular, por um período de quatro anos.

30 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria Helena Carvalho Dias Pereira*.

201994264

Louvor n.º 435/2009

Torna-se público que em reunião de 02 de Junho de 2009, o Conselho Pedagógico do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário, V. N. Famalicão, votou e aprovou por unanimidade e aclamação, um voto de louvor aos membros do Conselho Executivo deste agrupamento de escolas, nas pessoas da respectiva Presidente, *Maria Manuela Barbosa da Silva Cruz*, e das Vice-Presidentes *Maria Helena Carvalho Dias Pereira*, *Maria Berta Silva Campos Gonçalves* e *Rosa Maria da Silva Moreira Fernandes*, pela dedicação, competências e capacidades, bem como pelos valores e qualidades humanas que evidenciaram ao longo dos últimos quatro anos em que exerceram os cargos nesse órgão executivo. No momento em que se aproxima o final do exercício dessas funções, dada a implementação do novo regime de gestão escolar instituído pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, considerou-se ser de inteira justiça aprovar e divulgar este louvor.

30 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Clara Ramos Gouveia*.

201994386

Louvor n.º 436/2009

Torna-se público que em reunião de 29 de Maio de 2009, o Conselho Geral Transitório do Agrupamento Vertical de Escolas de Calendário, V. N. Famalicão, votou por unanimidade e aclamação, um voto de louvor à Presidente do Conselho Executivo, *Maria Manuela Barbosa da Silva Cruz*, pela sua dedicação, competências e capacidades, bem como pelos valores e qualidades humanas que evidenciou ao longo dos últimos quatro anos em que exerceu o cargo. No momento em que se aproxima o final do exercício dessas funções, dada a implementação do novo regime de gestão escolar instituído pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, considerou-se ser de inteira justiça aprovar e divulgar este louvor.

30 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Clara Ramos Gouveia*.

201994312

Escola Secundária de Camilo Castelo Branco

Despacho n.º 15775/2009

Fátima Manuela dos Santos Duro Rodrigues, Directora da Escola Secundária Camilo Castelo Branco, ao abrigo do n.º 3 do artigo 24.º do

Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, confiro posse para o desempenho do cargo de Subdirector ao Docente Dr. José Luís Pereira Ventura e para o desempenho do cargo de Adjunto aos Docentes: Dra. Natália da Conceição Rodrigues Almeida, Dra. Maria Dulce Salgado Mesquita e Dr. Carlos Dino Santos Rito Mesquita.

O presente Despacho produz efeitos a partir de 24 de Junho, por um período de quatro anos.

1 de Julho de 2009. — A Directora, *Fátima Manuela dos Santos Duro Rodrigues*.

201999513

Agrupamento de Escolas de Coronado e Covelas

Aviso n.º 12216/2009

Torna-se público que por meu despacho de 26 de Maio de 2009, designei Subdirectora a Dr.ª Orquídea da Conceição Tedim de Matos e Adjunta do Director a Dr.ª Felicidade Augusta das Neves Vasconcelos Fernandes Tato, do Agrupamento de Escolas de Coronado e Covelas, tendo sido empossadas e entrado em exercício de funções naquela data.

Torna-se ainda público que por meu despacho de 23 de Junho de 2009, designei, Adjuntos do Director a Dr.ª Luísa Maria Correia Ramos e o Dr. Rui Filipe Ribeiro Magalhães, do Agrupamento de Escolas de Coronado e Covelas, tendo sido empossados e entrado em exercício de funções em 3 de Julho de 2009.

Todas as designações e tomadas de posse obedeceram ao Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, designadamente, ao Capítulo III, Secção I, Subsecção II, Artigo 24.º

3 de Julho de 2009. — O Director, *José Manuel Martins Magalhães*.

201998396

Agrupamento Vertical de Escolas de D. Manuel de Faria e Sousa

Declaração de rectificação n.º 1677/2009

Em virtude de no aviso n.º 4970/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 06 de Março de 2009, ter sido publicado com uma incorrecção, onde se lê “grupo 100” deve ler-se “grupo110”.

16 de Junho de 2009. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Albertina Pacheco Ribeiro*.

201999602

Agrupamento de Escolas D. Maria II

Despacho n.º 15776/2009

Por despacho de 09 de Maio de 2009, do Director Regional Adjunto Dr. António Leite, foi homologado o resultado eleitoral pelo qual foi nomeada a Directora do Agrupamento de Escolas D. Maria II de Vila Nova de Famalicão, nos termos do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, a Professora Titular Cândida Augusta Dias da Silva Pinto com efeitos de 28 de Maio de 2009.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Paula da Conceição da Costa Ferreira Moreira*.

201995366

Agrupamento de Escolas Deu-La-Deu Martins

Aviso n.º 12217/2009

Para dar cumprimento ao n.º 12 do despacho n.º 4196-A/2009, de 28 de Janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 22, 2.ª Série, de 2 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 15/2007, foram transferidos, com efeitos a 1 de Setembro de 2009 os professores titulares abaixo indicados:

Departamento	Nome	Agrupamento de provimento	Agrupamento de transferência
1.º Ciclo do Ensino Básico	Maria de Jesus Gonçalves Rodrigues	Agrupamento de Escolas do Território Educativo de Coura.	Agrupamento de Escolas Deu-La-Deu Martins.
1.º Ciclo do Ensino Básico	Carminda Gonçalves Moreira	Agrupamento de Escolas Murallas do Minho.	Agrupamento de Escolas Deu-La-Deu Martins.

3 de Julho de 2009. — O Director, *João Manuel Domingues Palhares*.

201997091

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves

Aviso n.º 12218/2009

Torna-se público pelo presente aviso, que no dia 19 de Junho de 2009, pelas 16.30 horas em Reunião do Conselho Geral Transitório, tomou posse como Director da Escola Secundária com 3.º Ciclo Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves — Valadares — Vila Nova Gaia, o Professor Titular Álvaro Almeida dos Santos, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria José Simões Ferreira da Silva Pimentel*.

201998452

Agrupamento de Escolas de Gandarela

Despacho n.º 15777/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 5.º do artigo 21.º conjugado com o n.º 2 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeio para o cargo de Subdirector do Agrupamento de Escolas de Gandarela o professor do Quadro de Nomeação Definitiva Domingos Lopes de Carvalho do Grupo 240.

16 de Junho de 2009. — O Director, *Carlos Fernando Marinho de Moura Peixoto*.

201996192

Despacho n.º 15778/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 5.º do artigo 21.º conjugado com o n.º 2 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeio para o cargo de adjunto do Director do Agrupamento de Escolas de Gandarela a professora do Quadro de Nomeação Definitiva Maria José Barroso de Moura Cunha do Grupo 220.

16 de Junho de 2009. — O Director, *Carlos Fernando Marinho de Moura Peixoto*.

201996605

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Gondomar

Despacho n.º 15779/2009

Por despacho do Director, no uso de competências delegadas pelo 1.2 do Despacho n.º 24 941/2006, de 23 de Outubro, da Directora Regional de Educação do Norte, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série n.º 233 de 5 de Dezembro de 2006, são homologados os contratos administrativos de provimento, celebrados no ano lectivo de 2008/2009, dos docentes abaixo indicados:

Nome	Código de grupo	Início de funções
Maria de Lurdes Torgo Pinto Teixeira	300	21-11-2008
Natacha Filipa Loureiro Ferreira	300	05-01-2009
Raquel Marisa da Silva Loureiro	300	11-09-2008

Nome	Código de grupo	Início de funções
Vera Lúcia da Costa Magalhães	300	13-10-2008
Verónica Diana da Costa Ferreira	350	01-09-2008
Francisco Rui de Carvalho Fernandes	400	25-09-2008
Teresa de Jesus Rodrigues	400	01-09-2008
Maria Antónia Rodrigues Ferreira Couto	410	11-09-2008
Mónica Patrícia Rodrigues dos Santos	410	13-10-2008
Luís Ricardo Proença Guimarães	420	11-09-2008
Manuel António Almeida Trindade	420	25-09-2008
Francisco Eugénio da Rocha Coelho	430	25-09-2008
Sandra Maria da Costa Figueiredo	430	11-09-2008
Isabel Maria da Silva Teixeira Moreira	500	11-09-2008
Rosa Maria Coutinho Meira da Rocha Azevedo	500	13-10-2008
António Pedro dos Santos Leite	510	11-09-2008
Bárbara Rute Neiva Santos	510	11-09-2008
Susana Cristina Morais da Fonseca	510	01-09-2008
Maria Rita Ferreira Reis Paupério	520	11-09-2008
Ricardo Sérgio Cascalho Ferreira	520	01-09-2008
Tânia Cristina Gonçalves Moreira dos Reis	520	01-09-2008
António Sérgio Santos Resende	540	01-09-2008
José Fernando Marques da Silva	540	01-09-2008
Sérgio Cunha de Freitas Queirós	540	01-09-2008
Susana Maria Pestana Barros	600	11-09-2008
Joana Teixeira Pinheiro de Castro	620	11-09-2008
João Miguel Pereira Fernandes Duarte Viana	620	25-09-2008
Jorge Lino Moutinho Polido	620	11-09-2008
José da Silva Dias	620	01-09-2008

3 de Julho de 2009. — O Director, *Joaquim da Silva Costa*.
201998274

Agrupamento de Escolas de Lamações

Despacho (extracto) n.º 15780/2009

Por Despacho de 2008/01/27 da Directora Regional de Educação do Norte, é exonerada do Quadro dos Psicólogos do Serviço de Psicologia e Orientação da Direcção Regional de Educação do Norte, a psicóloga Filomena da Conceição Leite Santos, a pedido da interessada com efeitos a 2008/01/14.

24 de Novembro de 2008. — O Presidente do Conselho Executivo, *João Luís Dantas Leite*.

201996232

Agrupamento de Escolas de Manuel Faria de Sousa

Deliberação n.º 2007/2009

António Carvalho de Sousa, Director do Agrupamento de Escolas de Manuel Faria de Sousa nomeia para o cargo de Adjunto, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, o Professor Edgar Pinto da Silva com início no dia 18 de Junho de 2009.

18 de Junho de 2009. — O Director, *António Carvalho de Sousa*.
201996143

Deliberação n.º 2008/2009

António Carvalho de Sousa, Director do Agrupamento de Escolas de Manuel Faria de Sousa nomeia para o cargo de Adjunto, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, o Professor Carlos Manuel Leal Monteiro, com início no dia 18 de Junho de 2009.

18 de Junho de 2009. — O Director, *António Carvalho de Sousa*.
201996313

Agrupamento Vertical de Escolas de Prado

Despacho n.º 15781/2009

Ao abrigo do despacho do Director Regional Adjunto da Direcção Regional de Educação do Norte, de 2 de Junho de 2009, exarado na comunicação de homologação — Referência S/10403/2009-06-02, de-

claro que tomou posse do cargo de Director do Agrupamento Vertical de Escolas de Prado, perante o Conselho Geral, em 8 de Junho de 2009, em regime de comissão de serviço e por um período de quatro anos, o professor José António Vieira Peixoto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

6 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral, *Isabel Maria Gomes Sameiro Macedo*.

20200004

Agrupamento Vertical de Escolas de Refojos de Basto

Aviso n.º 12219/2009

Maria do Céu Mateus Caridade, Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Refojos de Basto nomeia, ao abrigo do disposto no artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril para o cargo de Subdirectora a professora Augusta Cristina Gomes da Costa Dias, como Adjuntas as professoras Maria de Fátima Pacheco Carvalho, Ilda Maria Leite Castro Frazão e a Educadora de Infância Maria Helena Magalhães Castro.

A presente nomeação tem efeitos a 15 de Junho de 2009, por um período de quatro anos.

6 de Julho de 2009. — A Directora, *Maria do Céu Mateus Caridade*.
201999805

Agrupamento de Escolas de Sendim

Despacho n.º 15782/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril cujo resultado foi homologado por despacho de 28 de Maio de 2009, do Director Regional Adjunto de Educação do Norte e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24 do mesmo diploma, foi conferida posse a Ana Luísa Miranda Pombo, no dia 16 de Junho de 2009, para o exercício de funções de Director do Agrupamento de Escolas de Sendim, em regime de comissão de serviço, por um período de quatro anos.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Carlos Manuel Carvalho Guedes*.

201997448

Agrupamento Vertical da Senhora da Hora

Despacho n.º 15783/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por despacho de 9 de Junho de 2009 do Senhor Director Regional Adjunto da Direcção Regional de Educação do Norte, foi conferida posse no dia 30 de Junho de 2009 a Maria Luísa Gama Silva Santos, professora titular do grupo 400, para o exercício das funções de Directora do Agrupamento Vertical da Senhora da Hora, em regime de comissão de serviço, por um período de 4 anos, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 1 do referido diploma legal.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Ana Paula Ferreira Martins Cardoso Grancho*.

201998671

Despacho n.º 15784/2009

Por despacho de 1 de Julho de 2009, da Directora do Agrupamento Vertical da Senhora da Hora, foram nomeados nos termos do n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, para o cargo de subdirectora Ana Paula Ferreira Martins Cardoso Grancho e para os cargos de adjuntos Maria Teodora Pereira Baganha Ferreira de Lemos, João Carlos Fernandes Tondela e Sofia Adelaide Lopes Valadares Botelho.

3 de Julho de 2009. — A Directora, *Maria Luísa Gama Silva Santos*.
201998736

Direcção Regional de Educação do Centro

Escola Secundário com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Adolfo Portela

Despacho (extracto) n.º 15785/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por Despacho da Directora Regional de Educação do Centro de 08 de Junho de 2009, e ao abrigo do disposto no artigo 24.º, n.º 1 do mesmo diploma, no dia 30 de Junho de 2009 foi conferida posse a Henrique da Cunha Coelho, professor titular do quadro de escola, para o exercício das funções de Director da Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Adolfo Portela, Águeda em regime de comissão de serviço, por um período de quatro anos, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 1 do referido diploma legal.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Gabriel de Castro Abrantes*.

201997326

Escola Secundária de Cantanhede

Aviso (extracto) n.º 12220/2009

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e considerando o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 61.º do citado diploma, torna-se público que tomou posse como Directora desta Escola, no dia 30 de Junho de 2009, a professora titular Maria Manuel Oliveira Fael Gonçalves de Matos.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Paulo Fernando Simões Correia de Melo*.

201998493

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Esmoriz

Aviso (extracto) n.º 12221/2009

Por despacho de 1 de Julho de 2009 da Senhora Directora da Escola Secundária/3 de Esmoriz, foi nomeada, em comissão de serviço, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, a Adjunta da Directora da Escola Secundária/3 de Esmoriz a professora, Rosa Amélia Pinto Ferreira. A presente nomeação tem efeitos a 1 de Julho de 2009 e até final do ano lectivo de 2012-2013.

2 de Julho de 2009. — A Directora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

201997359

Aviso (extracto) n.º 12222/2009

Por despacho de 23 de Junho de 2009, da Directora Regional de Educação do Centro, foi homologado o resultado eleitoral pelo qual foi nomeada, em comissão de serviço, a Directora da Escola Secundária/3.º de Esmoriz, nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho, a professora titular Maria Estela Tomé da Rocha, com efeitos a 1 de Julho de 2009, após eleição por parte Conselho Geral Transitório e até final do ano lectivo de 2012-2013.

2 de Julho de 2009 — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Cecília Maria da Silva Godinho*.

201996395

Agrupamento de Escolas da Murtosa

Despacho n.º 15786/2009**Nomeação de Subdirector e Adjuntos**

Por despacho de 1 de Julho de 2009, a Directora do Agrupamento de Escolas da Murtosa, e de acordo com o artigo 2.º do Despacho n.º 9745/2009, de 8 de Abril e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeia como Subdirectora a docente Alda Maria Jesus André, e como adjuntos os docentes Sandra Manuela Ramos Oliveira e Vítor Duarte Rodrigues Freitas a partir da data do referido despacho, para o quadriénio 2009-2013.

3 de Julho de 2009. — A Directora, *Ana Paula da Silva Gomes Santos*.

201996743

Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades

Aviso n.º 12223/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por despacho da Senhora Regional de Educação do Centro, datado de 09/06/2009, e ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 24.º, do mesmo diploma, no dia 30 de Junho de 2009, foi conferida posse a José Manuel Pinto da Silva, professor titular do grupo 200, para o exercício de funções de Director do Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades, em regime de comissão de serviço por um período de 4 anos, conforme previsto no n.º 1, do artigo 25.º, do referido diploma legal.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Mário de Jesus Roque*.

201998241

Aviso n.º 12224/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por despacho da Senhora Regional de Educação do Centro, datado de 09/06/2009, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, no dia 30 de Junho de 2009, foi conferida posse a José Manuel Pinto da Silva, professor titular do grupo 200, para o exercício de funções de Director do Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades, em regime de comissão de serviço por um período de 4 anos, conforme previsto no n.º 1, do artigo 25.º, do referido diploma legal.

4 de Julho de 2009 — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Mário de Jesus Roque*.

201998971

Escola Secundária/3 Quinta das Palmeiras

Despacho n.º 15787/2009

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por Despacho da Senhora Directora Regional de Educação do Centro, datado de 01 de Abril de 2009, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, tomou posse no dia 29 de Abril de 2009, perante o Conselho Geral Transitório, o professor titular do grupo 520, João Paulo Ramos Duarte Mineiro, como Director da escola Secundária com 3.º CEB Quinta das Palmeiras, Covilhã, por um período de quatro anos, em regime de comissão de serviço, como está previsto no n.º 1 do artigo 25.º e no n.º 1 do artigo 26.º do supracitado diploma legal.

6 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Celina Maria dos Reis Prata Vieira*.

202000126

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Sabugal

Despacho n.º 15788/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo, no uso da competência delegada através do despacho n.º 10975/2008 de 15 de Abril, da Directora Regional de Educação do Centro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de Abril de 2008, foram homologados os contratos de serviço docente celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 15 de Fevereiro, no ano lectivo 2008/2009, aos professores abaixo mencionados:

Grupo	Nome	Início
Animação Sócio Cultural	Tânia Sofia Sanches Teixeira. . . .	16/09/2008
620	João Pedro Almeida Ferreira Pinto	11/05/2009

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Jaime Roque Nunes Vieira*.

201995447

Agrupamento de Escolas de Vouzela

Aviso n.º 12225/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento de Escolas de Vouzela, no uso de competência delegadas pelo despacho n.º 10975/2008, da Direcção Regional da Educação do Centro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de Abril de 2008, foram homologados os contratos administrativos e oferta de escola dos docentes abaixo indicados, referentes ao ano lectivo de 2008-2009:

Grupo	Nome	Contrato
100	Ana Maria do Amaral Rodrigues	Administrativo Pro- vimento.
110	Fátima Isabel de Sousa Cardoso	Administrativo Pro- vimento.
110	Lúcia Maria dos Santos Rosa.	Administrativo Pro- vimento.
110	Marisa Sofia da Silva Fernandes Ribeiro.	Administrativo Pro- vimento.
110	Maria Isabel de Jesus Rodrigues	Oferta de Escola.
220	Maria Manuela Lima Matos.	Oferta de Escola.
220	Sandra Cristina Andrade Ribeiro	Oferta de Escola.
230	Cláudia de Oliveira e Paiva	Oferta de Escola.
230	Cristina Jesus Alves Jerónimo	Oferta de Escola.
240	Ana Maria de Almeida Lima de Barros.	Oferta de Escola.
240	Célia dos Santos Almeida Rocha	Oferta de Escola.
250	Bruno Marques Almeida	Oferta de Escola.
EMRC	Rui Manuel Alves Rua.	Administrativo Pro- vimento.
910	Catarina da Ribeira Esteves	Oferta de Escola.

19 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Raquel Marques Ferreira*.

201997926

Escola Secundária/3 de Vouzela

Despacho (extracto) n.º 15789/2009

Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 27 de Abril, e Despacho n.º 9745/2009, de 8 de Abril, designo Subdirectora desta escola a docente Maria Emilia Martins Tavares Pereira, Professora Titular do quadro desta escola, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Director, *José Alberto Loureiro Pereira*.
201996832

Despacho (extracto) n.º 15790/2009

Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 27 de Abril, e Despacho n.º 9745/2009, de 8 de Abril, designo Adjunto do Director desta escola, o docente Mário Jorge Ferreira Correia, Professor do Quadro de Nomeação Definitiva, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Director, *José Alberto Loureiro Pereira*.
201997018

Direcção Regional de Educação de Lisboa
e Vale do Tejo

Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira

Despacho n.º 15791/2009

Aos três dias do mês de Julho do ano de dois mil e nove, no uso das competências inerentes ao cargo de Directora da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira e ao abrigo do n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, confiro posse para o desempenho do Cargo de Subdirector ao docente Carlos Manuel Saraiva Abrunhosa e para o desempenho do cargo de Adjunto aos docentes Arnaldo Paulo Serra Silva, Gilda Maria Costa Soares Teixeira Silva e Maria Fernanda Martins Sousa Delgado Catalão. No uso das mesmas competências e nos termos do disposto nos n.º s. 1 e 2 do artigo 35.º e no n.º 1 do artigo 37.º

do Código do Procedimento Administrativo e, ainda, ao abrigo do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, delego sem possibilidade de subdelegação, no Subdirector e Adjuntos as competências específicas que a seguir se discriminam.

No Subdirector, professor Carlos Manuel Saraiva Abrunhosa, delego as competências consignadas na alínea *h)* do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e nas alíneas *c)* e *f)* do n.º 5 do mesmo artigo.

No Adjunto Arnaldo Paulo Serra Silva, a coordenação da equipa do Plano Tecnológico de Educação (PTE), nos termos do artigo 19.º do Despacho n.º 700/2009 e na alínea *h)* do n.º 4 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

Na Adjunta Gilda Maria Costa Soares Teixeira Silva, as competências consignadas na alínea *g)* do n.º 4 e alínea *d)* do n.º 5, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

Na Adjunta Maria Fernanda Martins Sousa Delgado Catalão, a direcção do Centro de Novas Oportunidades nos termos do disposto no n.º 6 do Despacho n.º 14310/2008, e as competências previstas nas alíneas *e)* e *f)* do n.º 5 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de Julho de 2009. — A Directora, *Maria dos Anjos Rita Simões de Brito*.

201995536

Agrupamento de Escolas da Benedita

Despacho n.º 15792/2009

Ao abrigo do despacho do Director Regional Adjunto de 02-06-2009, exarado na informação proposta n.º 1032/EMPAG/GA 2009, declaro que tomou posse do Cargo de Directora do Agrupamento de Escolas da Benedita, a Dr.ª Maria Lúcia Marques Serralheiro, em reunião do Conselho Geral, no dia 26-06-2009, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 24.º Dec. Lei 75/2008 de 22 de Abril.

26 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral, *Paulo Alexandre Videira da Costa*.

201996087

Escola Secundária com 3.º Ciclo de Caneças

Despacho n.º 15793/2009

Ao abrigo do despacho do Senhor Director Regional Adjunto de 20 de Maio de 2009, declaro que tomou posse ao cargo de Director da Escola Secundária com 3.º Ciclo de Caneças, o docente Fernando Jorge Jesus Nunes da Costa, em reunião do Conselho Geral Transitório, no dia 15 de Junho de 2009, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Júlio Manuel Fernandes Franco*.

201996265

Despacho n.º 15794/2009

Nos termos do n.º 5, do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 Abril, e em conformidade com a alínea *b)*, do ponto 1 e com o ponto 3, do artigo 2.º do Despacho n.º 9745/2009, de 08 Abril, nomeio Subdirectora, a professora do quadro da escola, Dora Cristina Miranda Pinheiro e Adjuntos, os professores do quadro de escola, Carlos Alberto dos Santos Jesus, Lina Maria Nunes dos Santos Martins Horta e Carlos Augusto Matias Rolo.

3 de Julho de 2009. — O Director, *Fernando Jorge Jesus Nunes da Costa*.

201996451

Agrupamento D. Sancho I

Deliberação n.º 2009/2009

Ao abrigo do disposto n.º 4 do artigo 9.º, do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de Julho, declara-se sem efeito a deliberação n.º 1667/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114 de 16 de Junho de 2009.

6 de Julho de 2009. — O Director, *Carlos Manuel Lopes Raimundo*.
202000986

Agrupamento de Escolas Gil Paes**Despacho n.º 15795/2009**

Por Despacho de 23.06.2009, do Director deste Agrupamento de Escolas, foram nomeados como Adjuntos do Director, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2009, de 22 de Abril, com efeitos a 01 de Julho de 2009, os docentes abaixo mencionados:

Filipe Ascensão Carvalho, Educador de Infância do QND, grupo 100, Eulália Maria Nunes Tadeu, Professora Titular Departamento Matemática e Ciências Experimentais, grupo 230, Carla Salgado Simões, Professora do QND, grupo 500

3 de Julho de 2009. — O Director, *Paulo Renato Ermitão Gregório*.
201995811

Escola Secundária de José Afonso**Despacho n.º 15796/2009**

Ao abrigo do despacho de Senhor Director Regional Adjunto de 20 de Maio de 2009, exarado na informação proposta n.º 965/EMPAAAG-GA/2009, declaro que tomou posse ao cargo de directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, a docente Maria de Lourdes Costa Dias, em reunião do Conselho Geral, no dia 17 de Junho de 2009, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

18 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Paula Alves Soares Lopes*.

202001099

Despacho n.º 15797/2009

Por despacho de 17 de Junho de 2009 da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, tomou posse ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, como adjunto da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, o Dr. Rui Manuel Túlio Correia da Silva, professor do quadro de escola.

18 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria de Lourdes Costa Dias*.
202001228

Despacho n.º 15798/2009

Por despacho de 17 de Junho de 2009 da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, tomou posse ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, como adjunta da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, a Dr.ª Paula Cristina Henriques Laborinho Rodrigues Salvador, professora do quadro de escola.

18 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria de Lourdes Costa Dias*.
202001252

Despacho n.º 15799/2009

Por despacho de 17 de Junho de 2009 da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, tomou posse ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, como adjunta da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, a Dr.ª Elisabete Barroso Vieira, professora do quadro de escola.

18 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria de Lourdes Costa Dias*.
202001293

Despacho n.º 15800/2009

Por despacho de 17 de Junho de 2009 da directora da Escola Secundária de José Afonso, Loures, tomou posse ao abrigo do disposto no n.ºs 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, como subdirector da Escola Secundária de José Afonso, Loures, o Dr. José António Duarte Ferreira, professor titular desta escola.

18 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria de Lourdes Costa Dias*.
202001163

Agrupamento de Escolas de Montijo**Aviso n.º 12226/2009**

Declaro que o Director do Agrupamento de Escolas de Montijo, Nuno Fernando Bastos Martins Peres, empossou, perante o Conselho

Geral Transitório, em reunião realizada a 2 de Julho de 2009, como Subdirectora do Agrupamento a docente Maria da Graça da Cruz Dourado, e como Adjuntos do Director os docentes João Manuel Chambel Gonçalves Pedro, Clementina Vaz Soares Borrego Lopes Dias e Alexandra Isabel da Silva Santana Caeiro, conforme previsto no número 5 do artigo 21.º e no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

6 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Regina da Silva Rodrigues Barbosa*.

202000815

Escola Secundária de Pedro Alexandrino**Deliberação (extracto) n.º 2010/2009**

Maria Rosário Carvalho Pato Silva Ferreira, Directora da Escola Secundária de Pedro, nomeia para o cargo de Adjunta da Directora, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Maria Rosário Lourenço Marques Silva Azevedo, com início no dia 15 de Junho de 2009.

6 de Julho de 2009. — A Directora, *Maria Rosário Carvalho Pato Silva Ferreira*.

201999862

Agrupamento de Escolas Professor Armando de Lucena**Despacho n.º 15801/2009**

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por despacho do Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, foi conferida posse a Jorge Manuel Monteiro Barreiros, no dia 30 de Junho de 2009, para o exercício de funções de Director do Agrupamento de Escolas Professor Armando de Lucena — Malveira.

2 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Odete Froufe Gonçalves*.

201994929

Escola Secundária da Ramada**Despacho n.º 15802/2009**

Dando cumprimento ao disposto em Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e em Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, declaro que tomou posse do cargo de Director da Escola Secundária da Ramada, o Dr. Edgar Abílio Cordeiro de Castro Oleiro, em reunião do Conselho Geral Transitório, no dia 19 de Maio de 2009.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Celeste Catarino dos Santos Quintino*.

201995488

Agrupamento de Escolas de Ribamar**Despacho n.º 15803/2009**

Por despacho de 30 de Abril de 2009, do Director Regional Adjunto de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, foi homologado o resultado eleitoral nos termos do disposto nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, sendo nomeado em comissão de serviço, por um período de quatro anos, Directora do Agrupamento de Escolas de Ribamar a professora Margarida Isabel Bicho Rodrigues Beja, que tomou posse perante o Conselho Geral Transitório do Agrupamento em 27 de Maio de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Eduardo Jorge Pinto Ferreira*.

201995341

Despacho n.º 15804/2009

Por despacho de 2 de Junho de 2009, da Directora do Agrupamento de Escolas de Ribamar, foram nomeados, nos termos do n.º 5 do artigo 21 e do n.º 2 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Subdirectora a professora Maria Judite Braga Adónis e como Adjunta, a professora Maria José Feio de Oliveira Faria.

A presente nomeação tem efeitos a partir de 1 de Julho, por um período de quatro anos.

3 de Julho de 2009. — A Directora, *Margarida Isabel Bicho Rodrigues Beja*.

201995171

Agrupamento de Escolas de São João da Talha**Aviso (extracto) n.º 12227/2009**

Por despacho de 30 de Janeiro de 2009 do director regional-adjunto, ficou afectada a este Agrupamento de Escolas, precedendo concurso, a chefe de Serviços de Administração Escolar Maria da Conceição Silva dos Santos Prudêncio, com efeitos a 23 de Dezembro de 2008, tomando posse a 10 de Fevereiro de 2009.

5 de Junho de 2009. — A Directora, *Dina Helena Silva Ferreira*.
201995244

Agrupamento de Escolas da Venda do Pinheiro**Aviso (extracto) n.º 12228/2009**

Por despacho de 12 de Junho de 2009 do director regional-adjunto de Lisboa e Vale do Tejo, foi homologado o resultado eleitoral, pelo que declaro que o professor José António Paulo Felgueiras, tomou posse do cargo de director do Agrupamento de Escolas Venda do Pinheiro, em reunião de Conselho Geral Transitório, realizado em 25 de Junho de 2009, conforme previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

6 de Julho de 2009. — A Presidente Conselho Geral Transitório, *Filipa Maria Anjos Carvalho*.

201999246

Direcção Regional de Educação do Alentejo**Despacho n.º 15805/2009**

1 — No uso da competência que me é conferida pelo n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe é dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e na sequência de procedimento concursal aberto pelo despacho n.º 2-I/DREAl/2009, de 1 de Abril, publicitado através do aviso n.º 7839/2009, de 1 de Abril de 2009, no *Diário da República* (2.ª série), n.º 69, de 8 de Abril, e através da bolsa de emprego público, com código de oferta OE200904/0162, em 9 de Abril de 2009, nomeio para o cargo de direcção intermédia do 2.º grau de chefe da Divisão de Planeamento Escolar e Prospectiva da Direcção Regional de Educação do Alentejo, em regime de comissão de serviço e pelo período de três anos, Dr. José António Gazimba Simão.

2 — O nomeado possui competência técnica e aptidão para o exercício do cargo e para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

3 — A presente nomeação produz efeitos à data do presente despacho.

4 — Nos termos previstos no artigo 31.º, n.º 3, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, fica o ora nomeado autorizado a optar pelo vencimento da sua categoria de origem.

23 de Junho de 2009. — O Director Regional, *José Lopes Cortes Verdasca*.

Síntese curricular**Elementos de identificação**

Nome — José António Gazimba Simão.
Data de nascimento — 30 de Dezembro de 1956.
Bilhete de Identidade n.º 5067959.

Habilitações académicas

Licenciado em Sociologia.
Mestre em Ecologia Humana.
Habilitações profissionais
Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — INA.
Formador certificado pelo conselho científico/pedagógico de formação contínua.

Experiência profissional

Membro da equipa distrital de Évora da Direcção-Geral de Educação de Adultos.
Professor provisório do ensino básico e secundário.
Professor convidado da Escola de Enfermagem S. João de Deus — Évora.
Assistente convidado da Escola Superior de Educação de Portalegre.
Chefe da Divisão de Equipamentos Educativos da Direcção Regional de Educação do Alentejo.
Chefe do Projecto de Informação e Apoio do Programa de Desenvolvimento Integrado do Alentejo — PROALENTEJO.
Coordenador do Projecto Alentejo Digital.
Coordenador do Gabinete de Informação e Planeamento Escolar da Direcção Regional de Educação do Alentejo.
Responsável pelo acompanhamento pelo Programa de Requalificação da Rede Escolar do 1.º Ciclo e Educação Pré-Escolar no âmbito da Direcção Regional de Educação do Alentejo;

Outras actividades

Fundador e membro da direcção da Associação de Estudantes da Universidade de Évora.
Fundador e director da revista universitária *Semente*.
Coordenador do Projecto Museu de Aldeia de Vera Cruz.
Fundador da Associação Fórum Alentejo;
Membro da Assembleia Municipal de Évora.
Seminários e acções de formação
Representante do Ministério da Educação no Seminário Internacional em Gestão Escolar realizado em Toulouse no âmbito da CEE.
Participou e apresentou comunicações em variados seminários sobre educação e desenvolvimento regional.

201995277

Despacho n.º 15806/2009

O Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, aprovou a orgânica do Ministério da Educação, tendo o Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, definido a missão, atribuições e tipo de organização interna das direcções regionais de educação, tendo a Portaria n.º 365/2007, de 30 de Março, e a Portaria n.º 387/2007, de 30 de Março, fixado o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares da Direcção Regional de Educação do Alentejo.

Assim, ao abrigo da alínea b) do artigo 5.º e n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, do artigo 2.º da Portaria n.º 387/2007, de 30 de Março, do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, da Lei 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto foi constituída a Equipa de Apoio à Modernização e Desenvolvimento Educativo, na dependência hierárquica e funcional do Director Regional de Educação do Alentejo, à qual foram cometidas as competências constantes do despacho n.º 17517/2007, publicado em 08/08/07.

1 — Mantendo-se as circunstâncias, bem como os fundamentos que determinaram a constituição da Equipa e tendo em conta os resultados da avaliação e respectivo desempenho, determino, nos termos previstos no n.º 3 do referido despacho, a manutenção da Equipa de Apoio à Modernização e Desenvolvimento Educativo, na dependência directa do Director Regional de Educação do Alentejo.

2 — Nos termos das disposições legais mencionadas no preâmbulo, determino a renovação da designação, para chefiar a Equipa de Apoio à Modernização e Desenvolvimento Educativo, da Licenciada Elsa Rute Fernandes Teigão, Técnica Superior da carreira técnica superior do Quadro Único do Ministério da Educação, com o estatuto remuneratório equiparado a director de serviços, incluindo o direito ao abono das despesas de representação.

3- O período de duração da presente renovação é de um ano, prorrogável por iguais períodos, com fundamento na avaliação dos resultados obtidos no respectivo exercício e na avaliação de desempenho.

4- O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de Junho de 2009

2 de Julho de 2009. — O Director Regional, *José Lopes Cortes Verdasca*.

201995577

Despacho n.º 15807/2009

O Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, aprovou a orgânica do Ministério da Educação, tendo o Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, definido a missão, atribuições e tipo de organização interna das direcções regionais de Educação, tendo a Portaria n.º 365/2007, de 30 de Março, e a Portaria n.º 387/2007, de 30 de Março, fixado o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares da Direcção Regional de Educação do Alentejo.

Assim, ao abrigo da alínea b) do artigo 5.º e do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, do artigo 2.º da Portaria n.º 387/2007, de 30 de Março, do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, bem como da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, foi constituída a Equipa Apoio à Gestão das Escolas, na dependência directa do director regional de Educação do Alentejo, à qual foram cometidas as competências constantes do despacho n.º 17 516/2007, publicado em 8 de Agosto de 2007.

1 — Mantendo-se as circunstâncias bem como os fundamentos que determinaram a constituição da Equipa e tendo em conta os resultados da avaliação dos resultados e respectivo desempenho, determino, nos termos previstos no n.º 3 do referido despacho, a manutenção da Equipa Apoio à Gestão das Escolas, na dependência directa do director regional de Educação do Alentejo

2 — Nos termos das disposições legais, mencionadas no preâmbulo, determino a renovação da designação, para chefiar a Equipa, da licenciada Margarida da Conceição Martins Projecto Félix, assessora principal, da carreira técnica superior, do quadro único do Ministério da Educação, com o estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão, incluindo o direito ao abono das despesas de representação.

3 — O período de duração da presente renovação é de um ano, prorrogável por iguais períodos, com fundamento na avaliação dos resultados obtidos no respectivo exercício e na avaliação de desempenho.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de Junho de 2009.

2 de Julho de 2009. — O Director Regional, *José Lopes Cortes Verdasca*.

201995406

Agrupamento de Escolas de Arraiolos

Aviso n.º 12229/2009

Torna-se público, pelo presente aviso, que no passado dia 29 de Junho de 2009, tomou posse, perante o Conselho Geral Transitório, como Director do Agrupamento de Escolas de Arraiolos, o professor titular Joaquim António Rodrigues Mira.

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Paula Maria Piçarra Gaspar*.

201999408

Agrupamento de Escolas de Montargil

Despacho (extracto) n.º 15808/2009

Na sequência do despacho de homologação do resultado eleitoral, proferido em 21/05/2009, pelo Director Regional de Educação do Alentejo, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, foi nomeado, em regime de comissão de serviço, para o exercício do cargo de Director do Agrupamento

de Escolas de Montargil, o Professor Titular do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, Manuel Ildefonso Nogueira Martins.

A presente nomeação tem efeitos a 17 de Junho de 2009 e é válida por 4 anos de acordo com o determinado no artigo 25.º do decreto-lei acima citado.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral, *Manuel Luís Leão Courinha*.

201997415

Agrupamento Vertical de Redondo

Despacho (extracto) n.º 15809/2009

Nomeação para directora

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º de Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, cujo resultado foi homologado por despacho do Director Regional Adjunto de Educação do Alentejo, e ao abrigo do disposto no artigo 24.º n.º 1, do mesmo Diploma, no dia 22 de Junho de 2009, foi conferida posse a Anabela Água Morna da Silva Vidigal da Silva, professora do Quadro de Escola do Grupo 500, com índice de vencimento 188, para exercício das funções da Directora do Agrupamento Vertical de Redondo, em regime de comissão de serviço, por um período de quatro anos, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 1 do referido diploma legal.

22 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *António Alberto da Maia Tomaz Coelho da Costa*.

201997837

Direcção Regional de Educação do Algarve

Agrupamento Vertical de Escolas D. Paio Peres Correia

Despacho n.º 15810/2009

Foram homologados os contratos relativos ao ano escolar de 2008/2009, por despacho da Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento Vertical de Escolas D. Paio Peres Correia, dos seguintes docentes, não pertencentes aos quadros, para os grupos indicados:

Nome	Grupo	Data da homologação
Ana Lúcia Correia da Cruz Pereira	600	17/11/2008
Ana Maria Palmeira Paula de Carvalho.	290	06/10/2008
Ana Sofia Soares Alexandre	230	15/10/2008
Dina da Encarnação Romba Sequeira	550	12/10/2008
Francisco Paulo Ramos Sousa	260	03/10/2008
Frederico Ribeiro Escada	500	06/10/2008
Helena Maria dos Santos Fava	250	16/10/2008
Marco Aurélio Vila Nova do Ó	420	12/10/2008
Nuno Miguel Martins Lopes António	520	20/11/2008
Susana Gomes Neves Rodrigues	330	30/10/2008

3 de Julho de 2009. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Anunciação Guerreiro Fialho Simões*.

201996751

Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio

Despacho n.º 15811/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 24.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeio para o cargo de Subdirectora do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio, conforme previsto no n.º 1 do artigo 19.º do mesmo diploma legal, a professora titular do grupo de recrutamento 400, Maria da Graça Batista Graça Manita, com efeitos a partir de 22 de Junho de 2009.

22 de Junho de 2009. — O Director, *João Manuel Pires Manita*.

201999043

Despacho (extracto) n.º 15812/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 24.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e com o n.º 2 do artigo 2.º do Despacho n.º 9745/2009, de 8 de Abril, nomeio para o cargo de Adjunto do Director do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio, conforme previsto no n.º 1 do artigo 19.º do mesmo diploma legal, a professora do quadro de zona pedagógica do grupo de recrutamento 110 — 1.º ciclo, Ana Maria Pires Boneco Laranjo Martins, com efeitos a partir de 22 de Junho de 2009.

22 de Junho de 2009. — O Director, *João Manuel Pires Manita*.
201999051

Despacho n.º 15813/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 24.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e com o n.º 2 do artigo 2.º do Despacho n.º 9745/2009, de 8 de Abril, nomeio para o cargo de Adjunto do Director do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. João Lúcio, conforme previsto no n.º 1 do artigo 19.º do mesmo diploma legal, a professora do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento 550 — Informática, Cláudia Cristina Carmo Alves Viegas, com efeitos a partir de 22 de Junho de 2009.

22 de Junho de 2009. — O Director, *João Manuel Pires Manita*.
201999068

Agrupamento Vertical de Escolas José Carlos da Maia**Aviso n.º 12230/2009**

Maria Teresa Ribeiro Horta Ferreira Branco, Directora do Agrupamento Vertical de Escolas José Carlos da Maia, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeia com efeitos a 26 -06 -2009, para o cargo de Adjunto da Directora, o docente do Quadro de Zona Pedagógica de Nomeação Definitiva, Catarina Santos Oliveira Branca.

26 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria Teresa Ribeiro Horta Ferreira Branco*.

201995066

Aviso n.º 12231/2009

Maria Teresa Ribeiro Horta Ferreira Branco, Directora do Agrupamento Vertical de Escolas José Carlos da Maia, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, nomeia com efeitos a 26 -06 -2009, para o cargo de Subdirector do Agrupamento, a Professora do Quadro de Escola, Célia Maria Marque Palma.

26 de Junho de 2009. — A Directora, *Maria Teresa Ribeiro Horta Ferreira Branco*.

201995025

Aviso n.º 12232/2009

Fernanda Filipe Rebelo da Silva, Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento Vertical de Escolas José Carlos da Maia, declara que, sequencial ao despacho proferido pelo Senhor Director Regional de Educação em 12-06-2009, em Sessão Extraordinária do Conselho Geral Transitório de 26-06-2009, tomou posse do cargo de Directora, a docente Maria Teresa Ribeiro Horta Ferreira Branco, conforme previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

26 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Fernanda Filipe Rebelo da Silva*.

201994978

Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação**Despacho n.º 15814/2009**

Considerando que:

A Portaria n.º 52/2009, de 20 de Janeiro, criou, no âmbito da estrutura orgânica do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação (GEPE), a Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSSTI);

A esta Direcção de Serviços corresponde um cargo de direcção intermédia de 1.º grau, o qual se encontra vago;

Atenta a importância desta unidade orgânica no normal funcionamento do GEPE, importa proceder, com carácter de urgência, à nomeação de

um titular para o cargo de Director de Serviços da Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação;

A Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro), diploma que estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado, prevê, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes possam ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

O artigo 27.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, determina que a nomeação em regime de substituição deve observar todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo;

O Licenciado Carlos Augusto Almeida de Oliveira é possuidor de perfil académico e profissional, demonstrativo de aptidão e experiência profissional adequados ao exercício do referido cargo, evidenciados no *curriculum vitae*, publicado em anexo ao presente despacho e que deste faz parte integrante.

Assim, atentos os fundamentos invocados e ao abrigo do disposto, conjuntamente, nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, determino o seguinte:

I — É nomeado o Licenciado Carlos Augusto Almeida de Oliveira para o cargo de Director de Serviços da Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação, em regime de substituição.

II — O nomeado pode optar pelo vencimento da sua categoria de origem, nos termos do n.º 3 do artigo 31.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

III — O presente despacho produz efeitos a 1 de Fevereiro de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Director-Geral, *João Trocado da Mata*.

Nota Curricular

1 — Elementos de Identificação

Carlos Augusto Almeida de Oliveira.
Data de Nascimento: 18 de Agosto de 1969
Naturalidade: Portugal

2 — Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores pelo Instituto Superior Técnico

3 — Experiência profissional

Director de Serviços de Sistemas de Informação e Monitorização (DSSIM) no Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação do Ministério da Educação (2007-2009);

Membro da equipa de coordenação executiva do Plano Tecnológico da Educação — PTE (2008-2009). Coordenador da Equipa de Projecto Hardware, Comunicações e Segurança do Plano Tecnológico da Educação (2008-2009);

Director de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação no Gabinete de Informação e Avaliação do Sistema Educativo (GIASE) do Ministério da Educação (2004-2007);

Coordenador técnico do projecto 1000 Salas TIC (2004);

Coordenador técnico da RICOME — Rede de Informação e Comunicação do Ministério da Educação (2003-2004);

Representante do Ministério da Educação na Taskforce para a Racionalização das Comunicações da Administração Pública, promovida pela UMIC (2003);

Coordenador do Serviço de Informática do Instituto de Inovação Educacional (IIE) do Ministério da Educação (1994-2003);

Programador no Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores — INESC (1991-1994).

201998809

MINISTÉRIO DA CULTURA

Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 12233/2009

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado 8 de Maio de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de um

posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo (DRCLVT).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo -se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — 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.

5 — Local de trabalho — instalações da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, sitas na Avenida Infante Santo, n.º 69 1.º, em Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório — nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009 — Funções de natureza consultivas, de estudo planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, bem como, elaboração autonomamente de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, e Portaria n.º 373/2007 de 30 de Março, designadamente:

a) Conhecimento aprofundado das questões relativas ao património arquitectónico, nos termos previstos na Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro;

b) Concepção, adaptação e ou aplicação de métodos e processos técnico-científicos, elaboração de estudos, concepção e desenvolvendo projectos, emissão pareceres e participação em reuniões, comissões técnicas e grupos de trabalho, com vista a preparar a tomada de decisão superior, sobre medidas e políticas na área da salvaguarda do património cultural.

8 — Requisitos de admissão:

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

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas a) a c), da Lei n.º 12 -A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

d) Estar habilitado com Licenciatura em Arquitectura;

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente,

se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — A formalização das candidaturas é realizada no modelo de formulário tipo, disponível no site da DRCLVT (www.cultura-lvt.pt), devidamente preenchido, assinado e datado, acompanhado dos documentos referidos do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, sendo acompanhada ainda, de currículo datado e assinado e de toda a documentação necessária para suporte do mesmo, podendo ser remetida por:

a) Correio em envelope fechado com a indicação exterior “Procedimento concursal para recrutamento de um Técnico Superior — Arquitectura”, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo — Av.ª Berna n. 13 4.º 1050-036 Lisboa, contando para efeitos do cumprimento do prazo a data do carimbo apostado pelos correios no respectivo envelope.

b) Entregue pessoalmente, em envelope fechado, com a indicação exterior “Procedimento concursal para recrutamento de um Técnico Superior — Arquitectura”, no endereço indicado na alínea anterior, no período compreendido entre as 09h00 e as 15h00.

c) Poderão igualmente ser aceites candidaturas enviadas por correio electrónico até ao termo do prazo, para o seguinte endereço: geral@drclvt.mc.gov.pt.

12 — Atenta a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de dotar a DRCLVT da capacidade de intervenção e de resposta no âmbito de todas as suas competências, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Considerando a urgência do presente recrutamento, e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12 -A/2008 e nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83 -A/2009, serão adoptados apenas um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS):

a) A Avaliação Curricular (AC), expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará do somatório das pontuações atribuídas aos factores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), atendendo aos respectivos factores de ponderação, traduzida na fórmula

$$AC = 0,25 (HA) + 0,20 (FP) + 0,40 (EP) + 0,15 (AD)$$

em que:

HA — Habilitação Académica;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional;

AD — Avaliação do Desempenho.

b) A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) 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, de análise e de síntese e de relacionamento interpessoal, expressando-se numa valorização na escala de 0 a 20 valores.

c) A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores e arredondada às centésimas, resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 0,55 (AC) + 0,45 (EPS)$$

14 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de selecção ou que, em qualquer deles, obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores.

15 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

a) E-mail, com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica.

16 — Os candidatos aprovados no primeiro método de selecção serão convocados para a realização do método seguinte, pelas formas indicadas no número anterior.

17 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Maria Paula Alves Infante — Directora de Serviços dos Bens Culturais;

1.º Vogal efectivo: Maria de Fátima C G Ferreira — Técnica Superior;

2.º Vogal efectivo: Manuel Maximo Freire Lapão — Técnico Superior;

1.º Vogal suplente: Ana Paula Sampaio R. Silva — Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Teresa Jesus Neves Gomes Pinto Tavares Furtao — Técnica Superior;

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

18 — Nos termos da alínea *r*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação da cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site da DRCLVT (www.cultura-lvt.pt) e afixada em local visível e público nas suas instalações, após aplicação dos métodos de selecção.

20 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes e pela mesma ordem, dos restantes candidatos.

21 — Em conformidade com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

22 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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.

23 — Em consonância com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da DRCLVT e, em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da data de publicação no *Diário da República*.

1 de Julho de 2009. — O Director Regional, *Luís Marques*.

201998088

Aviso n.º 12234/2009

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado 1 de Julho de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo (DRCLVT).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo -se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — 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.

5 — Local de trabalho — instalações da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, sitas na Avenida Infante Santo, n.º 69, 1.º, em Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório — nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009 — Funções de natureza consultivas, de estudo planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica,

que fundamentam e preparam a decisão, bem como, elaboração autonomamente de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, e no Despacho n.º 3353/2008, publicado no *Diário da República*, n.º 29, 2.ª série, de 11 de Fevereiro de 2008, para a Divisão Administrativo-Financeira, designadamente:

a) Análise, instrução e acompanhamento das questões relativas à gestão de Recursos Humanos, nomeadamente, faltas e licenças, horários, estatuto trabalhador-estudante, acidentes em serviço, recrutamentos, SIADAP, procedimentos disciplinares e mobilidade de pessoal;

b) Nas questões relativas às matérias patrimoniais e financeiras, contratação pública de aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e representação em contencioso administrativo.

8 — Requisitos de admissão:

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

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

c) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas *a*) a *c*), da Lei n.º 12 -A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Estar habilitado com Licenciatura em Direito.

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — A formalização das candidaturas é realizada no modelo de formulário tipo, disponível no site da DRCLVT (www.cultura-lvt.pt), devidamente preenchido, assinado e datado, acompanhado dos documentos referidos do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, sendo acompanhada ainda, de currículo datado e assinado e de toda a documentação necessária para suporte do mesmo, podendo ser remetida por:

a) Correio em envelope fechado com a indicação exterior «Procedimento concursal para recrutamento de um Técnico Superior — Direito», sob registo e com aviso de recepção, para o endereço da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, Av.ª Berna, 13, 4.º, 1050-036 Lisboa, contando para efeitos do cumprimento do prazo a data do carimbo apostado pelos correios no respectivo envelope;

b) Entregue pessoalmente, em envelope fechado, com a indicação exterior «Procedimento concursal para recrutamento de um Técnico Superior — Direito», no endereço indicado na alínea anterior, no período compreendido entre as 09h00 e as 15h00;

c) Poderão igualmente ser aceites candidaturas enviadas por correio electrónico até ao termo do prazo, para o seguinte endereço: geral@drclvt.mc.gov.pt.

12 — Atenta a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de dotar a DRCLVT da capacidade de intervenção e de resposta no âmbito de todas as suas competências, o procedimento decorrerá através

da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Considerando a urgência do presente recrutamento, e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12 -A/2008 e nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83 -A/2009, serão adoptados apenas um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS):

a) A Avaliação Curricular (AC), expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará do somatório das pontuações atribuídas aos factores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), atendendo aos respectivos factores de ponderação, traduzida na fórmula

$$AC = 0,25 (HA) + 0,20 (FP) + 0,40 (EP) + 0,15 (AD)$$

em que:

HA — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do Desempenho;

b) A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) 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, de análise e de síntese e de relacionamento interpessoal, expressando-se numa valorização na escala de 0 a 20 valores;

c) A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores e arredondada às centésimas, resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 0,55 (AC) + 0,45 (EPS)$$

14 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de selecção ou que, em qualquer deles, obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores.

15 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

- E-mail, com recibo de entrega da notificação;
- Ofício registado;
- Notificação pessoal;
- Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica.

16 — Os candidatos aprovados no primeiro método de selecção serão convocados para a realização do método seguinte, pelas formas indicadas no número anterior.

17 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Vítor Manuel Marçal Alexandre, Chefe de Divisão Administrativo-Financeira.

1.º Vogal efectivo: Maria Isabel Almeida de Menezes, Técnica Superior.

2.º Vogal efectivo: José Pedro Micael Franco Caiado, Chefe da Divisão das Artes e Acção Cultural.

1.º Vogal suplente: M.ª Manuela Mendes Gomes dos Santos, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente: Maria João Jesus Parreira, Técnica Superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

18 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2008, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site da DRCLVT (www.cultura-lvt.pt) e afixada em local visível e público nas suas instalações, após aplicação dos métodos de selecção.

20 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes e pela mesma ordem, dos restantes candidatos.

21 — Em conformidade com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

22 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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.

23 — Em consonância com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da DRCLVT e, em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da data de publicação no *Diário da República*.

1 de Julho de 2009. — O Director Regional, *Luís Marques*.

201998282

Direcção Regional de Cultura do Algarve

Despacho (extracto) n.º 15815/2009

Nos termos e pelos fundamentos constantes do Despacho n.º 24/2009 de 27 de Maio, dou por finda a comissão de serviço do cargo de chefe da Divisão de Administração de Recursos desta Direcção Regional de Cultura do Algarve da técnica superior desta Direcção Regional, licenciada Clarinda Fernanda Silva Moutinho dos Santos, com efeitos a partir de 3 de Julho de 2009.

1 de Julho de 2009. — O Director Regional, *Gonçalo Couceiro*.

201981693



PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 293/2009

Processo n.º 297/09

Acordam, em plenário, no Tribunal Constitucional:

Relatório

No processo n.º 3665/08.1 BPTM — B, do 3.º Juízo Cível do Tribunal de Portimão, em despacho proferido no dia 25 de Março de 2009, após

se efectuar uma análise crítica do novo sistema de tramitação electrónica dos processos civis, decidiu-se o seguinte:

«[...] ao abrigo do disposto do artigo 204.º da CRP, recuso a aplicação das normas que a seguir se referem com fundamento na respectiva inconstitucionalidade e ilegalidade nos termos infra-enunciados:

Inconstitucionalidade orgânica e material da norma constante do artigo 17.º, n.º 1, da Portaria n.º 114/2008 (alterada pelas Portarias n.ºs 457/2008, de 20 de Junho, e 1538/2008, de 30 de Dezembro), por violação do disposto nos artigos 164.º, alínea m) (reserva legislativa absoluta da AR), artigo 215.º, n.º 1 (unidade do EMJ), artigo 2.º

(separação de poderes) e 203.º (independência dos tribunais e dos juizes), todos da CRP;

Inconstitucionalidade material da norma constante do artigo 138.º-A do CPC, interpretada no sentido de que a mesma remete para portaria do Ministro da Justiça a regulação das disposições processuais relativas a actos dos magistrados nos termos depois regulados no artigo 17.º, n.º 1, da Portaria n.º 114/2008, por violação do disposto nos artigos 112.º, n.º 5 (tipicidade) da CRP.

Ilegalidade da norma constante do artigo 17.º, n.º 3, da Portaria n.º 114/2008, interpretada à luz do artigo 2.º, alínea c), do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto (substituição da assinatura autógrafa pela assinatura electrónica), por violação do disposto no artigo 157.º, n.ºs 1 e 3, do CPC.

Notifique as partes com cópia, sendo ainda o Ministério Público para os efeitos do disposto no artigo 280.º, n.º 1, alínea a), e n.º 3, da CRP.

Com os fundamentos expostos, consigno que este despacho e os subsequentes serão proferidos e remetidos à secção em folha impressa ou manuscrita.

Com vista a garantir a integralidade do processo, proceda-se à impressão e junção aos autos dos elementos que daí não constem e que se encontrem apenas no ‘processo electrónico’ e coloque-os no processo físico por ordem cronológica, antes deste despacho, disso fazendo menção.»

Desta decisão interpôs o Ministério Público recurso para o Tribunal Constitucional, nos seguintes termos:

«O presente recurso tem em vista a apreciação da inconstitucionalidade:

Do artigo 17.º, n.º 1 da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro (alterada pelas Portarias n.ºs 457/2008, de 20 de Junho, e 1538/2008, de 30 de Dezembro), cuja aplicação foi recusada no referido despacho com fundamento na violação dos artigos 2.º, 164.º, alínea m), 203.º e 215.º, n.º 1, todos da Constituição da República Portuguesa;

Do artigo 138.º-A do Código de Processo Civil, na parte em que remete para portaria a regulação das disposições processuais relativas a actos dos magistrados, cuja aplicação foi, recusada no referido despacho com fundamento na violação do disposto no artigo 112.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa.

O presente recurso tem ainda em vista a apreciação da legalidade da norma constante do artigo 17.º, n.º 3, da Portaria n.º 114/2008, interpretada à luz do artigo 2.º, alínea e), do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto — substituição da assinatura autógrafa pela assinatura electrónica — por violação do disposto no artigo 157.º, n.ºs 1 e 3, do Código de Processo Civil.»

O recorrente apresentou alegações em que, após abandonar a questão de ilegalidade colocada no requerimento de interposição, concluiu do seguinte modo:

«1.º A norma constante do artigo 138.º-A do Código de Processo Civil, ao admitir que constem de diploma meramente regulamentar — portaria do Ministério da Justiça — aspectos atinentes ao regime dos actos processuais, nomeadamente a previsão da sua prática em suporte electrónico e a respectiva regulamentação adjectiva, não viola o princípio constante do artigo 112.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa.

2.º A norma constante do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 114/08, alterada pelas Portarias n.ºs 457/08 e 1538/08, ao prever que os actos dos magistrados devam ser praticados em suporte electrónico, através do sistema CITIUS (sem, naturalmente, precluir ou pôr em causa os princípios estruturantes, afirmados, nomeadamente, pelos artigos 265.º e 265.º-A do Código de Processo Civil) não tem natureza estatutária, versando apenas sobre a matéria da forma de actos processuais, não pondo em causa os princípios constitucionais da independência dos tribunais, da separação de poderes e da unidade estatutária dos juizes dos tribunais judiciais.

3.º Termos em que deverá proceder o presente recurso.»

Fundamentação

1 — *Da delimitação do objecto do recurso.* — No requerimento de interposição de recurso afirmou-se que se pretendia ver apreciada a ilegalidade «da norma constante do artigo 17.º, n.º 3, da Portaria n.º 114/2008, interpretada à luz do artigo 2.º, alínea c), do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto (substituição de assinatura autógrafa pela assinatura electrónica), por violação do disposto no artigo 157.º, n.ºs 1 e 3 do Código de Processo Civil».

Contudo, nas suas alegações, o recorrente pronunciou-se pela inadmissibilidade do recurso relativamente a esta questão, restringindo,

assim, o seu objecto, o qual passou a abranger apenas as questões de constitucionalidade colocadas.

2 — *Da constitucionalidade da norma constante do artigo 138.º-A do CPC.* — A decisão recorrida recusou a aplicação do disposto no artigo 138.º-A do CPC, na parte em que remete para portaria a regulação das disposições processuais relativas a actos dos magistrados, com fundamento na violação do disposto no artigo 112.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa (CRP).

O artigo 138.º-A do Código de Processo Civil, introduzido neste diploma pelo artigo 2.º da Lei n.º 14/2006, com a redacção resultante do Decreto-Lei n.º 303/2007, de 24 de Agosto, passou a dispor no seu n.º 1, que «a tramitação dos processos é efectuada electronicamente em termos a definir por portaria do Ministro da Justiça».

Este novo dispositivo consagrou uma importante mudança na forma de registo dos actos praticados em processo civil, preterindo-se o suporte em papel, em favor de um sistema informático, denominado CITIUS, no prosseguimento de uma política visando uma progressiva desmaterialização dos processos judiciais.

Conforme se explicou no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 303/2007, de 24 de Agosto, «[...] estabelece ainda o Programa do XVII Governo Constitucional, enquanto objectivo fundamental, a inovação tecnológica da justiça, para a qual é essencial a adopção decisiva dos novos meios tecnológicos. No âmbito da promoção desta ‘utilização intensiva das novas tecnologias nos serviços de justiça, como forma de assegurar serviços mais rápidos e eficazes’, define-se como objectivo ‘a progressiva desmaterialização dos processos judiciais’ e o desenvolvimento ‘do portal da justiça na Internet, permitindo-se o acesso ao processo judicial digital’. Assim, as alterações acolhidas nesta matéria visam permitir a prática de actos processuais através de meios electrónicos, dispensando-se a sua reprodução em papel e promovendo a celeridade e eficácia dos processos.»

No seguimento do disposto no artigo 138.º-A do CPC, veio a ser aprovada a Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro — entretanto, já alterada pelas Portarias n.ºs 457/2008, de 20 de Junho, e 1538/2008, de 30 de Dezembro —, a qual veio dispor sobre várias matérias atinentes à tramitação electrónica dos processos civis, nomeadamente:

- Apresentação de peças processuais e documentos por transmissão electrónica de dados (artigos 3.º a 14.º-C);
- Distribuição por meios electrónicos (artigos 15.º e 16.º);
- Actos processuais de magistrados e funcionários em suporte informático (artigos 17.º a 21.º);
- Notificações (artigos 21.º-A a 21.º-C);
- Consulta electrónica de processos (artigo 22.º);
- Organização do processo (artigo 23.º); e
- Comunicações entre tribunais (artigos 24.º e 25.º).

A decisão recorrida recusou a aplicação da norma contida no n.º 1 do artigo 138.º-A do CPC, no segmento em que remete para portaria do Ministério da Justiça a regulamentação da prática dos actos dos magistrados judiciais na tramitação electrónica dos processos civis, por entender que se trata de matéria que é obrigatoriamente conformada por lei.

Invoca a decisão recorrida que se trata de matéria pertencente ao Estatuto dos Magistrados Judiciais, pelo que está sujeita à reserva absoluta de competência legislativa da Assembleia da República [artigo 164.º, alínea m), da CRP].

O Estatuto dos Magistrados Judiciais constitui um instrumento legislativo material concretizador do princípio do Estado de direito, na medida em que se destina a garantir a independência e a imparcialidade dos juizes no exercício da função jurisdicional.

Por isso devem aí constar as normas relativas às condições de exercício do cargo de juiz, com influência na sua independência e imparcialidade, nomeadamente as que definem os respectivos deveres, incompatibilidades, direitos e regalias, forma de provimento e de progressão na carreira, assim como as regras relativas ao procedimento disciplinar e cessação de funções.

Ora, a forma que devem revestir os actos escritos praticados pelos magistrados judiciais nos processos civis tramitados electronicamente não é matéria que integre as condições de exercício do cargo de juiz com influência na sua independência e imparcialidade, pelo que não é matéria que deva integrar o seu estatuto.

Não se incluindo a matéria em causa na norma obrigatoriamente estatutária dos magistrados judiciais, não se vê razão para estar abrangida pela reserva de lei, pelo que a sua remissão para portaria, não constitui um acto de «deslegalização» proibido pelo artigo 112.º, n.º 5, da CRP.

3 — *Da constitucionalidade da norma constante do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 114/2008.* — O artigo 17.º, n.º 1, da Portaria n.º 114/08, de 6 de Fevereiro, dispõe que «os actos dos magistrados judiciais são sempre praticados em suporte informático através do sistema informático CITIUS — Magistrados Judiciais, com aposição de assinatura electrónica qualificada ou avançada».

Tendo o artigo 138.º-A do CPC determinado que a tramitação dos processos civis é efectuada electronicamente, este preceito regulador dessa forma de tramitação veio impor que os juizes praticassem os actos escritos nesses processos em suporte informático, através de uma determinada aplicação informática.

A decisão recorrida recusou aplicar esta norma, invocando que a mesma não pode constar de portaria, por respeitar a matéria reservada ao Estatuto dos Magistrados Judiciais e ainda pelo seu conteúdo violar o princípio da separação de poderes e a garantia da independência dos juizes.

Como já acima se concluiu, a forma pela qual os juizes devem praticar os seus actos nos processos civis não é matéria estatutária, pelo que a sua inclusão em portaria não resulta em qualquer inconstitucionalidade orgânica.

O princípio da separação dos poderes que preside ao modelo de organização do Estado na nossa República (artigo 2.º da CRP) caracteriza-se pela reserva de competência dos vários órgãos de soberania perante os outros, nomeadamente pela reserva de competência jurisdicional atribuída em exclusivo aos tribunais (reserva de jurisdição) e pela liberdade do acto de julgar (independência dos juizes).

Não se vê como a imposição aos juizes de praticarem os seus actos escritos em processos civis em suporte informático, através de uma determinada aplicação informática, possa comprometer o princípio da separação de poderes ou a liberdade do acto de julgar, na medida em que se limitam a indicar o meio técnico através do qual os juizes devem realizar as suas intervenções escritas no processo, sem qualquer influência no seu sentido e conteúdo.

Nem a definição dos meios que devem ser utilizados para os juizes praticarem os seus actos no processo civil se insere na área reservada à função jurisdicional, nem essa definição pelo poder legislativo é susceptível de afectar a independência dos juizes.

Argumenta ainda a decisão recorrida que o princípio da separação de poderes e a independência dos juizes é posto em causa, uma vez que o administrador da rede onde opera a aplicação informática que os juizes estão obrigados a utilizar para praticarem os seus actos escritos no processo civil é o ITIJ, I. P.

O Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça, abreviadamente designado por ITIJ, I. P., é um instituto público integrado na administração indirecta do Estado, dotado de autonomia administrativa e património próprio (artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 130/2007, de 27 de Abril).

O ITIJ, I. P., prossegue atribuições do Ministério da Justiça (MJ), sob superintendência e tutela do respectivo Ministro (artigo 1.º, n.º 2, do mesmo diploma).

O controlo da rede onde opera a aplicação informática através da qual os juizes praticam os seus actos no processo civil, ainda que possa ter influência na maior ou menor eficácia ou segurança da tramitação electrónica dos processos, não se traduz em qualquer interferência na área reservada ao poder jurisdicional, uma vez que não estamos perante uma actividade materialmente jurisdicional, nem é susceptível de pôr em risco a independência dos juizes, uma vez que esse controlo em nada condiciona ou interfere com a liberdade de julgar.

Pelas razões explicitadas também não se verifica que o artigo 17.º, n.º 1, da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro, ao determinar a obrigatoriedade de os juizes praticarem os seus actos escritos em processo civil através do sistema informático CITIUS — magistrados judiciais viole qualquer parâmetro constitucional.

Decisão

Pelo exposto, decide-se:

- Não julgar inconstitucional a norma constante do artigo 138.º-A do Código de Processo Civil, com a redacção resultante do Decreto-Lei n.º 303/2007, de 24 de Agosto, na parte em que remete para portaria a regulação das disposições processuais relativas a actos dos magistrados;
- Não julgar inconstitucional a norma constante do artigo 17.º, n.º 1, da Portaria n.º 114/2008, de 6 de Fevereiro; e em consequência
- Julgar procedente o recurso, determinando-se a reforma da decisão recorrida, em conformidade com o presente julgamento.

Sem custas.

Lisboa, 17 de Junho de 2009. — *João Cura Mariano* — *Vitor Gomes* — *Maria João Antunes* — *Benjamim Rodrigues* — *Carlos Fernandes Cadilha* — *Ana Maria Guerra Martins* — *Carlos Pamplona de Oliveira* — *Mário José de Araújo Torres* — *Gil Galvão* — *Joaquim de Sousa Ribeiro* — *Maria Lúcia Amaral* — *José Borges Soeiro* — *Rui Manuel Moura Ramos*.

201995333

TRIBUNAL DA COMARCA DO BAIXO VOUGA

Juízo de Comércio de Aveiro

Anúncio n.º 5313/2009

Processo: 3261/07.0TB AVR-D Prestação de contas de administrador (CIRE)

A Dra. Amélia Sofia Rebelo, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o insolvente(o) Pavibraga, Unipessoal, L.ª, NIF 507114191, Endereço: Rua do Campo de Futebol, n.º 18, Fermentelos, 3800-774 Eixo, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

25 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Amélia Sofia Rebelo*. — O Oficial de Justiça, *Florbelo Soeima*.

301952249

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BRAGA

Anúncio n.º 5314/2009

Encerramento de processo nos autos de insolvência n.º 7240/08.2TB BRG

MARJOLUZ — Comércio e Instalação de Material Eléctrico, L.ª, NIF 506526534, Endereço: R. dos Emigrantes, N.º 7, Celeirós, 4700-585 Braga

Administrador da Insolvência: Dr. Rui Almeida, Endereço: Rua 25 de Abril, 299, 3.º Dt.º Fte., 4420-356 Gondomar.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por:

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: Insuficiência da massa insolvente

Efeitos do encerramento: Os previstos no artigo 233.º do CIRE

Ao Administrador da Insolvência, foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

30 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Raquel G. C. Batista Tavares*. — O Oficial de Justiça, *Deolinda Sá*.

301971592

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DAS CALDAS DA RAINHA

Anúncio n.º 5315/2009

Processo n.º 1407/09.3TB CLD

Insolvente: Grão D'Açúcar, L.ª

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessado nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Caldas da Rainha, 3.º Juízo de Caldas da Rainha, no dia 25-06-2009, às 11.32 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Grão D'Açúcar, L.ª, NIF — 507824610, Endereço: Rua Pedro Nunes, 38, Campo, Armazem G, 2500-315 Tornada com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Eduardo José Lindinho Candéias, na Estrada A-da-Maia, n.º 20, 5.º Dt.º, em 1500-004 Lisboa e Carlos Manuel Lindinho Candéias, na Rua Artur Semedo, n.º 4, 1.º Esq.º, em Porto Salvo, Oeiras.

a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Jorge Manuel e Seíça Dinis Calvete, Endereço: Administrador de Insolvência, Av.ª Victor Gallo — Lote 13 — 1.º Esq.º, 2430-202 Marinha Grande

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter Pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 18-09-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea c) do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação

Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

26 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Filomena Serrano*. — A Oficial de Justiça, *Fátima Albino*.

301963784

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES E DE COMARCA DE CASCAIS

Anúncio n.º 5316/2009

Processo: 9374/08.4TBSCS
Insolvência pessoa singular (Requerida)

Requerente: Citac Circuitos Internos de Televisão e Antenas Colectivas L.^{da}

Insolvente: António Fernando Salvador Leitão

António Fernando Salvador Leitão, NIF 128068990, Endereço: Rua Nunes dos Santos, C/v B, S. Pedro do Estoril, 2765-546 Parede

Diamantino Augusto Marcos, Endereço: R. da Milharada, 31, 2.º, esquerdo, Massamá, 2745-822 Queluz.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra-identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por estarem reunidos os pressupostos nos artigos 230.º e 232.º, n.ºs 1 e 2 do CIRE e considerando a inexistência de bens móveis ou imóveis da titularidade do insolvente suficientes para satisfação das custas do processo e demais encargos da massa insolvente.

Efeitos do encerramento: os do artigo 233.º do CIRE.

19 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Joana Branco*. — O Oficial de Justiça, *Carla Henriques*.

301950661

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES E DE COMARCA DE CASCAIS

Anúncio n.º 5317/2009

Insolvência pessoa singular (Requerida)
Processo: 6590/08.2TBSCS

Requerente: Maxirent — Fundo Investimento Imob. Fechado
Insolvente: António José de Castro Ferreira

No Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Cascais, 4.º Juízo Cível de Cascais, no dia 17-06-2009, pelas 11:30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

António José de Castro Ferreira, estado civil: divorciado, NIF 120003406, Endereço: Rua João Luis Ricardo, lote 16, 1.º, Dto., 2775-211 Carcavelos, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Alberto José Alves Nabinho, Endereço: Rua Romano Esteves, n.º 147, Cascais, 2750-576 Cascais

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 20 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 21-07-2009, pelas 13:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

18 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria de Fátima R. Marques Bessa*. — O Oficial de Justiça, *Antónia Morais*.

301951196

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE FELGUEIRAS

Anúncio n.º 5318/2009

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência n.º 220/09.2TBFLG

Modalça — Calçado Unipessoal, L.ª, NIF — 507430344, Endereço: Lugar de Devesa — Barrosas, Idães, 4640-138 Felgueiras
Elisabete Gonçalves Pereira, Endereço: Avenida D. Afonso Henriques, N.º 638, Guimarães, 4810-431 Guimarães

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: inexistência de bens.

Efeitos do encerramento: os previstos no artigo 233.º do CIRE.

19 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria*. — A Escrivã-Adjunta, *Maria José Pereira Gomes*.

301932428

Anúncio n.º 5319/2009

O Dr. Dr(a). Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que nos autos de Prestação de Contas n.º 278/09.4TBFLG-D, a correr termos no 3.º Juízo, são os credores e a/o insolvente B. S. Calçados, Unipessoal, Lda., NIF 508019508, Endereço: Pedra Maria, Varziela, 4650-732 Felgueiras, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

24 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria*. — O Oficial de Justiça, *Manuela Pereira*.

301950872

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 5320/2009

Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Processo: 1231/09.3TBGMR

Requerente: Maitex Indústria Têxtil, S. A.
Insolvente: Rosand — Têxteis, L.ª

Publicidade da decisão que determina nos termos do n.º 4 do Artigo 39.º do CIRE, o complemento da sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados.

No Tribunal Judicial de Guimarães, 3.º Juízo Cível de Guimarães, no dia 29-06-2009, foi proferida decisão que determina nos termos do n.º 4 do Artigo 39.º do CIRE, o complemento da sentença que decretou a insolvência proferida em 11-05-2009, nos auto de Insolvência pessoa colectiva (Requerida), com o n.º 1231/09.3TBGMR, da insolvente: Rosand — Têxteis, L.ª, NIF 504618946, Endereço: Parque Industrial

de Pevidém, Lote 34, Pevidém, 4835-297 Guimarães, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: António Carlos Leite Araújo Pereira, NIF — 123870186, Endereço: Rua dos Borreiros, N.º 6, Vila Nova de Sande, 4800-902 Guimarães, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Elmano Relva Vaz, Endereço: Rua dos Mourões, 145, 1.º, 4405-380 S. Félix da Marinha.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 15-09-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

N/Referência: 6120832.

1 de Julho de 2009. — A Juíza de Direito, *Patrícia Madeira*. — O Oficial de Justiça, *Rui Jorge Mesquita*.

301982649

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES**Anúncio n.º 5321/2009****Processo: 972/08.7TBGMR-C
Prestação de contas administrador (CIRE)**Administrador Insolvência: Dr.ª Elisabete Gonçalves Pereira
Credor: CENTRALCASH — Comércio e Indústria Alimentar, L.ª

O Dr. Pedro Miguel Silva Rodrigues, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

30 de Junho de 2009. — O Juiz de Direito, *Pedro Miguel Silva Rodrigues*. — O Oficial de Justiça, *Rui Fernandes*.

301972515

**2.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL
DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LEIRIA****Anúncio n.º 5322/2009****Prestação de Contas do Administrador(Cire)****Processo n.º4608/08.8TBLSA-H**

O Dr. José da Rocha Henriques, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a Insolvente Luduspiscinas — Construções, S. A., NIF — 507222687, Endereço: Torre do Brasil, N.º 709, 2410-098 Leiria, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

18 de Maio de 2009. — O Juiz de Direito, *José da Rocha Henriques*. — O Oficial de Justiça, *Luís Ferreira*.

301937475

**5.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL
DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LEIRIA****Anúncio n.º 5323/2009****Processo n.º 5832/08.9TBLRA — Insolvência de pessoa colectiva
(requerida)**Insolvente: Gascensol — Inst. Térmicas e Climatizações, Lda
Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:Insolvente: Gascensol — Inst. Térmicas e Climatizações, Lda,
NIF — 502307455, Endereço: Rua do Vinagreiro, n.º 130 — 135 — Ap 4043, Casal de Matos, 2400-000 LeiriaAdministrador da Insolvência: Carlos Henrique Martins Maia Pinto,
Endereço: Rua Nova da Escola, n.º 135, 3.º, A, Leiria, 2415-499 Leiria.

Ficam notificado todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 28-07-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores para discussão e aprovação do Plano de Insolvência.

Fica ainda notificado de que nos 10 dias anteriores à realização da assembleia, todos os documentos referentes ao plano de insolvência, se encontram à disposição dos interessados, na secretaria do Tribunal.

Os credores podem fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Ficam advertidos os titulares de créditos que os não tenham reclamado, e se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para reclamação, de que o podem fazer, sendo que, para efeito de participação na reunião,

a reclamação pode ser feita na própria assembleia (alínea c n.º 4 do artigo 75.º do CIRE).

22 de Junho de 2009. — O Juiz de Direito, *João Manuel P. Cordeiro Brazão*. — O Oficial de Justiça, *Olinda Costa*.

301955254

TRIBUNAL DA COMARCA DA GRANDE LISBOA — NOROESTE**Juízo de Comércio de Sintra****Anúncio n.º 5324/2009****Processo n.º 9763/09.7T2SNT — Insolvência de pessoa singular
(apresentação)**

Insolvente: Maria de Lurdes Marinheira Caiola

Credor: Banco BPI, S. A., e outro(s)...

No Comarca da Grande Lisboa-Noroeste, Sintra — Juízo do Comércio de Sintra, no dia 29-04-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Maria de Lurdes Marinheira Caiola, estado civil: Divorciado (regime: Divorciado), NIF — 130534145, BI — 6235620, Endereço: R. Dr. Oliveira Ramos, 35-A R/c, Venda Nova, 2700-299 Amadora com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Alberto José Alves Nabinho, Endereço: Rua de Romano Esteves, 147, 2750-576 Cascais

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 07-08-2009, pelas 11:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

12 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Rute Lopes*. — O Oficial de Justiça, *Belinda Coronel Silva*.

301915953

5.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LISBOA

Anúncio n.º 5325/2009

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Processo: 3167/08.6TJLSB

Insolventes: Carlos Raul da Silva Santos, NIF — 119966190, Endereço: Rua do Vale Formoso de Cima Bloco B-6 — 7.º B, 1950-276 Lisboa e;

Anália da Conceição Magalhães Santos, NIF — 133923207, Endereço: Rua do Vale Formoso de Cima Bloco B-6 — 7.º B, 1950-276 Lisboa.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado por despacho de 18/03/2009.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente.

Efeitos do encerramento:

Prosseguimento do incidente de qualificação da insolvência como incidente limitado (cfr artigo 232.º, n.º 5 do CIRE);

Cessaçãõ de todos os efeitos que resultaram da declaração de insolvência, recuperando os devedores o direito de disposição dos seus bens a e livre gestão dos seus negócios, sem prejuízo dos efeitos da qualificação da insolvência como culposa e do disposto no artigo 234 do CIRE (cfr art 233.º, n.º 1, al.a), do CIRE);

Cessaçãõ das atribuições do administrador da insolvência, com excepção das referentes à apresentação de contas (cf. artigos 233.º, n.º 1, al. b), e 62.º do CIRE).

Todos os credores da insolvência poderão exercer os seus direitos contra o devedor, sem quaisquer restrições (cf. artigo 233.º, n.º 1, al. c), do CIRE).

Os credores da massa podem reclamar dos devedores os seus direitos não satisfeitos (cf. artigo 233.º, n.º 1, al.d), do CIRE).

12 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Margarida Maria Rodrigues Rocha*. — A Oficial de Justiça, *Maria de Jesus Fortunato*.

301958495

10.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LISBOA

Anúncio n.º 5326/2009

Processo: 2148/08.4YXLSB

Insolvência pessoa singular (Apresentação)
Requerente: Maria de Lurdes Branco Cardoso

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No 9.º e 10.º Juízos Cíveis de Lisboa, 10.º Juízo — 3.ª Secção de Lisboa, no dia 18-05-2009, às 15:45 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência de: Maria de Lurdes Branco Cardoso, NIF — 110107209, BI — 60015764, Endereço: Rua Jorge Colaço, N.º 2 — 3.º Esq, 1700-253 Lisboa.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Carlos Cintra Torres, Endereço: Rua Maestro Raul Portela, 6 — A, 2760-079 Caxias

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 09-07-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE). Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

4 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Sandra Carvalho*. — O Oficial de Justiça, *Lurdes Fernandes*.

301896635

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 5327/2009

Processo: 692/09.5TYLSB

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Insolvente: Fernandes Técnica — Desenho e Reprodução, S. A.
Presidente Com. Credores: Banco Comercial Português e outro(s).

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 1.º Juízo de Lisboa, no dia 16-06-2009, às 10.50 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Fernandes Técnica — Desenho e Reprodução, S. A., número de identificação fiscal 503100552, Endereço: Largo do Rato, 13 -1.º, 1250-185 Lisboa, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

António Manuel Formigal de Arriaga, Endereço: Praça do Campo Pequeno, n.º 36 — 5.º Esq.º, 1000-080 Lisboa;

Maria da Graça da Costa e Silva Medina, Endereço: Rua das Musas, Lote 30201 A — 4.º Dt.º, 1990-169 Lisboa, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Carlos Cintra Coimbra Torres, Endereço: Rua Maestro Raul Portela, n.º 6- A, 2760-079 Caxias.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias. Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 04-08-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do juiz (artigo 193.º do CIRE).

19 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria Teresa F. Mascarenhas Garcia*. — O Oficial de Justiça, *Susana Pereira*.

301927488

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 5328/2009

Processo: 841/07.8TYLSB; Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Rams Horn — G W Productions B V

Insolvente: Mundial Business, Importação e Exportação Unipessoal, L.ª

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 2.º Juízo de Lisboa, no dia 17-06-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Mundial Business, Importação e Exportação Unipessoal, L.ª NIF — 506312054, Endereço: Av. do Parque, 30, 2.º C, 2635-608 Rio de Mouro, com sede na morada indicada.

São administradores da devedora:

Natalia de Jesus Pavanito Firmino, estado civil: Casado, NIF — 217821359, Endereço: Rua Ribeiro Reis, N.º 1 — 1.º Dt.º, Algueirão — Mem Martins, 2710-000 Sintra, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Carlos Manuel Lemos Alves da Silva, Endereço: Rua de Almeida Garrett, 31, Lourel, 2710-349 Sintra.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

É designado o dia 15-09-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário judicial.

26 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *João Estrela Cruz Horta*.

301961126

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 5329/2009

Processo: 771/09.9TYLSB; Insolvência pessoa colectiva

Insolvente: “ Mundifolhas — Representação, Comercio de Folhas e Madeira, L.ª “;

A Dr.ª Elisabete Assunção, Juiz de Direito do 3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa, faz saber:

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 3.º Juízo, no dia 17-06-2009, pelas 12.00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

“ Munifolhas Representação e Comércio de Folhas de Madeira, L.ª “; N. I. F. 502934352 e com sede em Rua Vale de Cucena, Aldeia de Paio Pires, Seixal -

São administradores do devedor:

José António Henriques Trindade de Almeida; com endereço em Passeio Vitorino Nemésio, N.º 2, 10.º B, T Paris, Nova Oeiras, 2780-170 Oeiras -

José Maria de Almeida; com endereço em Av. da Estação, N.º 12, 4475-629 Avioso

Manuel Fernando de Almeida; com endereço em Praceta S. João, N.º 1 — 3.º Esq.º, 2685-233 Portela

Camilo José de Almeida; com endereço em Rua Alberto Saavedra, N.º 24, 5.º Dt.º, Leça do Bailio, 4465-558 Leça do Bailio -

Joaquim Martins de Castro Nunes; com endereço em Rua Quinta das Palmeiras, N.º 93, 7.º Dt.º, Torre Lisboa, 2780-154 Oeiras -

Vítor Manuel Marques Leitão; com endereço em Urb.ª Charneca do Bailadouro, Lote 61, Pousos, 2410-211 Leiria -

Fernando dos Santos Almeida; com endereço em Praceta de S. João, n.º 1, 3.º Esq.º, 2685-233 Portela

Reinaldo de Almeida; com endereço em Travessa Padre Américo, N.º 194, Azurara, 4480-173 Vila do Conde -

a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Determina-se que a administração da massa insolvente seja assegurada pela devedora, nos termos do disposto no art. 224.º do C. I. R. E..

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Carlos Cintra Coimbra Torres; com endereço em Rua Maestro Raúl Portela, n.º 6-A, 2760-079 Caxias

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do art. 36.º do C. I. R. E.).

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do art. 128.º do C. I. R. E.), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do art. 128.º do C. I. R. E..

É designado o dia 23 de Setembro de 2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (art. 42.º do C. I. R. E.), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (art. 40.º e 42 do C. I. R. E.).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do último anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário judicial.

23 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Abel Anjos Galego*.

301942189

Anúncio n.º 5330/2009

Processo: 789/09.1TYLSB Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Insolvente: Printima — Impressão tratamento de Imagens, S. A Paula Sá e Silva

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 3.º Juízo de Lisboa, no dia 26-06-2009, às 19:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor

Printima — Impressão e Tratamento de Imagens, S. A., NIF 501190325, Endereço: Largo do Rato, 13, 1.º, Lisboa, 1250 Lisboa, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor

José António Morgado Henriques, Endereço: Largo do Rato, N.º 13.º, 1, S. Mamede, 1250 Lisboa

António Manuel Formigal de Arriaga, Endereço: Praça do Campo Pequeno, N.º 36 — 5.º Esq.º, 1000-080 Lisboa, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Carlos Cintra Torres, Endereço: Rua Maestro Raul Portela, N.º 6 — A, 2760-070 Caxias

Fica determinado que a administração da massa insolvente será assegurada pelo devedor, nos precisos termos e com as limitações impostas na sentença.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas directamente ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter Pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada, ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante da sentença (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado de todos os documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

É designado o dia 25-08-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas aroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE). Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário judicial.

29 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria de Fátima dos Reis Silva*. — O Oficial de Justiça, (*Assinatura ilegível*.)

301967526

4.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 5331/2009

Processo: 1191/08.8TYLSB Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Schindler—Ascensores e Escadas Rolantes SA
Insolvente: Reis, Rocha & Malheiro, S. A

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 04-06-2009, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Reis, Rocha & Malheiro, S. A., NIF — 500229627, Endereço: R. de São Bento, 363 — 1.º A, 1250-220 Lisboa, com sede na morada indicada.

É administrador da devedora:

Daniel Paraíso Ferreira Mendes, NIF — 109521072, Endereço: Praça Alexandre Herculano, 22 — 2.º Dto., 8000-159 Faro, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência, é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Maria Isabel Mântua Monteiro de Barros do Espírito Santo, Endereço: R. Rosa Araújo, 2 — 9.º, 1250-195 Lisboa

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação insolvência com carácter pleno (al.i), do artigo 36.º, CIRE).

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2, artigo 128.º, do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do artigo 128.º, do CIRE.

É designado o dia 13-08-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º, do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º, do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1, do artigo 9.º, do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatório a constituição de mandatário judicial.

22 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *A. Barata*.

301934429

TRIBUNAL DA COMARCA DE MOIMENTA DA BEIRA

Anúncio n.º 5332/2009

Processo de insolvência de pessoa colectiva (requerida) n.º 42/05.0TBMBR

Requerido — Alpedra — Granitos de Alpendurada, L.^{da}, e outro(s).
Credor — Electrolux Construction Products Portugal, S. A.
Encerramento de processo nos autos de insolvência acima identificados, em que são:

Requeridos e insolventes: Alpedra — Granitos de Alpendurada, L.^{da}, e Manuel Luís Vieira Santos, ambos residentes em Ordonho, Alpendurada e Matos — Marco de Canaveses.

Administrador da insolvência: Aníbal dos Santos Almeida, com endereço na Rua de Alves Martins, Edifício Humberto Delgado 40, 5.º, 3500-000 Viseu.

Ficam notificados todos os interessados de que o processo supra-identificado, em 21-04-2009, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por homologação do plano de insolvência apresentado pelo administrador da insolvência.

Ao administrador da insolvência foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

19 de Maio de 2009. — O Juiz de Direito, *Miguel Carneiro*. — O Oficial de Justiça, *Anabela Lopes*.

301819369

2.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Anúncio n.º 5333/2009

Insolvência pessoa singular (apresentação) n.º 1439/08.1TBOAZ

Insolvente: Fernando Jorge Rodrigues da Silva

Credor: Incerto

No Tribunal Judicial de Oliveira de Azeméis, 2.º Juízo Cível de Oliveira de Azeméis, no dia 18-06-2009, pelas 8 h 50 m., foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Fernando Jorge Rodrigues da Silva, estado civil: solteiro, nacional de Portugal, NIF 193281244, BI — 8446162, Endereço: Rua Tomás Fernandes, N.º 26, 2.º Dt.º, 3720-277 O. Azeméis, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Maria Clarisse Barros, Endereço: Rua Cónego Rafael Alvares da Costa, 60, 4715-288 Braga

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 21-09-2009, pelas 14:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

18 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Carla Maria Marques Couto*. — O Oficial de Justiça, *Américo Pereira*.

301924799

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO

Anúncio n.º 5334/2009

Insolvência de pessoa singular — Processo n.º 486/09.8TJPRT

Requerente: Irmãos Mendes Ld.^a

Insolvente: José Manuel Duarte Figueiredo Albuquerque

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No dia 18-06-2009, às 15.30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es): José Manuel Duarte Figueiredo Albuquerque, NIF — 168613220, Endereço: Rua José Monteiro Salazar, n.º 73 — 1.º, Lordelo do Ouro, 4150-443 Porto com domicílio em morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: — Dr.ª Maria da Conceição da Fonseca e Costa Nadais, com escritório em Rua de Santa Catarina, n.º 1500 — 1.º Esq.º — 4000-448 Porto.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

19 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Alexandra Lage*. — O Oficial de Justiça, *Jorge Ferreira Martins*.

301931886

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE RIO MAIOR

Anúncio n.º 5335/2009

**Insolvência de pessoa singular (requerida)
Processo n.º 986/08.7TBRMR**

Requerente: José Manuel Bernardo Marcelino

Insolvente: Francisco José Pinheiro Aleixo e outro(s).

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Rio Maior, 1.º Juízo de Rio Maior, no dia 30-06-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência dos devedores: Francisco José Pinheiro Aleixo, Endereço: Urbanização Areias do Vale, n.º 20, Rio Maior, 2040-000 Rio Maior e Maria José Lopes Nunes dos Santos Almeida Aleixo, Endereço: Urbanização Areias do Vale, n.º 20, Rio Maior, 2040-000 Rio Maior.

Para Administrador da Insolvência foi nomeado o Dr. Arnaldo Pereira, Endereço: Rua Eng.º Duarte Pacheco, 13, 2.º Dto., 2500-198 Caldas da Rainha.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

De que foi fixado em 30 dias o prazo para a reclamação de créditos.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1 do artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 19-08-2009, pelas 15:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Ficam advertidos os titulares de créditos que os não tenham reclamado, e se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para reclamação, de que o podem fazer, sendo que, para efeito de participação na reunião, a reclamação pode ser feita na própria assembleia (alínea c n.º 4 do artigo 75.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

1 de Julho de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria Manuela F. L. S. Almeida*. — O Oficial de Justiça, *José António da Silva Ribeiro*.

301986464

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTA MARIA DA FEIRA

Anúncio n.º 5336/2009

Processo n.º 1475/07.2TBVFR-B — Prestação de contas (liquidatário)

O Dr. Rui Sanches e Silva, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e o falido Manuel Batalha Almeida Pinto, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

15 de Junho de 2009. — O Juiz de Direito, *Rui Sanches e Silva*. — O Oficial de Justiça, *Alcide Queirós*.

301905325

4.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTA MARIA DA FEIRA

Anúncio n.º 5337/2009

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de insolvência pessoa colectiva n.º 1655/09.6TBVFR (requerida) em que é insolvente Gomes Moreira & Pinto, Ld.ª

No Tribunal Judicial de Santa Maria da Feira, 4.º Juízo Cível de Santa Maria da Feira, no dia 01-07-2009, às 15 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Gomes Moreira & Pinto, Lda., NIF — 504574850, Endereço: Zona Ind. do Casalinho, Rua 1, 4535-000 Lourosa, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio — Elmano Relva Vaz, Endereço: Rua dos Mourões, 145 — 1.º, 4405-380 S. Félix da Marinha

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*] do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias. Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 02-09-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea *c* do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

2 de Julho de 2009. — A Juíza de Direito, *Ana Maria Ferreira*. — O Oficial de Justiça, *Fernanda Maria Pereira*.

301986983

TRIBUNAL DA COMARCA DE SÁTÃO

Anúncio (extracto) n.º 5338/2009

Processo de insolvência de pessoa colectiva (requerida) n.º 106/09.0 TBSAT

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de insolvência

Requerente: — António de Jesus Ferreira.
Insolvente — Móveis Aves — Indústria de Mobiliário L.^{da}

No Tribunal Judicial de Sátão, Secção Única de Sátão, no dia 18-05-2009, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insol-

vência da devedora Móveis Aves — Indústria de Mobiliário, L.^{da}, número de identificação fiscal 504497669, com sede em Lamas — Ferreira de Aves, 3560-000 Sátão.

É gerente da insolvente: Fernando José Rodrigues Alves, residente em Lamas — Ferreira de Aves — Sátão, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para administrador da insolvência é nomeado Jorge Manuel e Seíça Dinis Grande, com domicílio na Avenida de Vitor Gallo, lote 13, 1.º esquerdo, 2430-000 Marinha Grande.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*] do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias;

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham;

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 14-07-2009, pelas 10 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da comissão de trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil [alínea *c*] do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE].

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o 1.º dia útil seguinte.

Informação — Plano de insolvência

Pode ser aprovado plano de insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de plano de insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do juiz (artigo 193.º do CIRE).

20 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Filipa Albuquerque Azevedo Araujo*. — O Escrivão-Adjunto, *Rui Neto Alves*.

301858921

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VALONGO**Anúncio n.º 5339/2009****Prestação de contas n.º 141/08.6TBVLG-B**

A Dr.ª Carla Jesus Costa Fraga Torres, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente Elisabete Silva Marques, nascida em 07-05-1972 natural de Luxemburgo, nacional de Portugal, NIF — 194588998, BI — 10658840, Endereço: Rua Santiago, N.º 44 — 46, 2900 Setúbal, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

25 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Carla Jesus Costa Fraga Torres*. — O Oficial de Justiça, *Maria Piedade*.

301951366

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO**Anúncio n.º 5340/2009****Insolvência pessoa singular (Apresentação)
Processo: 1624/09.6TBVCT**

Insolvente: João Correia Gomes e outro(s).
Credor: Banco Cetelem S.A. e outro(s).

No Tribunal Judicial de Viana do Castelo, 3.º Juízo Cível de Viana do Castelo, no dia 03-06-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

João Correia Gomes, estado civil: Divorciado, Endereço: Rua da Romé, Lote 22, 4925-101 Santa Marta de Portuzelo, Viana do Castelo; Ana Maria Gonçalves Machado da Cruz Gomes, estado civil: Divorciado, Endereço: Rua da Romé, Lote 22, 4925-101 Santa Marta de Portuzelo, Viana do Castelo, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dr.ª Miguel Ribas, Nif 101688415, BI 3020164, cartão profissional 3670p, endereço: Rua de Aveiro, 87, 4900-495 Viana do Castelo.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36 –CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 22-07-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, po-

dendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (art.º 42.º do CIRE), e/ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (art.º 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

3 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Carla Figueiredo*. — O Oficial de Justiça, *Florinda Cunha*.

302000589

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO**Anúncio n.º 5341/2009****Insolvência Pessoa Colectiva n.º 2184/09.3TJVNF**

Insolvente: Better time — Comércio de Têxteis, L.ª

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Juízo de Competência Cível de Vila Nova de Famalicão, 3.º Juízo Cível de Gavião, no dia 24-06-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Better Time — Comércio de Têxteis, S. A., NIF 507443519, Endereço: Praça D. Maria II-Edif Impala-Apt 153, 4760-111 Vila Nova de Famalicão, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Carlos Sérgio Ferreira de Pinho, estado civil: Casado (regime: Comunhão de adquiridos), NIF 209731150, Endereço: Rua Ana Plácido, Edif S. Paulo 129, Apartado 202, 4760-120 Famalicão, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Francisco José Areias Duarte, Endereço: Rua Duque de Barcelos, n.º 6, 2.º, Sala 4, Apartado 51, 4750-264 Barcelos

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 25-08-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de gradação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

25 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Sílvia Barbosa*. — O Oficial de Justiça, *Luís Miguel Castelo Branco da Costa*.

301954899

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 5342/2009

Insolvência pessoa singular (Requerida)
Processo: 3025/09.7TBVNG

Requerente: Maria Antonieta Macedo Sousa Dias
Insolvente: António Daniel Antunes Ferreira e outro(s).

No Tribunal Judicial de Vila Nova de Gaia, 1.º Juízo Cível de Vila Nova de Gaia, no dia 23-06-2009, às 16,30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência dos devedores:

António Daniel Antunes Ferreira, Casado, nascido em 09-08-1954, natural do concelho de Valongo, freguesia de Alfena [Valongo], NIF — 166948497, BI — 6453373, Endereço: Rua da Bélgica, 2487, 3.º Andar, 4400-053 Vila Nova de Gaia, e

Maria Isabel Barbosa Pinto Ferreira, Casado, nascida em 15-10-1960, concelho de Vila Nova de Gaia, freguesia de Canidelo [Vila Nova de Gaia], NIF — 163354294, BI — 6825212, Endereço: Rua da Bélgica, 2487, 3.º Direito, 4400-053 Vila Nova de Gaia.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dra. Emília Manuela, Endereço: R. Jornal Correio da Feira, 11-1.º, 4520-234 Santa Maria da Feira.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36 — CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência dos créditos, data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 19-08-2009, pelas 11:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

29 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria da Conceição Pacheco Maia*. — O Oficial de Justiça, *Maria Luísa M. L. Pereira Alves*.

301973211

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 5343/2009

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de insolvência pessoa colectiva (requerida) processo n.º 337/09.3TYVNG.

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 1.º Juízo de Vila Nova de Gaia, no dia 16-06-2009, às 10.28 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

E.S.I.N. — Confecções, Lda., NIF — 503351911, Endereço: Rua de Medades, N.º 199, R/C, Vila do Conde, 4480-503 TOUGINHA, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Fernando Augusto Barbosa de Carvalho, Endereço: Edifício Palácio, S/ 105, Rua de Aveiro, N.º 198, 4900-495 Viana do Castelo.

São administradores do devedor:

Maria Esperança Martins O. de Sousa, Endereço: Rua Capitão Carlos Fonseca, 28, Terroso, 4480-000 Póvoa de Varzim

Inês dos Santos Sousa Novais, Endereço: Rua de Medades, 88, Touguinha, 4480-000 Póvoa de Varzima quem é fixado domicílio nas moradas indicadas.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

17 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Isabel Maria A. M. Faustino*. — A Oficial de Justiça, *Ermelinda Maria Moutinho*.

301919688

Anúncio n.º 5344/2009

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência pessoa colectiva (Apresentação), processo n.º 292/09.0TYVNG, 1.º Juízo

Insolvente: Silva Lima Machado, L.ª, NIF — 501082662, Endereço: Estrada Exterior da Circunvalação N.º 757/759/tr/chã, Rio Tinto, 4420-000 Gondomar

Administrador da Insolvência : Dr. Amadeu José Maia Monteiro de Magalhães, Endereço: Edifício Santa Rita N.º 333, Cruz — Real, 4605-395 Vila Meã.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: Inexistência de Bens.

Efeitos do encerramento: Os previstos no artigo 233.º do CIRE.

27 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Isabel Maria A.M. Faustino*. — A Oficial de Justiça, *Ermelinda Maria Moutinho*.

301964691

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 5345/2009

Processo: 673/04.5TYVNG-N Prestação de contas administrador (CIRE)

Administrador Insolvência: Armando Rocha Gonçalves
Insolvente: Caderno Verde — Comunicação, S. A.

O Dr. Paulo Fernando Dias Silva, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o insolvente Caderno Verde — Comunicação, S. A., NIF 503206296, Endereço: Rua do Campo Alegre, 276, 1.º Dt, 4150-169 Porto, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

26 de Junho de 2009. — O Juiz de Direito, *Paulo Fernando Dias Silva*. — O Oficial de Justiça, *Maria João Monteiro Santos*.

301959904

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 5346/2009

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

Processo n.º 436/09.1TYVNG

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 3.º Juízo de Vila Nova de Gaia, no dia 19-06-2009, às 22:46 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Lupa — Sociedade de Mediação Imobiliária, L.ª, NIF 504864777, Endereço: Rua Cinco de Outubro, 235, 2.º Esq., 4100-175 Porto, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Napoléon de Oliveira Duarte, Endereço: Rua da Agra, 20, Sala 33, 4150-025 Porto, Telef/fax: 226 100 230/226 177 783

São administradores do devedor:

Pedro Miguel Margarido Salafranca, NIF 181458420, BI — 74888812, Com Domicílio Na, Rua 5 de Outubro, N.º 235-2.º Esq.º, 4100-175 Porto

Paulo Fernando Quintas Ribeiro, Gerente, NIF 201551144, BI 10456135, Com Domicílio Profissional Na, Rua 5 de Outubro, N.º 235-2.º Esq.º, 4100-175 Porto a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

29 de Junho de 2009. — O Juiz de Direito, *Sá Couto*. — A Oficial de Justiça, *Isabel Carvalho*.

301966935

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA VERDE

Anúncio n.º 5347/2009

Insolvência n.º 684/09.4TBVVA

Insolvente: João Manuel de Sousa e Costa e Gecira da Silva
Credor: Banco — BPI, Sociedade Aberta

No Tribunal Judicial de Vila Verde, 1.º Juízo de Vila Verde, no dia 03-06-2009, às 18h45m, foi proferida sentença de declaração de insolvência dos devedores:

João Manuel de Sousa e Costa, Endereço: Rua Fausto Feio, 63 — 2.º Dto/Trás, 4730-763 Vila Verde

Gecira da Silva, Endereço: Rua Fausto Feio n.º 63 — 2.º Dto/Trás, 4730-763 Vila Verde

com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Miguel Flores, com escritório na Rua de Santa Catarina n.º 951, 2.º C — 4000-453 Porto.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 21-07-2009, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

4 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Alda Cristina Sá Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Maria Helena Silva Fernandes*.

301893427

Anúncio n.º 5348/2009

Processo N.º 50-C/1995 — Prestação de Contas

Requerente: Banco Internacional de Crédito, S A

Requerida/Falida: Pamap — Pasquali Máquinas Agrícolas, L.ª

A Dra. Alda Cristina Sá Faustino, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o falida Pamap — Pasquali Maquinas Agrícolas, L.ª, NIF — 500832129, Endereço: Portela, Geme, 4730 Vila Verde, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 223.º, n.º 1 do C.P.E.R.E.F.).

18 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Alda Cristina Sá Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Maria Helena Silva Fernandes*.

301926264

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA VERDE

Anúncio n.º 5349/2009

Processo: 643/09.7TBVVD

Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Bruno Cláudio de Oliveira Pereira e outro(s).

Devedor: CLIMINHO — Sistemas de Climatização do Minho, L.ª

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Vila Verde, 2.º Juízo de Vila Verde, no dia 16-06-2009, pelas 17:48 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora CLIMINHO — Sistemas de Climatização do Minho, L.ª, número de identificação fiscal 502554568, com sede na Rua José Coimbra, 23, Cabanelas, 4730-095 Vila Verde

Para Administrador da Insolvência foi nomeado o Dr. Francisco José Areias Duarte, Endereço: Rua Duques de Barcelos, 6 — 2.º, Sala 3, Apartado 51, 4750-264 Barcelos.

São administradores da devedora os sócios gerentes Sérgio Manuel Machado Meneses e João António Couto Machado, residentes no lugar do Monte, freguesia de Cabanelas, 4730 Vila Verde, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

17 de Junho de 2009. — A Juíza de Direito, *Idalina Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *António Araújo Mota*.

301925673



COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Relatório n.º 20/2009

Relatório de Actividade e Contas da CMVM

2008

Aprovado pelo despacho n.º 456/09-SETF de 21.05.09

A versão integral do Relatório e Contas da CMVM de 2008 está disponível em www.cmvm.pt

Nota introdutória.....	
1 Integridade, Credibilidade e Segurança do Mercado de Valores Mobiliários.....	
2 Competitividade e Dinamismo do Mercado Financeiro Português.....	
3 Defesa dos Investidores Enquanto Aforradores e Consumidores de Serviços Financeiros.....	
4 Desenvolvimento e Recursos Humanos.....	
4.1 Sistema Informático.....	
4.2 Recursos Humanos.....	
5 Análise Económico-Financeira.....	
5.1 Demonstração de Resultados.....	
5.2 Balanço.....	
5.3 Orçamento.....	
6 Perspectivas Futuras.....	

Nota introdutória

O ano de 2008 ficou marcado pelo agudizar da crise financeira nos mercados internacionais. Esta crise teve forte impacto não só no fraco desempenho das bolsas de valores (com os índices *DJ Eurostoxx 50* e *S&P 500* a registarem quedas de 43,9% e 39,4%, respectivamente), como no aumento significativo da volatilidade dos mercados e na própria viabilidade de algumas instituições financeiras.

Com efeito, na sequência da crise do *subprime*, originada nos EUA mas que rapidamente se alastrou para as restantes economias mundiais, o funcionamento de diversas instituições financeiras foi gravemente afectado, tendo mesmo ocorrido situações de falência (*Lehman Brothers*) e sido necessário recorrer ao auxílio estatal para assegurar a continuidade de determinadas instituições (e.g. *American Insurance Group*, *Fortis*, *Barclays Bank* e *Royal Bank of Scotland*, entre outros).

O que começou por ser uma crise de liquidez e posteriormente de confiança provocou já em 2008, e com efeitos agravados estimados para 2009, um efeito de contágio sobre a economia real. Em consequência, várias economias revelaram claros sinais de abrandamento do crescimento e outras entraram em recessão técnica no final de 2008.

Este efeito é bem notório à escala global se atentarmos aos dados do FMI, divulgados em Janeiro de 2009 no boletim *World Economic Outlook*, onde se projecta uma queda do crescimento económico mundial de 5,2% em 2007 para 3,4% em 2008, sendo as previsões ainda mais pessimistas para 2009, ano em que a economia mundial deverá crescer apenas 0,5%. No entanto, se este crescimento for decomposto entre o bloco das economias desenvolvidas e o dos países emergentes, a previsão para o primeiro bloco é de decréscimo em 2009, situação só comparável ao período pós 2ª guerra mundial. As economias emergentes deverão evoluir a uma taxa de crescimento de 3,3%, o que traduz uma forte desaceleração face a anos anteriores.

Na Europa, as projecções de crescimento para 2008 do *Eurostat* para os 27 países da União Europeia e para os 15 países da zona Euro apontam para uma forte desaceleração da actividade económica, com taxas de crescimento real do PIB de 1,4% e 1,2%, respectivamente. Em 2009 prevê-se a inversão para um crescimento negativo, o que se materializará numa recessão económica nestes blocos.

Em Portugal e de acordo com dados do Instituto Nacional de Estatística, o crescimento do PIB em 2008 foi nulo, traduzindo pois uma continuada divergência (desde 2002) da economia portuguesa face à média da União Europeia. Segundo estimativas do Banco de Portugal, constantes do Boletim Económico de Inverno de 2008, a economia nacional deverá viver em 2009 um período de recessão, traduzido pelo recuo do PIB em cerca de -0,8%.

Foi, pois, num contexto de crise financeira profunda e de um quadro macroeconómico pouco favorável que evoluiu o mercado de capitais nacional. O índice nacional bolsista mais representativo – o PSI 20 – sofreu em 2008 uma queda de 51,3%, com alguns títulos a registarem desvalorizações superiores a 70%, enquanto o índice PSI Geral desvalorizou 49,7%. A volatilidade nos mercados mais do que duplicou, passando de um valor médio em 2007 de 13,9% para cerca de 32,6% em 2008. Associado a estes factos, verificou-se também uma quebra significativa nos valores transaccionados na *Euronext Lisbon*, da ordem dos 43,6%, ainda assim inferior à diminuição do índice PSI 20. A capitalização bolsista também se reduziu, tendo caído 45,4% no segmento accionista e 11,7% no obrigacionista.

No domínio da gestão de activos, ocorreu uma forte queda dos valores sob gestão em fundos de investimento mobiliário, não apenas devido ao efeito preço, mas essencialmente devida ao efeito quantidade, dado que as subscrições líquidas de resgates foram fortemente negativas. Também no segmento dos fundos de investimento imobiliário se verificou uma anormal, face à tendência que se vinha registando nos últimos anos, estagnação no valor dos activos sob gestão.

O desenvolvimento da supervisão pela CMVM efectuou-se, pois, num quadro de ‘crise’, tendo as lições já retiradas do advento do *subprime* remetido as preocupações dos reguladores, em especial, para a matéria dos produtos financeiros estruturados ou complexos, com particular enfoque na respectiva avaliação e comercialização, bem como para a temática da gestão do risco pelas instituições financeiras.

No tocante à comercialização de produtos financeiros complexos, a CMVM lançou ainda em 2008 as bases para a respectiva regulamentação, em particular no que se refere à informação que deve ser prestada aos investidores e à publicidade, tendo sido também intensificada a supervisão da avaliação destes produtos dadas as significativas quedas de preço ocorridas.

No âmbito do combate ao abuso de mercado, a CMVM emitiu um pacote de novas medidas e reviu outras já existentes, designadamente reformulando os deveres de informação aplicáveis às entidades emitentes e aos dirigentes dessas empresas. Por outro lado, foram actualizadas as recomendações sobre relatórios de *research*, incluindo-se neste domínio um reforço das práticas de supervisão que passam por uma análise mais aprofundada e especializada do sentido das recomendações de investimento e dos respectivos pressupostos.

Ainda no quadro do abuso de mercado, foram divulgados os entendimentos da CMVM sobre o conceito de informação privilegiada, revistos em função das orientações do CESR de Julho de 2007. Paralelamente, foram comunicadas ao mercado as características típicas de operações que se enquadrem nos conceitos de manipulação de mercado e de abuso de informação privilegiada. Além disso, emitiram-se entendimentos sobre os deveres de comunicação de operações suspeitas que impendem sobre os intermediários financeiros e as sociedades gestoras de mercado ou de sistemas que exercem actividades em Portugal, e procedeu-se à disponibilização de um formulário electrónico para o efeito. De igual modo se procedeu ao desenvolvimento e disponibilização de um formulário para a comunicação através da *internet* de operações suspeitas por parte do público em geral. Por fim, 2008 fica marcado pelo desenvolvimento e entrada em funcionamento do SIVAM (Sistema Integrado de Vigilância de Abuso de Mercado), que é um sistema baseado em ferramentas informáticas e análise estatística concebido para a prevenção e detecção de padrões comportamentais indiciadores de abuso de mercado.

A CMVM tomou também medidas tendo em vista manter a integridade no funcionamento dos mercados, em consonância com o verificado em outras jurisdições, à escala europeia e mundial, impondo, nomeadamente, a proibição do designado *naked short selling* sobre acções de instituições financeiras.

No âmbito do apoio ao investidor e mediação, registe-se o aumento significativo (+188%) de queixas e reclamações face a 2007, o que não pode ser dissociado das condições de mercado e da crise económico-financeira instalada.

O ano de 2008 foi também marcado por um trabalho intenso de transposição de normativos europeus, bem como por uma crescente harmonização de práticas de supervisão induzidas pelo CESR. Num ano em que foram sentidos os efeitos plenos da transposição da Directiva dos Mercados de Instrumentos Financeiros (DMIF), a CMVM reforçou a sua actividade de supervisão para assegurar que os intermediários financeiros e os mercados deram pleno cumprimento às disposições impostas por aquela importante directiva comunitária.

Em 2008, o Presidente da CMVM manteve a Vice-Presidência do CESR, devendo ser dado especial destaque às responsabilidades de liderança assumidas no âmbito do designado *Review Panel*, órgão do CESR que tem, entre outras missões, a de avaliar a implementação das medidas de nível 3 (tendentes a promover a convergência de práticas de supervisão) emanadas pelo CESR.

Para fazer face a esta realidade de acrescida complexidade da supervisão e de crescente necessidade de actuação na esfera internacional, a CMVM foi progressivamente revendo a sua estrutura humana e tecnológica. Assim, na sequência da

adaptação da sua estrutura organizativa em finais de 2006, a CMVM viu ligeiramente reforçado o seu quadro de pessoal, que atingiu um total de 158 colaboradores em efectividade de funções em finais de 2008. Foram fortalecidas áreas como a da intermediação financeira e da gestão de activos, a de análise de *research*, tendo sido também criado um núcleo de análise de operações dedicado à investigação de operações susceptíveis de configurar abuso de mercado.

No plano das tecnologias de informação, foram melhorados os procedimentos relativos ao TREM (reporte de transacções no âmbito da DMIF) e foram retirados resultados visíveis da implementação do SIVAM.

1 Integridade, Credibilidade e Segurança do Mercado de Valores Mobiliários

A CMVM prosseguiu em 2008 a supervisão dos mercados e das entidades gestoras de mercados e de sistemas de liquidação e compensação, ou seja, os mercados a contado e de derivados geridos pela *Euronext Lisbon*, o mercado de dívida pública por grosso (MEDIP) gerido pela MTS Portugal, o Sistema de Negociação Multilateral *PEX* gerido pela *OPEX*, o mercado de derivados sobre electricidade gerido pelo OMIP, o sistema centralizado e o sistema de liquidação geridos pela Interbolsa e o sistema de compensação e liquidação gerido pela *OMIClear*.

Quanto às competências enquanto entidade responsável pela supervisão prudencial das entidades gestoras de mercados, de sistemas de liquidação e de sistemas centralizados de valores mobiliários, a CMVM recebeu e analisou a informação mensal sobre o balanço e demonstração de resultados. Neste contexto, a CMVM prosseguiu a supervisão dos deveres de observância das regras prudenciais (designadamente os elementos fundamentais da situação económico e financeira), do sistema de controlo interno implementado e dos deveres de informação.

No ano de 2008 foi ainda realizada supervisão presencial a uma destas entidades (Interbolsa), que se destinou no essencial a verificar o adequado funcionamento das actividades, bem como o cumprimento de regras prudenciais, nos termos do previsto legal e regulamentarmente.

Na vertente dos mercados e no decurso da actividade de supervisão em tempo real da negociação de instrumentos financeiros negociados em mercado. Nesta actividade merece particular importância a detecção de situações em que há incorporação de informação privada nas transacções, pelo que foram especialmente visadas as situações de divulgação de informação através de meios de comunicação social ou de outras fontes de informação, sem divulgação prévia no sítio da CMVM na *internet*, bem como de informação incompleta ou contraditória, alinhada com padrões de negociação potencialmente anómalos ou com negociação atípica na antecedência da divulgação de comunicados de informação privilegiada no sítio da CMVM na *internet*.

Foram também objecto de análise situações relacionadas com transacções de acções próprias, transacções efectuadas por dirigentes e transacções com impacto no preço em momentos de referência para o mercado, como sejam os períodos de fecho da sessão de bolsa. Especialmente na segunda metade de 2008 e com o acentuar da crise do sistema financeiro internacional, foi dada especial atenção às operações curtas realizadas em mercado sobre instrumentos financeiros emitidos por empresas financeiras nacionais, cujas características poderiam configurar situações de actuação manifestamente abusiva e com eventual carácter manipulativo na formação dos preços em mercado. Foram também efectuadas diligências que pudessem determinar a existência de posições curtas não cobertas em acções de instituições financeiras cotadas, actuação ilegítima em face da Instrução nº 2/2008 da CMVM.

No decurso do ano findo foram detectadas múltiplas situações com características potencialmente anómalas, quer ao nível de preços/rendibilidades anormais, quer ao nível de volume de negócios, o que é uma consequência visível das novas medidas implementadas pela CMVM na prevenção e no combate ao abuso de mercado, especialmente decorrentes do SIVAM. No Departamento de Análise de Operações e Investigação foram abertos mais de quatro dezenas de novos processos, de que se destacam, na área dos crimes de mercado, os processos por abuso de informação privilegiada e por manipulação de mercado. No decurso dos processos de investigação foram efectuados vários pedidos de colaboração a organismos estrangeiros.

Ainda no domínio da prevenção e do combate ao abuso de mercado, foram efectuadas 4 participações ao Ministério Público (três casos de manipulação de mercado e um de abuso de informação) e foram abertos 8 processos de contra-ordenação por violação do dever de defesa de mercado e por violações das regras relativas à divulgação e à utilização de informação privilegiada.

No contexto das actividades de intermediação financeira, realizaram-se várias acções de supervisão presencial, particularmente a instituições de crédito nacionais. Estas acções tiveram como principais objectivos verificar o grau de implementação da DMIF, supervisionar a comercialização de instrumentos financeiros, validar o grau de protecção dos activos dos clientes, supervisionar a actividade de gestão de carteiras por conta de outrem e detectar situações de conflitos de interesses. Nesta vertente, importa referir os impactos na supervisão decorrentes da situação que conduziu à

nacionalização do Banco Português de Negócios e da intervenção do Banco de Portugal no Banco Privado Português, designadamente nas áreas sob tutela da CMVM.

Na sequência das acções de supervisão desenvolvidas, a CMVM notificou os intermediários financeiros para alterarem alguns dos procedimentos de modo a possibilitar a prestação de um serviço em melhores condições de eficiência, segurança e fiabilidade.

Quanto à supervisão à distância, a CMVM continuou a dispor de procedimentos pré-definidos de acompanhamento da actividade dos intermediários financeiros e de um sistema que permite identificar alterações relevantes na informação que é reportada pelos intermediários financeiros a esta autoridade de supervisão.

Neste contexto e no âmbito da gestão de activos, tendo em conta a situação de crise vivida nos mercados, foram implementados ou reforçados os seguintes procedimentos de supervisão:

- A análise diária dos preços das unidades de participação e da rendibilidade *year-to-date* e *month-to-date* dos OICVM, FEI e FII;
- O controlo da exposição dos fundos portugueses aos fundos suspensos por outras autoridades comunitárias e a elaboração de um plano de actuação para eventuais situações de suspensão de unidades de participação de fundos nacionais (OICVM, FEI e FII);
- O acompanhamento diário da situação de todos os OICVM, FEI e FII abertos, designadamente no que respeita ao valor global líquido, às subscrições e resgates, à liquidez e ao nível de endividamento;
- A análise da valorização de activos detidos pelos OICVM, FEI e pelas carteiras de gestão discricionária relativamente à adequação dos modelos de análise e critérios adoptados para avaliação, face, consoante os casos, às respectivas fontes e *spreads* de risco;
- O apuramento e o controlo da valorização e exposição das carteiras, quer dos fundos de investimento, quer de gestão discricionária, aos activos financeiros com exposição directa ou indirecta:
 - a veículos geridos ou assessorados por *Bernard Madoff*;
 - a instituições financeiras internacionais (em particular dos sectores bancário e segurador) que entraram em processo de insolvência ou que evidenciaram graves problemas de solvabilidade; e
 - à coroa islandesa;
- O acompanhamento das carteiras com maior exposição a esses activos financeiros, quer pela análise das valorizações subsequentes, quer pela avaliação da política de comunicação de perdas aos clientes, e a tomada de conhecimento de eventuais diligências realizadas pelos clientes junto das entidades gestoras.

No capítulo da actividade de *research*, no ano de 2008 a CMVM identificou cerca de seiscentas recomendações de investimento, das quais 295 foram elaboradas por intermediários financeiros nacionais e 303 internacionais, sendo que 6 intermediários foram responsáveis por mais de 54% do total. Quanto ao sentido das recomendações, mais de 60% foram de compra e apenas 22% foram recomendações de venda. Estas percentagens revelam um acentuar do peso das recomendações de compra face às de venda. Por último, refira-se que quase 40% das recomendações recaíram sobre cinco títulos, aqueles que se constituem como os principais componentes do índice PSI20.

No âmbito da análise das recomendações de investimento e tendo em conta o seu eventual impacto na negociação dos instrumentos financeiros objecto de recomendação, a supervisão da CMVM desenvolveu-se em duas vertentes distintas: *i*) uma *análise formal*, no sentido de verificar da conformidade das recomendações com a regulamentação em vigor, nomeadamente a informação obrigatória a publicar na recomendação de investimento e a informação estatística que deve ser divulgada periodicamente pelos intermediários financeiros que elaboram recomendações de investimento; e *ii*) uma *análise substancial* quanto ao conteúdo das recomendações de investimento, nomeadamente no que se refere ao modelo de avaliação utilizado e aos pressupostos subjacentes, por forma a aferir da sua coerência com o *price target* apresentado. Foram neste âmbito analisados mais de uma centena de relatórios de análise financeira.

Relativamente às entidades emitentes, foram desenvolvidas acções que visaram a promoção da qualidade da informação financeira (assente no controle da informação reportada e nos sistemas de auditoria e de controle de riscos), tendo como

objectivo o reforço da confiança e da aproximação do mercado às empresas e aos investidores, bem como o rigoroso controlo da atempada prestação de informação ao mercado por aquelas entidades.

Dada a susceptibilidade do impacto da informação na formação dos preços em mercado, a CMVM continuou a considerar como prioritária a monitorização diária da circulação de informação privilegiada. Em variadas situações (17 casos), a CMVM solicitou esclarecimentos imediatos às entidades emittentes sobre informação considerada privilegiada que não tenha sido divulgada (e o devesse ter sido) ou que o tenha sido de forma incompleta, ou ainda sobre rumores sustentados em notícias. A necessidade de completar a informação privilegiada prestada traduziu-se, nomeadamente, na quantificação financeira dos factos divulgados. Em três situações a CMVM determinou a suspensão da negociação até que fosse prestada a competente informação ao mercado.

No âmbito do acompanhamento da estrutura accionista, do controlo societário dos emittentes e do cumprimento do dever de comunicação de participações qualificadas, a CMVM efectuou pedidos de esclarecimento sobre a identificação e o apuramento dos contratos e outras relações especiais inerentes a participações em diversas sociedades. Também neste campo foram efectuados levantamentos, em quatro casos, para análise de eventuais processos de contra-ordenação por incumprimento dos deveres de comunicação de participações.

No âmbito da análise da informação financeira periódica elaborada pelos emittentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado, em especial dos relatórios de auditoria que acompanham as contas anuais, a CMVM elaborou e divulgou, pelo sexto ano consecutivo, no seu sítio na *internet*, listagens com referência à existência ou ausência de reservas de opinião do auditor. Em situações de reserva por limitação de âmbito (situação de três emittentes nas contas individuais e também três emittentes nas contas consolidadas), a actuação da CMVM pautou-se pela solicitação de esclarecimentos ao auditor sobre a situação que originou a emissão da referida reserva, seguida de recomendação ao emittente sobre a resolução da situação. Em situações de reserva por desacordo (situação de dois emittentes nas contas individuais e um emittente nas contas consolidadas), ou quando foram detectadas situações divergentes dos princípios contabilísticos, a CMVM diligenciou junto dos emittentes a correcção da situação que originou a reserva. Face à impossibilidade de correcção das contas em tempo útil devido à publicação das mesmas ter entretanto ocorrido, a CMVM determinou, ao abrigo do artigo 245.º, n.º 4 do Código dos Valores Mobiliários, a publicação de informações complementares necessárias para dar uma imagem verdadeira e apropriada do património, dos resultados e da situação financeira do emittente.

A CMVM manteve uma análise aprofundada do conteúdo das contas apresentadas pelas entidades emittentes, baseada num modelo de risco. Neste enquadramento, além de uma análise global de todas as contas, foram seleccionadas 11 entidades em que foram desenvolvidos procedimentos mais aprofundados de verificação do cumprimento da aplicação das IFRS/IAS. Esses procedimentos incluíram a troca de correspondência para validação de informação incluída nas demonstrações financeiras e nos respectivos anexos. Foram ainda analisadas outras entidades, com vista ao seguimento de situações detectadas aquando da análise dos documentos de prestação de contas do exercício anterior, que pela sua menor relevância deveriam ser sanadas em exercícios futuros.

Da análise efectuada resultou a determinação de divulgação ao mercado de informação complementar em duas empresas. Tal informação complementar visou solicitar a divulgação de uma nota correctiva às demonstrações financeiras e também informação adicional às divulgações efectuadas, tendo em conta a materialidade das lacunas detectadas. As principais deficiências detectadas assentaram, fundamentalmente, nas divulgações exigidas no anexo às demonstrações financeiras com especial destaque para a divulgação dos pressupostos e das metodologias de avaliação utilizadas pelas entidades na determinação do justo valor ou da imparidade de activos. Das situações que determinaram a publicação de informação complementar destacam-se as que afectaram a mensuração de activos fixos tangíveis, segundo o modelo de revalorização no âmbito da aplicação da IAS 16 (reconhecimento de depreciações de edifícios) e a divulgação dos pressupostos subjacentes à determinação do justo valor de instrumentos financeiros através da utilização de modelos de valorização (IFRS 7).

Foram também analisados os relatórios sobre a estrutura e as práticas de governo societário elaborados pelas sociedades no final do exercício de 2007, tendo-se verificado uma melhoria global do cumprimento das recomendações da CMVM sobre o Governo das Sociedades por parte dos emittentes com lei pessoal portuguesa com acções emitidas em mercado regulamentado. Cinco sociedades apresentaram um nível de cumprimento igual ou superior a 85% (10 acima de 80%), porém outras 12 não cumpriam sequer metade das recomendações.

A supervisão a auditores registados na CMVM desenvolveu-se em três vertentes distintas: *i*) a realização de 5 acções de supervisão presenciais, definidas com recurso ao modelo de risco utilizado para o efeito, *ii*) o acompanhamento das medidas adoptadas pelos auditores para sanar as irregularidades detectadas em supervisões realizadas em exercícios anteriores e *iii*) a análise interna da documentação remetida pelos auditores, incluindo dos relatórios de auditoria por estes emittidos, e a interpelação do auditor nos casos em que estes elementos apresentam inconformidades.

As acções de supervisão presencial a auditores tiveram como objectivo essencial analisar a respectiva estrutura e funcionamento do auditor. Essas acções incidiram também sobre os dossiers de auditoria de entidades com valores mobiliários admitidos à negociação no *Eurolist by Euronext Lisbon*, mercado regulamentado da *Euronext Lisbon*, e de outra informação auditada enquadrável no artigo 8º do Código dos Valores Mobiliários. Das intervenções efectuadas, neste e nos exercícios passados, resultaram recomendações aos auditores, em 5 casos, no sentido da melhoria dos meios materiais, técnicos e humanos e da adopção mais rigorosa dos normativos de auditoria aplicáveis no exercício da respectiva actividade, com o objectivo de sanar as situações de inconformidade detectadas.

Ainda em matéria de controlo de qualidade, a CMVM colaborou com a OROC, no âmbito do seu programa anual de verificação dos trabalhos de auditores de entidades cotadas. Este programa abrangeu 21 sociedades de revisores oficiais de contas em 2008 e deu origem, por parte da OROC, à emissão de recomendações a vários auditores.

No plano sancionatório, foram instaurados mais de quatro dezenas de processos de contra-ordenação. No que respeita ao objecto desses processos, tiveram maior expressão os ilícitos relativos à difusão de informação, à supervisão dos organismos de investimento colectivo e às participações qualificadas, aos deveres dos intermediários financeiros e à integridade e transparência do mercado. Importa referir que no ano de 2008 foram deliberados pelo Conselho Directivo da CMVM 3,89 milhões de Euro de coimas, correspondentes a um total de 19 coimas. A coima máxima foi de 3 milhões de Euro. O montante global das coimas aplicadas em 2008 foi de cerca de 3,83 milhões de Euro e respeitou a 17 processos finalizados com aplicação efectiva de coima.

O ano de 2008 caracterizou-se por uma grande diversidade de infracções que foram objecto de sanção. Na difusão de informação destacam-se os casos de falta de qualidade de informação (Art.º 7º CódVM), de informação privilegiada (Art.º 248º CódVM) e de ofertas públicas (Art.ºs 113.º/1, 114.º/1 CódVM). Bem mais diversificados foram ainda os casos de intermediação financeira, que abrangeram nomeadamente violações aos deveres de conservadoria (Art.º 308º CódVM), conflitos de interesses (Art.º 309º CódVM), intermediação financeira excessiva (Art.º 310º CódVM) e violação dos regimes dos organismos de investimento colectivo e fundos imobiliários.

A CMVM publicou 8 sanções aplicadas em processos relativos a contra-ordenações muito graves. O reforço da política sancionatória da CMVM está em linha com as orientações da IOSCO e do FMI sobre esta matéria.

2 Competitividade e Dinamismo do Mercado Financeiro Português

Em 2008 foi prestada especial atenção a medidas tendentes a minorar os efeitos da crise financeira e a reforçar a protecção dos investidores. Neste sentido, foram adoptadas pelo Governo diversas medidas específicas que reforçam deveres de informação ou reforçam os poderes de supervisão da CMVM. Esta autoridade de supervisão adoptou, dentro da sua esfera de competências, diversas medidas no sentido do reforço da dinâmica e da competitividade do mercado nacional. A CMVM participou em diversos processos legislativos, designadamente transposição de directivas comunitárias, e cooperou com outras entidades (designadamente no contexto do Conselho Nacional de Supervisores Financeiros) na adopção de medidas específicas que visam o reforço da competitividade e do dinamismo do mercado português. As diversas medidas adoptadas são resumidas nos parágrafos que se seguem.

Reforço dos deveres de informação e transparência no âmbito do sector financeiro

No decurso do ano foram aprovadas novas regras relativas aos emitentes, no referente ao regime de comunicação e divulgação de aquisição e venda de acções próprias. O Decreto-Lei n.º 211-A/2008, de 3 de Novembro, veio reforçar os deveres de informação e transparência, através da obrigatoriedade de comunicação à CMVM das participações sociais e interesses detidos ou geridos por instituições financeiras e sociedades abertas em sociedades com sede em Estados terceiros.

No referente aos produtos financeiros complexos, pretendeu-se nivelar os deveres relativos à informação prestada aos investidores. Por outro lado, a publicidade relativa a estes produtos passou a estar sujeita à aprovação da entidade de supervisão competente.

Ainda no âmbito do reforço da informação e da transparência no sector financeiro, é de realçar a obrigatoriedade, por parte das instituições financeiras, de prestar às autoridades de supervisão a informação que permita aferir o seu nível de exposição a diferentes instrumentos financeiros e as práticas de gestão e controlo de riscos na avaliação dos seus activos, nomeadamente dos transaccionados em mercados pouco líquidos e transparentes.

Reforço dos poderes de supervisão

Tendo em conta o facto de os fundos de investimento serem um veículo privilegiado de captação da poupança dos pequenos investidores e com o objectivo de contribuir para o equilíbrio do mercado e assegurar a defesa dos interesses dos participantes, foram atribuídos à CMVM poderes especiais de actuação que a habilitaram a exigir aos fundos, entidades gestoras, depositários ou entidades comercializadoras de organismos de investimento colectivo e fundos de investimento imobiliário o cumprimento de deveres adicionais e a isentá-los do cumprimento de certos deveres e limites.

Estes poderes foram accionados já no final de 2008, com destaque para a autorização da ultrapassagem dos limites de endividamento por fundos de investimento imobiliário, devido ao crescente movimento de resgates que se fez sentir na indústria e à reduzida liquidez do mercado imobiliário.

Prevenção e combate ao abuso de mercado

No âmbito do combate ao abuso de mercado, foi emitido um pacote de novas medidas e revistas algumas já existentes, designadamente reformulando os deveres de informação aplicáveis às entidades emittentes e aos dirigentes dessas empresas. Foram também tomadas outras medidas tendo em vista manter a integridade no funcionamento dos mercados, em consonância com o verificado em outras jurisdições, à escala europeia e mundial, tais como a proibição do designado *naked short selling* sobre acções de instituições financeiras.

Foi ainda elaborada uma proposta de alteração ao Regulamento n.º 2/2007 da CMVM, impondo aos analistas financeiros independentes que produzem relatórios de análise financeira (*research*), deveres de conduta e qualificação profissional e princípios de actuação no sentido da protecção dos investidores e da eficiência do mercado, tendo em conta que os analistas integrados em intermediários financeiros estão já sujeitos a este tipo de medidas. Esta proposta de alteração prevê que os analistas independentes definam políticas e procedimentos que regulem as circunstâncias em que podem realizar operações pessoais, o modo como gerem os conflitos de interesses e que metodologias de análise utilizam. Esta proposta consagra a necessidade de os analistas adoptarem códigos de conduta profissional, ficando dispensados da adopção deste código os analistas financeiros que adiram a uma associação profissional reconhecida e que já possua esse tipo de regras de conduta.

Revisão do regime sancionatório para o sector financeiro

O Conselho Nacional de Supervisores Financeiros aprovou no final de 2008 um documento de trabalho a remeter ao Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, como contributo para a revisão do regime sancionatório aplicável ao sector financeiro.

Transposição de Directivas

No decurso de 2008, foram realizados trabalhos necessários à transposição de algumas directivas comunitárias e foram elaboradas ante-propostas de Decreto-Lei relativos à transposição de Directivas respeitantes ao direito societário.

Criação do Conselho Nacional de Supervisão de Auditoria

Foram publicados os dois decretos-lei de transposição da Directiva 2006/43/CE (Directiva de Auditoria), relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas, que altera as Directivas 78/660/CEE e que revoga a Directiva 84/253/CEE: o Decreto-Lei n.º 225/2008, de 20 de Novembro, que criou o Conselho Nacional de Supervisão de Auditoria (CNSA), e o Decreto-Lei n.º 224/2008, de 20 de Novembro, que alterou o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Esta Directiva visa a aplicação de regras harmonizadas aos revisores oficiais de contas (ROC) e às sociedades de revisores oficiais de contas (SROC) e determina que os Estados Membros organizem um sistema eficaz de supervisão pública dessas entidades, com base em princípios de adequação, eficiência e independência. Tendo em vista este objectivo, foi criado o CNSA ao qual é atribuída a responsabilidade pela organização de um sistema de supervisão pública dos revisores oficiais de contas e das sociedades de revisores oficiais de contas em conformidade com a Directiva.

Directiva das Contas Anuais e das Contas Consolidadas (Directiva 2006/46/CE que altera a Directiva 78/660/CEE relativa às contas anuais de certas formas de sociedades, a Directiva 83/349/CEE relativa às contas consolidadas, a Directiva

86/635/CEE relativa às contas anuais e às contas consolidadas dos bancos e outras instituições financeiras, e a Directiva 91/674/CEE relativa às contas anuais e às contas consolidadas das empresas de seguros).

Esta Directiva concretiza um conjunto de medidas destinadas a modernizar o direito das sociedades, a aumentar a comparabilidade da informação financeira a nível comunitário e a reforçar as políticas de governo societário europeu.

Directiva dos Direitos de Accionistas (Directiva 2007/36/CE, de 11 de Julho, relativa ao exercício de certos direitos dos accionistas de sociedades cotadas).

A transposição desta Directiva será concretizada através de alteração ao Código das Sociedades Comerciais. A consulta pública decorreu entre 19 de Agosto e 15 de Novembro de 2008 e o prazo de transposição conclui-se em 3 de Agosto de 2009.

Directiva sobre Fusões e Aquisições no Sector Financeiro (Directiva 2007/44/CE de 5 de Setembro de 2007, que altera a Directiva 92/49/CEE e as Directivas 2002/83/CE, 2004/39/CE, 2005/68/CE e 2006/48/CE no que se refere a normas processuais e critérios para a avaliação prudencial das aquisições e dos aumentos de participações em entidades do sector financeiro).

Este trabalho articular-se-á com a participação da CMVM no grupo *Cross-Border Mergers & Acquisitions Task Force*, grupo de trabalho composto por representantes do CESR, do CEIOPS e do CEBS e que tem por objectivo a elaboração de linhas de orientação quanto à implementação dos critérios de avaliação comuns a todos os sectores e a concretização dos critérios de *fit and proper* dos administradores previstos na mencionada Directiva 2007/44/CE.

Combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo

Com a publicação da Lei n.º 25/2008, de 5 de Junho, que estabelece medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo, foram transpostas para a ordem jurídica interna as Directivas 2005/60/CE, de 26 de Outubro, e a Directiva 2006/70/CE, de 1 de Agosto, relativas à prevenção da utilização do sistema financeiro e das actividades e profissões especialmente designadas para efeitos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.

Alterações legislativas de iniciativa nacional

A alteração ao regime da titularização de créditos teve como objectivo adequar esta legislação às recentes alterações legislativas no plano da eliminação dos obstáculos à renegociação das condições do crédito. Deste modo, vem permitir-se a substituição dos créditos renegociados quando estes deixem de satisfazer as condições previstas aquando da sua cessão, em termos a definir por regulamento da CMVM.

Embora não enquadrada nas medidas de emergência para fazer face à crise financeira, decorreu durante 2008 a discussão entre a CMVM, o Banco de Portugal e o Instituto de Seguros de Portugal sobre a versão modificada da ante-proposta de alteração ao regime da titularização de activos. Este documento já reflecte as soluções encontradas no referente à transferência de poderes de administração de Sociedades Gestoras de Fundos de Titularização de Activos (SGFTA), à exclusão do âmbito do diploma da titularização do risco específico da actividade seguradora e à estratificação das emissões.

No decurso de 2008 foi dada continuidade ao projecto de reforma global do ambiente regulatório da gestão de activos, iniciado com a transposição da Directiva 2007/16/CE da Comissão, de 19 de Março, relativa aos Activos Elegíveis, estando prevista a introdução dos organismos de investimento colectivo mobiliário e imobiliário sob forma societária o qual pretende conferir às Sociedades de Investimento Mobiliário (SIM) e às Sociedades de Investimento Imobiliário (SII) um regime equivalente ao regime dos organismos de investimento colectivo, mobiliário ou imobiliário, sob forma contratual. Ambas as ante-propostas foram enviadas ao Ministério das Finanças e da Administração Pública.

No âmbito da *better regulation*, no decurso de 2008 foi aprofundado e vertido na regulamentação da CMVM o processo de simplificação administrativa iniciado em 2007. Este processo traduziu-se na eliminação ou alteração de actos administrativos a praticar pela CMVM e na simplificação dos procedimentos de instrução dos processos. São exemplos concretos desta simplificação de procedimentos a recepção dos processos por meios electrónicos, a redução de actos de registo exigidos e a possibilidade de imediato início de actividades nos casos de mera comunicação ou no caso de não oposição, substituindo o procedimento de supervisão *a priori* por uma supervisão *a posteriori*. Estas alterações tiveram impactos visíveis já em 2008.

Por outro lado, com base nas propostas de um grupo de trabalho que integrou membros da CMVM, do Banco de Portugal e do Instituto de Seguros de Portugal, o CNSF aprovou ainda em 2007 o desenvolvimento de um conjunto de medidas em sede de “Idoneidade e Experiência Profissional”. É de salientar a adopção de um questionário comum de comunicação da informação relevante para a verificação dos requisitos de idoneidade e experiência, acessível nas respectivas páginas na *internet*, consagrando, adicionalmente, o dever de renovação periódica da informação e a convergência dos critérios de avaliação da idoneidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

No âmbito do CNSF, foi colocado em consulta pública um documento relativo ao controlo interno, o qual recebeu concordância genérica, por parte dos participantes, quanto ao objectivo das propostas. Estas incidiram sobre os mecanismos de controlo interno e em particular sobre as funções de *compliance*, de gestão de riscos ou de auditoria interna na estrutura organizativa das instituições financeiras. Esta intervenção regulatória conjunta do Banco de Portugal e da CMVM veio introduzir a harmonização dos requisitos organizativos exigíveis às instituições e simultaneamente estabelecer um relatório de controlo interno único a ser remetido a ambos os supervisores.

Cooperação Institucional

A CMVM tomou parte em diversos grupos de trabalho interministeriais (Ministério das Finanças e da Administração Pública, Ministério da Justiça, Ministério dos Negócios Estrangeiros e Ministério da Economia), que integraram outras autoridades de supervisão, para efeitos de coordenação na transposição ou ainda posicionamento face a iniciativas da Comissão Europeia na área do mercado interno, em geral, e dos serviços financeiros, em particular.

A CMVM manteve uma estreita cooperação com as outras duas autoridades de supervisão do sistema financeiro nacional, especialmente no âmbito dos diversos grupos de trabalho que integram representantes da CMVM, do Banco de Portugal e do Instituto de Seguros de Portugal. Em matéria de cooperação internacional, dando cumprimento ao dever de cooperação que lhe está imputado pela lei, a CMVM prestou e solicitou assistência internacional a diversas congéneres estrangeiras, designadamente para efeitos de troca de informação sobre actividade transfronteiriça de intermediários financeiros, sobretudo em relação a intermediação financeira não autorizada, participações qualificadas e investigações em relação à suspeita de práticas de abusos de mercado.

3 Defesa dos Investidores Enquanto Aferradores e Consumidores de Serviços Financeiros

A CMVM tem prosseguido o desenvolvimento e a ampliação de mecanismos de transparência que permitam um acesso mais rápido e equitativo, por todos os agentes do mercado, à informação pública relativa à actividade dos mercados, à informação divulgada pelas entidades sujeitas à sua supervisão e ainda uma maior sindicabilidade da acção que a CMVM exerce aos níveis da regulação, da supervisão, da cooperação e do sancionamento. Toda a informação disponibilizada ao público pela CMVM está acessível no seu *site* na *internet*, em www.cmvm.pt.

A CMVM divulga estatísticas sobre a evolução dos mercados (índices bolsistas, volatilidade, capitalização e volumes de transacções), estatísticas sobre a actividade de gestão de activos, estatísticas sobre intermediação financeira, sobre recepção de ordens pela *internet* e sobre *day-trading*, estatísticas sobre os processos de contra-ordenação instaurados, estatísticas sobre reclamações e pedidos de informação à CMVM, dados sobre a observância das suas recomendações (em particular no que se refere à matéria do governo societário), um guia do investidor e ainda as principais deliberações do Conselho Directivo.

A CMVM contribui também para a divulgação dos principais documentos emitidos pelas organizações nacionais e internacionais de que é membro, como o CESR, a IOSCO, o IIMV, o Colégio de Reguladores da *Euronext*, o CNSF e o Conselho de Reguladores do MIBEL.

A CMVM disponibiliza informação sobre as entidades sujeitas à sua supervisão, designadamente a relativa *i)* aos valores mobiliários e instrumentos financeiros disponíveis no mercado e as comunicações relevantes para a formação do respectivo preço, *ii)* aos fundos de investimento cuja constituição ou comercialização é autorizada pela CMVM (designadamente os seus documentos constitutivos, carteiras e valores das unidades de participação), *iii)* às entidades autorizadas pela CMVM a prestar ao público serviços de investimento, e *iv)* aos mercados acessíveis aos investidores e as respectivas regras.

Com vista a conferir maior transparência aos custos dos serviços de intermediação financeira e da gestão de fundos de investimento, a CMVM disponibiliza no seu *website*, desde 2006, um conjunto de tabelas comparativas e de simuladores de custos. Em 2008 esta área do *website* registou mais de cento e dez mil páginas visitadas. A área respeitante à intermediação financeira foi a que continuou a registar maior número de páginas visitadas.

Através do Gabinete do Investidor e da Mediação e do Departamento de Comunicação e Relações Públicas foram iniciados na CMVM 1.861 procedimentos decorrentes de pedidos de informação e de reclamações, essencialmente através do telefone e do correio electrónico. A crise instalada nos mercados financeiros e na economia mundial terão estado certamente na origem do crescimento de 188% das reclamações face a 2007. Refira-se, neste âmbito, a resolução de 342 processos de reclamações de investidores, mais 141% do que em 2007, número que indica que os serviços da CMVM conseguiram dar resposta ao crescimento ocorrido nesta matéria. A falta de informação ou a informação deficientemente prestada por intermediários financeiros constituiu o assunto mais reclamado em 2008.

Verificou-se também uma subida acentuada das reclamações relacionadas com a comercialização de organismos de investimento colectivo. Embora não se possa dissociar este aumento das condições de mercado, a comercialização deficiente constituiu o principal motivo das queixas apresentadas. Refira-se que 5 intermediários financeiros foram responsáveis por 86% do total das reclamações relativas à comercialização de organismos de investimento colectivo.

A comercialização de produtos estruturados junto de investidores não qualificados, supervisionada pela CMVM a partir de Novembro de 2007, foi responsável por um quinto das reclamações recebidas em 2008. As reclamações relativas a entidades emittentes aumentaram significativamente face a 2007, situação que se deveu essencialmente ao procedimento de mediação entre uma instituição de crédito e os seus clientes.

Os pedidos de informação, que registaram um decréscimo de 7% face a 2007, versaram as mais diversas matérias respeitantes ao mercado de valores mobiliários, sendo de destacar os esclarecimentos sobre os sistemas de protecção em caso de falência de intermediários financeiros – Sistema de Indemnização aos Investidores –, o que é um claro sinal da situação vivida nos mercados em 2008.

4 Desenvolvimento e Recursos Humanos

4.1 Sistema Informático

A CMVM continuou em 2008 a privilegiar o desenvolvimento do seu sistema informático, destacando-se a concretização das seguintes iniciativas:

- No âmbito de uma política de Recuperação de Desastre, foram instalados os equipamentos de suporte à criação de um Centro de Processamento Alternativo no Porto;
- O arranque do projecto SAP que dotará a CMVM de um sistema integrado de informação e gestão modular, baseado numa plataforma única de informação de suporte às áreas Administrativa e Financeira, de Recursos Humanos e de Contabilidade Analítica;
- A criação de um conjunto de programas de alerta relativos à negociação (SIVAM), de modo a dotar as áreas de supervisão e investigação de melhores ferramentas de suporte às suas funções;
- O início do processo de migração da aplicação de gestão e circulação de documentos electrónicos de modo a dotar a CMVM de uma plataforma integrada de tratamento dos fluxos documentais;
- A entrada em produção da segunda versão do reporte de transacções (TREM) entre as instituições de supervisão membros do CESR, incorporando agora a informação sobre transacções de derivados;
- A migração da aplicação central para um novo servidor e novas versões do sistema de gestão de base de dados;
- O desenvolvimento e disponibilização de novas áreas do sítio *internet*, enriquecendo assim a informação prestada ao mercado;
- A revisão do módulo de cálculo de taxas com a introdução de novos processos de cálculo e reformulação de alguns dos existentes;
- A introdução de novas funcionalidades na aplicação central, de modo a incorporar nova informação;

- A introdução de novos módulos de carregamento da *Extranet* de modo a facilitar a comunicação de informação para efeitos de supervisão e divulgação através do sítio da *internet* da CMVM;
- A aquisição de novos servidores aplicativos e de ficheiros de modo a poderem suportar as novas aplicações e fazer face ao aumento de volume de informação a armazenar e processar.

4.2 Recursos Humanos

4.2.1. Colaboradores em Exercício Efectivo de Funções

Em 31 de Dezembro de 2008, o quadro de pessoal da CMVM era constituído por 168 colaboradores, distribuídos da seguinte forma:

- 152 colaboradores em efectividade de funções;
- 15 em regime de requisição no exterior, sendo que duas destas requisições assumem a natureza de comissão de serviço;
- Um em situação de licença.

A um nível extra-quadro de pessoal interno, encontravam-se ainda a desempenhar funções na CMVM à mesma data mais seis colaboradores (dois colaboradores administrativos vinculados por contrato individual de trabalho a termo certo, e um colaborador administrativo, dois dirigentes e um técnico em regime de requisição ao exterior), perfazendo um total de 158 colaboradores em exercício efectivo de funções, assim distribuídos pelos quatro tipos de carreira existentes:

Distribuição dos colaboradores em exercício efectivo de funções por carreira

Carreira	Nº Colaboradores			%	
	2007	2008	Var%	2007	2008
Cargos Dirigentes	19	20	+5%	13%	13%
Técnica	84	96	+14%	58%	61%
Administrativa	37	38	+3%	26%	24%
Auxiliar	4	4	0%	3%	3%
Total	144	158	+10%	100%	100%

O número total de colaboradores em exercício efectivo de funções (quadro de pessoal efectivo mais outros colaboradores a desempenhar funções na CMVM) registou um aumento de 14 elementos, o que representa um acréscimo de 10% face a 2007.

No âmbito do programa de estágios anual da CMVM, registou-se ainda a presença de cinco técnicos estagiários, recém-licenciados.

4.2.2. Habilitações Literárias

A habilitação literária de parte significativa dos colaboradores (72%) é de nível superior. Os colaboradores que apenas concluíram o ensino básico ou o secundário representam 29% do total de colaboradores da CMVM.

**Distribuição dos colaboradores por nível de habilitação literária
(em 31 de Dezembro de 2008)**

Habilitações Literárias	%
Ensino básico	3%
Ensino secundário	26%
Ensino superior de índole profissional	1%
Ensino superior politécnico	3%
Ensino superior universitário	68%

4.2.3. Formação Profissional

No ano de 2008 registaram-se 58 participações em acções de formação, maioritariamente frequentadas (78%) por parte de quadros médios. A frequência da formação profissional evidenciou o interesse por parte dos colaboradores no desenvolvimento das suas capacidades, tendo 54% das horas de formação decorrido em horário extra-laboral.

Tiveram lugar 42 acções de formação, as quais conjuntamente com a continuidade da formação em língua inglesa, perfizeram um total de aproximadamente 2.129 horas. A formação em língua inglesa contou com um número de participantes superior a um terço do total de colaboradores em exercício de funções na CMVM no final de 2008.

A formação em Tecnologias de Informação/Micro-informática, seguida pela relacionada estritamente com o Mercado de Valores Mobiliários, foram as áreas objecto de um maior número de acções de formação. Estas áreas representaram, respectivamente, 29% e 26% das referidas acções de formação efectuadas ao longo de 2008.

4.2.4. Entradas e Saídas de Colaboradores

As entradas e saídas de colaboradores em 2008 registaram a movimentação que se apresenta no quadro seguinte, a qual se saldou num valor superior de 14 entradas relativamente ao número de saídas.

Entradas e saídas de colaboradores em 2008

		Nº de Colaboradores	Total
Entradas	Contratados (a)	+18	
	Regresso Requisição (b)	+1	+21
	Requisitados (c)	+1	
	A Termo Certo (d)	+1	
Saídas	Cessação Normal da Actividade (e)	-6	-7
	Requisitados pelo Exterior	-1	
Saldo			+14

Notas:

(a) vinculados por contrato individual de trabalho sem termo.

(b) regresso de colaborador requisitado pelo exterior.

(c) ou instrumento de mobilidade equivalente.

(d) contratado a termo certo.

(e) colaboradores que cessaram por iniciativa própria os seus contratos individuais de trabalho com a CMVM.

O crescimento da actividade natural da CMVM e as 7 saídas verificadas conduziu a uma necessidade de reforço de 18 novos colaboradores do quadro efectivo de pessoal da CMVM, o qual registou um aumento de 8,3% face ao ano transacto.

4.2.5. Antiguidade

Em 31 de Dezembro de 2008, os colaboradores da CMVM apresentavam a seguinte distribuição por escalões de antiguidade:

Antiguidade dos colaboradores por escalão

Antiguidade	2007	2008
Até 1 ano	6%	11%
Entre 1 e 2 anos	3%	8%
Entre 2 e 5 anos	10%	9%
Entre 5 e 10 anos	31%	21%
Maior que 10 anos	51%	52%

A contratação de novos colaboradores traduziu-se num rejuvenescimento do quadro de pessoal da CMVM. O número de colaboradores com até dois anos de antiguidade viu o seu peso mais do que duplicar relativamente a 2007. A antiguidade média dos colaboradores no final de 2008 era de 9,7 anos, valor que representa um decréscimo de 2% face ao ano de 2007.

O quadro seguinte apresenta a antiguidade e idade médias por tipo de carreira:

Antiguidade média dos colaboradores por carreira

Carreira	Antiguidade	Idade
Cargos Dirigentes	13	46
Técnica	8	37
Administrativa	12	43
Auxiliar	11	48

A referida renovação do quadro de pessoal, não teve, no entanto, expressão ao nível da idade média global, que se manteve em valores próximos dos 40 anos.

5 Análise Económico-Financeira

A retracção registada nos mercados ao longo de 2008 provocou uma ligeira quebra nos proveitos provenientes das taxas de supervisão mas não impediu que a situação económico-financeira da CMVM se mantivesse equilibrada até ao final do ano. O resultado do exercício foi positivo embora inferior ao apurado em 2007.

A crise dos mercados foi colocando exigências crescentes nos domínios da regulação e supervisão, impondo os reforços da cooperação internacional e com as restantes entidades de supervisão nacionais, o acompanhamento e respostas urgentes a diversas situações dos mercados e o alargamento das atribuições da CMVM.

Este ambiente de exigência implicou um reforço dos recursos humanos e técnicos da CMVM e um significativo incremento da actividade. Neste âmbito, e apesar do esforço desenvolvido no sentido da contenção de custos ter permitido uma redução na componente da contratação de serviços externos, os custos globais de funcionamento aumentaram.

Através do prosseguimento dos esforços de contenção de custos e aproveitando os mecanismos criados pelo seu novo modelo de financiamento, a CMVM irá ao longo de 2009 continuar a procurar conciliar o objectivo do equilíbrio orçamental com o incremento da sua actividade e das suas responsabilidades sem sobrecarregar as entidades sujeitas à sua supervisão.

5.1 Demonstração de Resultados

Os proveitos evidenciaram um ligeiro decréscimo face ao ano anterior, situando-se em € 22.184.365,11.

Devido às condições adversas verificadas no mercado de valores mobiliários, particularmente durante o 2º semestre, os proveitos com origem em taxas de supervisão ficaram 2% abaixo dos valores registados em 2007.

De forma similar evoluíram também os proveitos suplementares (-30%), embora com valores absolutos não significativos.

Compensando na quase totalidade os efeitos negativos descritos anteriormente, destacaram-se as seguintes variações positivas relativamente ao ano anterior:

- Os proveitos e ganhos financeiros (23%), beneficiando não só da subida das taxas de juros, que se verificou durante a maior parte do ano, como também do aumento das disponibilidades;
- Os proveitos extraordinários (26%), cujo acréscimo se deveu, na sua maior parte, à redução das provisões para investimentos financeiros.

Os custos de funcionamento atingiram o montante de €17.372.380,15, revelando um acréscimo de 6% face ao ano de 2007.

Fruto do esforço de contenção desenvolvido, a contratação de serviços externos registou uma redução global de 3% relativamente ao ano anterior.

No entanto, alguns destes tipos de serviços sofreram agravamentos de custos, destacando-se as rendas de imóveis, as deslocações em serviço e os serviços de natureza informática. São agravamentos decorrentes de, por um lado, as crescentes responsabilidades que a Comissão tem vindo a assumir tanto a nível nacional como internacional, com destaque para a participação no *Committee of European Securities Regulators* (CESR), e, por outro lado, a preocupação com a actualização e a segurança dos sistemas de informação. Os agravamentos nas rubricas dos referidos custos foram, no entanto, absorvidos pelas reduções conseguidas noutras, especialmente em honorários e trabalhos especializados.

Os custos com o pessoal, que registaram um acréscimo global de 12% em 2008, evidenciam evoluções distintas nas suas componentes principais:

- O acréscimo nas rubricas de remunerações justificado por, no ano em análise, para além da actualização da tabela salarial e do impacto do processo de promoções, se ter registado o reforço de algumas componentes especializadas do quadro de pessoal através da contratação externa de técnicos experientes.
- O acréscimo nos encargos sobre remunerações resultante da aproximação entre os vários regimes de segurança social, iniciada em 2006. Como consequência, para além de um aumento da taxa de contribuição da CMVM para a Caixa Geral de Aposentações, o registo de novos colaboradores no Regime Geral de Segurança Social determina uma contribuição mais elevada por parte da Comissão, bem como bases de incidência mais alargadas para aplicação da taxa.
- O acréscimo significativo do custo com o Fundo de Pensões da CMVM. Este acréscimo decorreu não só da reavaliação e do ajustamento dos pressupostos actuariais do respectivo plano mas também, e principalmente, da assumpção das perdas financeiras, provocadas pela situação de crise vivida nos mercados que determinou um ajustamento em baixa do valor da carteira de activos do fundo.

No cumprimento das suas atribuições de promoção do mercado de valores mobiliários, a CMVM realiza regularmente eventos, tanto de âmbito nacional como internacional. Estes eventos tiveram em 2008 uma dimensão inferior à verificada no ano anterior, o que motivou um decréscimo significativo na rubrica Outros Custos e Perdas Operacionais. Houve, no entanto, algumas componentes desta rubrica que sofreram acréscimos, caso dos custos decorrentes das obrigações da CMVM enquanto membro de organismos internacionais e do montante resultante da aplicação do imposto sobre rendimentos de capitais, retido na fonte a título definitivo.

Nos custos financeiros, a redução verificada corresponde à não constituição/reforço, em 2008, de provisões para investimentos financeiros, ao contrário do que tinha acontecido no ano anterior.

Destacaram-se ainda os seguintes aumentos de custos, embora com menor expressão em valor absoluto:

- Nas amortizações do exercício, reflectindo essencialmente o aumento do investimento em equipamento informático.

- Nas provisões do exercício, devido à necessidade de reforço da provisão para processos judiciais em curso
- Nos custos extraordinários, o aumento de acertos de taxas de supervisão relativos ao ano anterior e as perdas em imobilizações.

O resultado do exercício de 2008, que transitará para o exercício seguinte, atingiu o montante de € 4.811.984,96. Este resultado representa uma descida de 16% relativamente ao do ano anterior que se tinha situado em €5.762.703,86.

5.2 Balanço

Relativamente às contas de Balanço, no lado do Activo, merecem especial destaque o Imobilizado e as Disponibilidades.

Em termos de investimento, realça-se a preocupação com a evolução das tecnologias de informação, nomeadamente no que respeita a:

- Reforço da capacidade do equipamento informático e dos sistemas de segurança, nomeadamente no âmbito da política de Recuperação de Desastre;
- Melhoria dos sistemas de comunicação entre os supervisionados e a CMVM e entre as instituições de supervisão membros do CESR;
- Enriquecimento dos conteúdos divulgados no sítio da CMVM na *internet*;
- Modernização de vários sistemas de registo de informação e de circulação de documentação interna que permitirão a automatização, a uniformização e o aumento da eficiência de processos transversais a toda a organização, uma melhoria qualitativa na análise dos seus custos de funcionamento e fornecerão uma base objectiva para a avaliação dos desempenhos global, departamental e individual.

Em 2008, a aquisição de equipamento informático e de *software* representou cerca de 96,5% do investimento total.

O aumento das Disponibilidades reflecte os excedentes de tesouraria gerados ao longo do ano, os quais estão aplicados na sua quase totalidade em Títulos de Dívida Pública de curto prazo – CEDIC.

Nos movimentos das rubricas de Fundos Próprios destaca-se, para além da integração dos resultados do ano de 2008, a transferência do resultado do exercício de 2007 e o ajustamento das reservas, por contrapartida de Resultados Transitados.

Assim, após a reavaliação das necessidades que estiveram na base da criação das reservas, procedeu-se ao reforço da reserva para equilíbrio financeiro, decorrente da previsível evolução desfavorável do montante proveniente das taxas de supervisão, e a um ligeiro ajustamento em baixa da reserva para riscos de actividade, incorridos pela CMVM no exercício de poderes de regulação e supervisão do mercado de capitais, e de responsabilidade civil extracontratual (Lei 67/2007, de 31 de Dezembro).

O Passivo, com expressão pouco significativa em termos relativos, apresenta um acréscimo compatível com o aumento da actividade corrente da Comissão.

5.3 Orçamento

Em termos de regras de controlo de execução do orçamento anual, na óptica da contabilidade pública, foi preocupação dominante o cumprimento da regra do equilíbrio orçamental.

Atenta esta regra, verifica-se que a execução orçamental teve um saldo positivo, conforme se espelha no quadro seguinte.

CONTROLO ORÇAMENTAL

Unidade: Euro

RUBRICAS	ORÇAMENTO	EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	DESVIO	EM %
(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)/(2)
RECEITAS PÚBLICAS				
Receitas correntes	20.478.177,88	21.883.987,75	1.405.809,87	6,86 %

Unidade: Euro

RUBRICAS (1)	ORÇAMENTO (2)	EXECUÇÃO ORÇAMENTAL (3)	DESVIO (4)=(3)-(2)	EM % (5)=(4)/(2)
Receitas de capital (s/ activos financeiros)	10.000,00	8.000,00	-2.000,00	-20,00 %
Reposições não abatidas nos pagamentos	1.200,00	8.118,72	6.918,72	576,56 %
Sub-total	20.489.377,88	21.900.106,47	1.410.728,59	6,89 %
Activos financeiros (1)	6.354.517,58	2.900.000,00	-3.454.517,58	-54,36 %
Saldo da gerência anterior	2.700.000,00	2.501.358,07	-198.641,93	-7,36 %
Total	29.543.895,46	27.301.464,54	-2.242.430,92	-7,59 %
DESPESAS PÚBLICAS				
Despesas correntes	17.127.355,47	16.329.758,35	-797.597,12	-4,66 %
Despesas de capital (s/ activos financeiros)	2.634.721,00	1.405.882,71	-1.228.838,29	-46,64 %
Sub-total	19.762.076,47	17.735.641,06	-2.026.435,41	-10,25 %
Activos financeiros ⁽¹⁾	8.393.298,10	7.900.000,00	-493.298,10	-5,88 %
Total	28.155.374,57	25.635.641,06	-2.519.733,51	-8,95 %
EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL				
De acordo c/ regras da LEO ⁽²⁾	727.301,41	4.164.465,41	3.437.164,00	472,59 %

Legenda : ⁽¹⁾ Com exclusão de activos financeiros e saldo da gerência anterior.

A conjugação de todos os factores analisados conduziu ao apuramento de um saldo de gerência no montante de € 1.208.139,62, o qual transitará para o ano seguinte conforme definido no n.º 2 do art.º 26º do Estatuto da CMVM, com a alteração introduzida pelo D. L. n.º 183/2003 de 19 de Agosto.

A análise da actividade económico-financeira da Comissão, feita nas diferentes ópticas de prestação de contas, permite concluir que o equilíbrio entre proveitos e custos e entre receitas cobradas e despesas pagas conduziu a resultados positivos do exercício, do saldo de gerência e do saldo da execução orçamental.

6 Perspectivas Futuras

As actividades de supervisão dos mercados terão de ser adaptadas aos tempos de crise e de instabilidade vividos actualmente nos mercados financeiros. Tal enquadramento implica, em matéria de supervisão dos mercados, a realização de um conjunto de tarefas particulares em 2009. Destacam-se, entre outras, a monitorização da proibição das vendas curtas não cobertas em instituições financeiras, a análise regular do impacto da proibição de vendas curtas não cobertas em instituições financeiras de forma a aferir continuamente da sua razoabilidade, a prestação de atenção particular e a análise sistemática a períodos críticos da negociação, como a abertura e o fecho, e ainda a integração de informação sobre posições curtas a descoberto relevantes na análise da variação das cotações.

A CMVM tem a funcionar, desde Setembro de 2008, um Núcleo de Análise de Operações, especificamente orientado para a tarefa de análise de operações suspeitas. Uma vez realizada a consolidação das suspeitas relativamente às operações detectadas, prosseguir-se-á a averiguação dos casos por forma a fundamentar a sua denúncia às autoridades judiciais competentes ou, no caso dos ilícitos de mera ordenação social, ao encaminhamento para a área de Contencioso da CMVM, a fim de ser instaurado o respectivo procedimento contra-ordenacional.

Além das tarefas inerentes às averiguações que têm lugar na CMVM, a concretização da punição das situações que efectivamente consubstanciam violações da área do abuso de mercado dependerá também do encaminhamento que ulteriormente for dado pelas autoridades competentes. Para este efeito é essencial sensibilizar as magistraturas para a matéria das infracções às regras do mercado de valores mobiliários, bem como apoiar em concreto, nos casos em que o apoio seja solicitado, o Ministério Público na fase que corresponde ao inquérito criminal.

Numa outra vertente, procurar-se-á aumentar o grau de adesão às recomendações resultantes para os emitentes do pacote de Abuso de Mercado. Uma primeira análise efectuada pela CMVM mostra que ainda há espaço para aumentar o nível de adesão das empresas a estas recomendações. Prevê-se a existência de contactos individualizados com as entidades emitentes de forma a discutir a adopção dessas recomendações.

No plano legislativo prevê-se que seja finalizada a proposta de alteração ao Regulamento n.º 2/2007 que prevê a imposição aos analistas financeiros independentes de deveres de conduta e qualificação profissional e princípios de actuação no sentido da protecção dos investidores e da eficiência do mercado. Pretende-se com esta proposta combater a emissão e a divulgação de análise financeira com falta de qualidade, impondo responsabilidades acrescidas aos analistas financeiros.

Em matéria de gestão de activos, antecipa-se que o ano de 2009 continuará a ser dominado pela conjuntura que caracterizou 2008. Desta forma, continuar-se-á a privilegiar um acompanhamento diário da actividade dos fundos de investimento mobiliário e imobiliário, bem como da actividade de gestão de carteiras por conta de outrem. Este acompanhamento incisivo será efectuado fundamentalmente nas vertentes da evolução dos resgates, na liquidez, no nível de endividamento, na valorização dos activos e na composição das carteiras.

Por outro lado, a transposição da Directiva dos Activos Elegíveis (DAE) e a sua inerente complexidade, abrangência e a atribuição de grande ênfase à gestão de riscos pelas entidades gestoras, deverá merecer especial atenção da supervisão presencial.

No que respeita à actividade de gestão de carteiras por conta de outrem, a supervisão presencial assumirá maior preponderância em 2009, não só porque se perfila como a actividade de intermediação financeira que é exercida por uma grande diversidade de entidades, como também pela necessidade de aferição do grau de implementação da DMIF pelas respectivas entidades gestoras.

No plano legislativo, destacam-se em 2009 a previsível conclusão dos seguintes projectos:

- Transposição da Directiva OICVM IV;
- Finalização do projecto de transposição da Directiva 2007/16/CE relativa aos activos elegíveis dos OICVM;
- Finalização do projecto de revisão do regime de gestão de activos, com a criação de sociedades de investimento mobiliário e imobiliário;
- Finalização do projecto de criação de empresas de investimento e de sociedades gestoras de activos polifuncionais.

No que respeita à área de intermediação financeira, continuará a ser colocada especial tónica na supervisão presencial da implementação da DMIF. Esta acção revelar-se-á fundamental na sensibilização dos intermediários financeiros e, assim, contribuir para a adopção plena das medidas que a DMIF contempla, designadamente em matéria de classificação de clientes, de testes de adequação, de melhor execução e de organização dos próprios intermediários financeiros. Uma outra vertente importante respeitará à continuidade da supervisão presencial incidente sobre a comercialização de instrumentos financeiros que envolva os canais de distribuição desses produtos pelos intermediários financeiros junto de investidores não qualificados.

No plano legislativo, antecipa-se que seja regulamentada a comercialização de produtos financeiros complexos junto de investidores não qualificados, em função da aquisição de competências pela CMVM relativamente a estes produtos.

Noutro âmbito, destaca-se também o incremento que se verificará em 2009 da actividade de supervisão da elaboração de estudos de investimento (*research*), quer nas vertentes formal e substancial das recomendações de investimento emitidas.

Em 2009 serão adoptados procedimentos de supervisão de emitentes e auditores adequados aos tempos de crise e instabilidade vivida nos mercados. A situação actual de crise e instabilidade dos mercados financeiros exige que as empresas assegurem um elevado grau de transparência na sua política de comunicação, não ocultando as más notícias do mercado nem sobrevalorizando o relevo das boas. Para esse efeito, a CMVM procurará:

- Assegurar que as imparidades dos instrumentos financeiros são prontamente reconhecidas pelas entidades emitentes, nos termos previstos nas normas aplicáveis, tendo todavia em conta os efeitos de volatilidade excessiva;
- Analisar com pormenor as demonstrações financeiras de todas as sociedades seleccionadas pela aplicação de um modelo de risco;
- Completar o ciclo de supervisões presenciais aos auditores, detectando insuficiências e determinando a sua correcção;
- Dar apoio a todas as actividades do CNSA, nomeadamente através da participação activa nas inspecções programadas.

Noutro plano, procurar-se-á estimular a reflexão das empresas sobre a adopção das melhores práticas de governo societário constantes das recomendações do Código de Governo das Sociedades da CMVM que entrou em vigor em 2008. Em 2009, a CMVM planeia realizar reuniões com todas as empresas sobre este tema, estimulando a sua adesão às recomendações, aprofundando a qualidade das explicações dadas quando exista divergência em relação às melhores práticas e incentivando as sociedades a debater com os accionistas, em Assembleia Geral, as razões avançadas para o não cumprimento das recomendações.

Por último, no domínio da divulgação de informação ao mercado, a CMVM tem como objectivo encurtar o tempo de resposta das entidades emitentes às solicitações de prestação imediata de informação privilegiada por parte da CMVM. Em 2009 pretende-se que a aplicação destes procedimentos seja estabilizada e que o tempo de resposta das entidades emitentes seja drasticamente reduzido.

No plano legislativo, destacam-se em 2009 a previsível conclusão da transposição da Directiva 2007/36/CE, relativa ao exercício de certos direitos dos accionistas de sociedades cotadas, e da transposição da Directiva 2007/44/CE, relativa à avaliação prudencial das aquisições e dos aumentos de participações em entidades do sector financeiro.

Em matéria de protecção dos investidores, será criado até ao final de 2009 um portal no *website* da CMVM vocacionado para o apoio aos investidores. Este portal irá conter, em linguagem clara e acessível, uma explicação sobre o funcionamento dos mercados de instrumentos financeiros, sobre as características desses instrumentos financeiros, sobre os direitos dos investidores, sobre os deveres dos intermediários financeiros e sobre o papel desempenhado pela CMVM.

Para esse efeito, as actuais áreas do sítio da CMVM na *internet* especificamente dirigidas aos investidores, nomeadamente o Guia do Investidor e as Respostas às Perguntas Mais Frequentes, serão revistas e os respectivos conteúdos serão actualizados de modo a reflectirem as recentes alterações legislativas e regulamentares.

A CMVM continuará a privilegiar o seu *website* como meio para assegurar a transparência da sua actividade e a comunicação com os investidores, com as entidades sujeitas à sua supervisão e com o público em geral. Nesta linha, em 2009 o sítio da CMVM na *internet* será sujeito a uma remodelação destinada a melhorar a acessibilidade e a organização da informação, facilitando a sua consulta pelos utilizadores. Em particular, os seus conteúdos serão alargados, actualizados e adaptados progressivamente às novas exigências legais decorrentes, nomeadamente, das recentes alterações ao Código dos Valores Mobiliários e ao Código das Sociedades Comerciais, bem como da transposição de várias directivas comunitárias.

No plano dos relatórios de *research* e das recomendações de investimento, prevê-se a criação de uma área específica no *website* que permita aceder com rapidez às páginas dos *sites* dos intermediários financeiros em que é apresentada a evolução das recomendações de compra e de venda.

Relativamente ao “dossier de registo” – área do *website* dedicada ao registo e autorização de intermediários financeiros e fundos de investimento – o mesmo será actualizado de modo a reflectir as recentes iniciativas de simplificação dos actos formais da CMVM. Após a conclusão desta actualização, as entidades que necessitem de obter uma autorização ou um registo da CMVM poderão obter um único ficheiro contendo todos os formulários, documentos e procedimentos necessários, bem como a referência às normas legais e regulamentares aplicáveis.

Em 2009 a CMVM continuará a incentivar o recurso aos mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos. Procurará também adoptar dispositivos eficazes de educação financeira dos investidores, no plano nacional e comunitário, através da divulgação dos resultados da experiência colhida nos casos em curso. Tem-se como objectivo, igualmente, incentivar a participação dos prestadores de serviços financeiros nas consultas públicas, levadas a cabo por instâncias comunitárias, sobre resolução extrajudicial de conflitos.

25 de Março de 2009. — O Conselho Directivo: *Carlos Tavares*, presidente — *Amadeu Ferreira*, vice-presidente — *Rui Ambrósio Tribolet*, vogal — *Maria dos Anjos Capote*, vogal — *Carlos Alves*, vogal.

BALANÇO

						Em Euros					
Código das contas POCP		Notas	Activo Bruto	Amort. Prov. Acum.	Activo Líquido	Activo Líquido	Código das contas POCP		Notas		
Activo						Fundos próprios e passivo					
						- 2008 -		- 2007 -			
<i>Imobilizado</i>						<i>Fundos próprios:</i>					
<i>Imobilizações incorpóreas:</i>						<i>Fundos próprios:</i>					
436	Software	8.2.3/7/8	3.697.050,60	3.151.788,47	545.262,13	187.219,94	51	Património	8.2.32/39	281.982,47	281.982,47
443	Imobilizações em curso		0,00	0,00	0,00	0,00					
449	Adiantamentos por conta de imobiliz. incorpóreas	8.2.7	216.438,00	0,00	216.438,00	9.034,79					
			<u>3.913.488,60</u>	<u>3.151.788,47</u>	<u>761.700,13</u>	<u>196.254,73</u>					
<i>Imobilizações corpóreas:</i>						<i>Reservas:</i>					
422	Edifícios e outras construções	8.2.3/7/8/12	3.833.027,37	2.297.531,55	1.535.495,82	1.921.347,25	5741	Reservas livres:			
423	Equipamento básico	8.2.3/7/8	2.924.858,85	2.133.061,77	791.797,08	463.839,61	5743	Reserva para equilíbrio financeiro	8.2.3/32	19.583.356,00	14.457.110,00
424	Equipamento de transporte	8.2.3/7/8	196.529,52	196.529,52	0,00	0,00		Reserva para riscos de actividade	8.2.3/32	13.687.671,00	13.819.446,00
425	Ferramentas e utensílios	8.2.3/7/8	5.224,13	5.002,94	221,19	281,23	59	Resultados transitados	8.2.32	6.442.247,16	5.674.014,30
426	Equipamento administrativo	8.2.3/7/8	1.244.205,30	1.070.027,24	174.178,06	257.008,21					
429	Outras imobilizações corpóreas	8.2.3/7/8	912.035,44	288.783,48	623.251,96	632.580,13	88	Resultado líquido do exercício	8.2.32	4.811.984,96	5.762.703,86
442	Imobilizações em curso		0,00	0,00	0,00	0,00					
448	Adiantamentos por conta de imobiliz. corpóreas		0,00	0,00	0,00	0,00					
			<u>9.115.880,61</u>	<u>5.990.936,50</u>	<u>3.124.944,11</u>	<u>3.275.056,43</u>	<i>Total dos fundos próprios</i>				
										<u>44.807.241,59</u>	<u>39.995.256,63</u>
415	Investimentos financeiros:										
	Outras aplicações financeiras	8.2.3/7/18/31	10.982.547,12	107.280,00	10.875.267,12	10.715.120,12					
			<u>10.982.547,12</u>	<u>107.280,00</u>	<u>10.875.267,12</u>	<u>10.715.120,12</u>					
<i>Circulante</i>						<i>Passivo:</i>					
<i>Existências:</i>						<i>Provisões para riscos e encargos</i>					
32	Mercadorias		0,00	0,00	0,00	0,00	29		8.2.3/31	502.101,52	444.487,78
			<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>					
<i>Dívidas de terceiros - Curto prazo:</i>						<i>Dívidas a terceiros - Curto prazo:</i>					
211	Clientes, c/c		496.861,06		496.861,06	260.543,39					
218	Clientes cobrança duvidosa	8.2.3/23/31	623.150,59	623.150,59	0,00	0,00					
251	Devedores pela execução do orçamento		0,00		0,00	0,00					
252	Credores pela execução do orçamento		0,00		0,00	0,00	221	Fornecedores, c/c		55.899,37	13.134,98
229	Adiantamentos a fornecedores		0,00		0,00	0,00	2611	Fornecedores de imobilizado, c/c		12.000,00	0,00
2619	Adiantamento a fornecedores de imobilizado		0,00		0,00	0,00	24	Estado e outros entes públicos		309.205,27	281.839,34
24	Estado e outros entes públicos		0,00		0,00	0,00	262+263+				
262+263+							+267+268	Outros credores	8.2.24	33.806,42	79,82
+267+268	Outros devedores	8.2.24	447.247,90	0,00	447.247,90	432.816,30					
			<u>1.567.259,55</u>	<u>623.150,59</u>	<u>944.108,96</u>	<u>693.359,69</u>	<u>410.911,06</u>				
							<u>295.054,14</u>				
<i>Títulos negociáveis:</i>						<i>Acréscimos e diferimentos:</i>					
153	Títulos de dívida pública	8.2.3/17	28.500.000,00	0,00	28.500.000,00	23.000.000,00	273	Acréscimos de custos	8.2.3	1.934.029,21	1.840.184,64
159	Outros títulos		0,00	0,00	0,00	0,00	274	Proveitos diferidos	8.2.3	0,00	0,00
			<u>28.500.000,00</u>	<u>0,00</u>	<u>28.500.000,00</u>	<u>23.000.000,00</u>					
<i>Conta no Tesouro, depósitos em instituições financeiras e caixa:</i>						<i>Acréscimos e diferimentos:</i>					
13	Conta no Tesouro		960.693,18		960.693,18	1.725.295,82	273	Acréscimos de custos	8.2.3	1.934.029,21	1.840.184,64
12	Depósitos em instituições financeiras		244.800,01		244.800,01	773.989,86	274	Proveitos diferidos	8.2.3	0,00	0,00
11	Caixa		2.646,43		2.646,43	2.072,39					
			<u>1.208.139,62</u>	<u>0,00</u>	<u>1.208.139,62</u>	<u>2.501.358,07</u>					
<i>Acréscimos e diferimentos:</i>						<i>Total do passivo</i>					
271	Acréscimos de proveitos	8.2.3	1.754.232,34		1.754.232,34	1.896.759,78					
272	Custos diferidos	8.2.3	485.891,10		485.891,10	297.074,37					
			<u>2.240.123,44</u>	<u>0,00</u>	<u>2.240.123,44</u>	<u>2.193.834,15</u>	<u>2.847.041,79</u>				
							<u>2.579.726,56</u>				
<i>Total de amortizações</i>				<u>9.142.724,97</u>							
<i>Total de provisões</i>				<u>730.430,59</u>							
Total do activo			57.527.438,94	9.873.155,56	47.654.283,38	42.574.983,19	Total dos fundos próprios e do passivo				
										47.654.283,38	42.574.983,19

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Código das contas POCP		Notas	Em Euros	
			2008	2007
Custos e Perdas				
61	Custo merc. vendidas e das matérias consumidas	8.2.33/34	0,00	0,00
62	Fornecimentos e serviços externos	8.2.3/39	5.094.940,80	5.246.798,61
Custos com o pessoal:				
641+642	Remunerações	8.2.39	8.102.997,36	7.469.695,33
Encargos sociais:				
643+644	Pensões	8.2.3/39	1.199.498,74	735.067,04
645/8	Outros	8.2.39	1.361.774,00	1.344.090,99
			10.664.270,10	9.548.853,36
66	Amortizações do exercício	8.2.3/7/8	982.189,19	931.715,82
67	Provisões do exercício	8.2.3/31	60.613,74	53.729,08
65	Outros custos e perdas operacionais	8.2.3	525.665,88	613.164,44
<i>(A)</i>			17.327.679,71	16.394.261,31
68	Custos e perdas financeiras	8.2.37	6.602,70	34.036,15
<i>(C)</i>			17.334.282,41	16.428.297,46
69	Custos e perdas extraordinários	8.2.31/38	38.097,74	19.910,87
<i>(E)</i>			17.372.380,15	16.448.208,33
88	<i>Resultado líquido do exercício</i>	8.2.32	4.811.984,96	5.762.703,86
			22.184.365,11	22.210.912,19
Proveitos e Ganhos				
71	Vendas prestações de serviços	8.2.35	0,00	0,00
72	Impostos e taxas	8.2.35	20.288.648,03	20.627.499,85
73	Proveitos suplementares		67.478,24	96.477,89
76	Outros proveitos e ganhos operacionais		0,00	0,00
<i>(B)</i>			20.356.126,27	20.723.977,74
78	Proveitos e ganhos financeiros	8.2.37	1.612.335,26	1.315.674,97
<i>(D)</i>			21.968.461,53	22.039.652,71
79	Proveitos e ganhos extraordinários	8.2.31/38	215.903,58	171.259,48
<i>(F)</i>			22.184.365,11	22.210.912,19
Resultados operacionais: (B) - (A) =			3.028.446,56	4.329.716,43
Resultados financeiros: (D - B) - (C - A) =			1.605.732,56	1.281.638,82
Resultados correntes: (D) - (C) =			4.634.179,12	5.611.355,25
Resultado líquido do exercício: (F) - (E) =			4.811.984,96	5.762.703,86

PARECER DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Relatório e Contas de 2008

1. Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Estatuto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 473/99, de 8 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2000, de 25 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 183/2003, de 19 de Agosto e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 169/2008, de 26 de Agosto e de acordo com o seu Regulamento Interno, compete à Comissão de Fiscalização apreciar e emitir parecer sobre o relatório de actividades e sobre as contas anuais da CMVM, depois de apreciados pelo Revisor Oficial de Contas (ROC).
2. Em 25 de Março de 2009, o Conselho Directivo da CMVM apresentou à Comissão de Fiscalização o relatório de actividades e as contas respeitantes ao exercício de dois mil e oito.
3. A Comissão de Fiscalização, acompanhou, nos termos que lhe estão consignados pelo Estatuto da CMVM, a actividade desta entidade durante o exercício de dois mil e oito, quer através de informação e esclarecimentos recebidos do Conselho Directivo, quer pela leitura das actas das suas reuniões, quer ainda através da análise dos mapas das contas mensais e de reuniões havidas com os responsáveis por algumas das principais áreas funcionais. Foi também analisada a informação documental, contabilística e de gestão, disponibilizada pelos Serviços.
4. No âmbito das suas funções a Comissão de Fiscalização:
 - a) Procedeu trimestral e semestralmente à análise da execução orçamental tendo emitido os respectivos relatórios;
 - b) Deu parecer sobre proposta de orçamento e sobre as propostas de alteração ao orçamento da CMVM;
 - c) A pedido do Conselho Directivo, deu parecer sobre o enquadramento da CMVM para efeitos do Código dos Contratos Públicos e da fiscalização prévia do Tribunal de Contas e parecer sobre a aplicabilidade à CMVM do “Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública” (SIADAP) e dos regimes de vinculação, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Verificou mensalmente a situação financeira e económica da CMVM, bem como a existência e relevação contabilística dos seus activos e passivos, em particular quanto à adequação das políticas contabilísticas e critérios valorimétricos adoptados, que se encontram suficientemente expressos no Anexo às contas;
 - e) Não tomou conhecimento de quaisquer irregularidades.
5. Tendo apreciado o Relatório do Conselho Directivo sobre a actividade desenvolvida no ano de dois mil e oito, nomeadamente quanto à sua conformidade com as contas do exercício, a Comissão de Fiscalização considera que o documento evidencia de forma clara o desempenho da entidade.
6. A Comissão de Fiscalização analisou as demonstrações financeiras (balanço, demonstração dos resultados por naturezas, anexo ao balanço e à demonstração dos resultados e demonstração dos fluxos de caixa), que foram preparadas em conformidade com o Plano Oficial de Contabilidade para o Sector Público, tendo concluído que tais elementos transmitem a verdadeira posição patrimonial da CMVM em trinta e um de Dezembro de dois mil e oito, e o modo como se formaram os resultados no exercício findo naquela data.
7. A Comissão de Fiscalização tomou conhecimento e concorda com o relatório da fiscalização efectuada pela Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, membro desta Comissão de Fiscalização.
8. A Comissão de Fiscalização sublinha o total apoio recebido do Conselho Directivo e dos Serviços, o que muito contribuiu para o desempenho das suas funções.
9. Ponderado o que antecede e a observância legal emitimos o seguinte

PARECER

É entendimento desta Comissão de Fiscalização que estão reunidas as condições para a aprovação do Relatório e Contas relativo ao exercício de dois mil e oito, que lhe foi apresentado pelo Conselho Directivo.

26 de Março de 2009. — A Comissão de Fiscalização: *Álvaro Pinto Coelho de Aguiar*, presidente — *Sérgio Alexandre dos Reis Gonçalves do Cabo*, vogal — *Cravo Fortes, Antão & Associado*, S. R. O. C., vogal ROC, representada por Domingos José da Silva Cravo, ROC n.º 638.

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS**Despacho n.º 15816/2009**

A metodologia de codificação dos pontos de entrega de energia eléctrica foi aprovada pela ERSE através do Despacho n.º 12 524-C/2004, de 25 de Junho. Em resultado da aplicação deste Despacho, todos os pontos de entrega foram objecto de codificação.

A experiência recolhida com a aplicação da actual metodologia de codificação e algumas alterações legislativas entretanto ocorridas, designadamente a publicação do Decreto-Lei n.º 363/2007, de 2 de Novembro, sobre microprodução, e a aprovação pela ERSE do Despacho n.º 11 209/2008, de 17 de Abril, sobre a metodologia de codificação das instalações de gás natural, obrigam à introdução de algumas alterações à metodologia de codificação dos pontos de entrega de energia eléctrica.

As alterações agora introduzidas na metodologia de codificação dos pontos de entrega incidem sobre os seguintes aspectos:

- Campo de definição do código identificador do operador de rede.
- Responsabilidade pela atribuição dos códigos dos pontos de entrega.
- Codificação dos pontos fronteira de redes de diferentes operadores de redes.
- Prazos a observar na atribuição dos códigos dos pontos de entrega.

Considerando que as metodologias de codificação adoptadas no sector eléctrico e no sector do gás natural são idênticas e atendendo ao facto de estar consagrado que o primeiro dos quatro caracteres numéricos que compõem o código identificador de um operador de rede de gás natural é o dígito 1, a metodologia de codificação dos pontos de entrega de energia eléctrica passa a estabelecer que o primeiro dos quatro caracteres numéricos que compõem o código identificador de um operador de rede de electricidade é o dígito zero. Esta regra, que não obriga à alteração dos códigos já atribuídos, elimina a possibilidade de, no futuro, poder vir a ser atribuído o mesmo código a uma instalação eléctrica e de gás natural.

O despacho ora aprovado concede a cada operador de rede a atribuição dos códigos dos pontos de entrega das instalações ligadas às suas redes. Este princípio passa a ser seguido para todos os níveis de tensão e para as instalações produtoras de energia eléctrica.

É igualmente prevista a possibilidade de codificação dos pontos fronteira de redes pertencentes a diferentes operadores. A codificação é efectuada sempre que um dos operadores de redes envolvido manifeste interesse nessa codificação.

No âmbito da análise efectuada às propostas apresentadas à ERSE pelos operadores de redes nos termos previstos no artigo 121.º do Regulamento de Relações Comerciais (RRC), foi identificado o interesse em utilizar os dois primeiros dígitos do código livre para definição do tipo de instalação a que corresponde o código do ponto de entrega. Tratando-se de um campo de atribuição livre, não compete à ERSE estabelecer regras sobre os critérios da sua atribuição, deixando-se aos operadores de redes a possibilidade de acordarem em critérios uniformes de atribuição destes dois dígitos. Nesse sentido, a ERSE recomenda aos operadores de redes a análise conjunta deste assunto, instando a EDP Distribuição, operador de rede com maior número de ponto de entrega, a dinamizar este processo de harmonização.

A codificação dos pontos de entrega está associada à execução da ligação à rede da instalação, devendo ser concretizada na mesma data. No caso de instalações produtoras já ligadas às redes e que ainda não tenham sido objecto de codificação, é estabelecido o prazo máximo de 90 dias após a publicação do presente despacho para efectuar a atribuição dos respectivos códigos do ponto de entrega.

Para facilitar a compreensão sobre a utilidade do código do ponto de entrega e informar sobre a estrutura e critérios utilizados na atribuição de cada um dos seus campos, o presente despacho estabelece a obrigatoriedade dos operadores de rede disponibilizarem informação sobre esta matéria nas suas páginas na Internet.

A metodologia de codificação dos pontos de entrega é de carácter voluntário nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

As alterações introduzidas na metodologia de codificação dos pontos de entrega não implicam a alteração dos códigos dos pontos de entrega já atribuídos ao abrigo do estabelecido no Anexo I do Despacho n.º 12 524-C/2004, de 25 de Junho.

De acordo com o artigo 121.º do RRC, a aprovação da metodologia a observar na codificação dos pontos de entrega compete à ERSE, na sequência de proposta apresentada pelos operadores de redes.

Foi ouvido o Conselho Consultivo tendo sido aceites as suas sugestões constantes do parecer que emitiu.

Assim:

Ao abrigo do artigo 121.º do RRC e do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de Abril, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

1. Aprovar a metodologia de codificação dos pontos de entrega de energia eléctrica constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.
2. Os operadores de rede devem disponibilizar nas suas páginas na Internet informação sobre a codificação dos pontos de entrega, incluindo a estrutura e constituição do código do ponto de entrega, bem como os critérios utilizados na atribuição de cada um dos campos que o constituem.

3. Revogar o Anexo I ao Despacho n.º 12 524-C/2004, de 25 de Junho.
4. O presente despacho entra em vigor 30 dias após a sua publicação no Diário da República, II Série.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos
Lisboa, 30 de Junho de 2009
O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vítor Santos

Dr.ª Maria Margarida de Lucena Corrêa de Aguiar

Doutor José Braz

ANEXO

METODOLOGIA DE CODIFICAÇÃO DOS PONTOS DE ENTREGA DE ENERGIA ELÉCTRICA

Artigo 1.º

Objecto e definição

1 - O presente despacho estabelece a metodologia de codificação dos pontos de entrega de energia eléctrica.

2 - A codificação dos pontos de entrega corresponde à atribuição de um código universal e único a cada ponto de entrega, adoptando-se a designação de Código do Ponto de Entrega (CPE).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente documento as seguintes entidades:

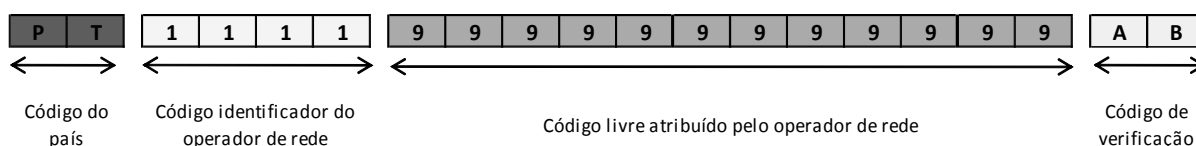
- a) As entidades que já disponham ou pretendam dispor de uma ligação física às redes do Sistema Eléctrico Nacional (SEN).
- b) Os operadores das redes.

Artigo 3.º

Estrutura do código do ponto de entrega

O Código do Ponto de Entrega é constituído por vinte caracteres alfa-numéricos, repartidos pelos seguintes quatro campos específicos:

- a) Campo de definição do código do país.
- b) Campo de definição do código identificador do operador de rede.
- c) Campo de atribuição livre.
- d) Campo de verificação do código numérico atribuído.



Artigo 4.º

Campo de definição do código do país

1 - O campo de definição do código do país compreende dois caracteres alfabéticos, em maiúsculas, destinados a identificar o país onde o ponto de entrega se encontra situado, determinados de acordo com a norma EN ISO 3166-1.

2 - Para Portugal o campo de definição do código do país é representado pelos caracteres PT.

Artigo 5.º

Campo de definição do código identificador do operador de rede

1 - O campo de definição do código identificador do operador de rede compreende quatro caracteres numéricos, destinados a identificar o operador de rede que atribui o código do ponto de entrega.

2 - O código identificador do operador de rede é atribuído pelo operador da rede de transporte, devendo ser objecto de publicação e divulgação, designadamente na sua página da Internet.

3 - O primeiro dos quatro caracteres numéricos que compõem o código identificador de um operador de rede de electricidade deverá ser o dígito zero.

4 - O código identificador do operador de rede deverá ser único para cada operador e, uma vez atribuído, deverá manter-se inalterado, sendo inutilizado quando eliminado.

5 - A lista de códigos de operador de rede deve incluir o código respeitante ao operador de rede de transporte.

Artigo 6.º

Campo de atribuição livre

- 1 - O campo de atribuição livre compreende doze caracteres numéricos e designa-se por código livre.
- 2 - Os operadores das redes são responsáveis pela atribuição do código livre aos pontos de entrega ligados às suas redes.
- 3 - Os pontos fronteira entre redes de diferentes operadores podem ser objecto de codificação quando um dos operadores o considere necessário, competindo, nestes casos, ao operador da rede de nível de tensão mais elevada a atribuição do código livre.
- 6 - O código livre deverá ser único para cada ponto de entrega e uma vez atribuído deverá manter-se inalterado, sendo inutilizado quando eliminado.

Artigo 7.º

Campo de verificação do código numérico atribuído

- 1 - O campo de verificação do código atribuído compreende dois caracteres alfabéticos, em maiúsculas, destinados a verificar o código numérico atribuído.
- 2 - O código numérico atribuído é composto pelo código identificador do operador de rede e pelo código livre, compreendendo um total de dezasseis dígitos numéricos.
- 3 - Os dois caracteres alfabéticos que constituem o campo de verificação do código numérico atribuído são apurados separadamente, de acordo com o seguinte algoritmo:
- Procede-se à divisão do código numérico, de dezasseis dígitos, pelo valor de 529, apurando-se o respectivo resto da divisão.
 - Procede-se à divisão do resto apurado na divisão anterior, pelo valor de 23, apurando-se os respectivos quociente (A) e resto (B).
 - Ao quociente (A) e ao resto (B) apurados é atribuído um carácter de acordo com os respectivos valores numéricos apurados de acordo com a seguinte tabela:

Valor de A,B	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Caracter	T	R	W	A	G	M	Y	F	P	D	X	B	N	J	Z	S	Q	V	H	L	C	K	E

Artigo 8.º

Critérios de atribuição do código do ponto de entrega

A atribuição do Código do Ponto de Entrega deve respeitar os seguintes critérios:

- A todos os pontos de entrega deve ser atribuído um Código do Ponto de Entrega.
- A um Código do Ponto de Entrega pode corresponder mais do que um ponto de contagem ou mais do que uma ligação física às redes do SEN.

- c) Uma instalação que simultaneamente adquira e venda energia eléctrica deverá deter um Código do Ponto de Entrega enquanto cliente e um Código do Ponto de Entrega enquanto produtor.
- d) Uma instalação que tenha ligações físicas à rede a diferentes níveis de tensão deverá dispor de um Código do Ponto de Entrega por cada nível de tensão.
- e) A atribuição do Código do Ponto de Entrega a instalações provisórias e eventuais é de carácter voluntário, cabendo a iniciativa ao respectivo operador da rede de distribuição.

Artigo 9.º

Manutenção do código do ponto de entrega

Os operadores das redes devem manter actualizada a base de dados dos códigos de ponto de entrega por si atribuídos, bem como a restante informação que esteja associada a cada código em particular.

Artigo 10.º

Divulgação do código do ponto de entrega

1 — Os operadores das redes são responsáveis por divulgar às entidades interessadas os códigos de ponto de entrega por si atribuídos, devendo estes constar dos documentos emitidos, designadamente as respectivas facturas.

2 - Sempre que seja necessário proceder a troca de informação sobre um determinado ponto de entrega, as entidades abrangidas no processo de troca de informação devem poder aceder à informação do respectivo código do ponto de entrega.

Artigo 11.º

Prazos de atribuição do código do ponto de entrega

1 - Os operadores das redes devem atribuir os códigos dos pontos de entrega imediatamente após a concretização da ligação da instalação à rede.

2 — A atribuição do código do ponto de entrega às instalações produtoras já ligadas à rede deverá ser efectuada no prazo máximo de 90 dias após a publicação do presente despacho.

201998599

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Edital n.º 666/2009

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho e demais disposições legais aplicáveis, torna-se público que, por despacho de 14 de Maio de 2009, do Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem do Porto, sob proposta do conselho científico, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias consecutivos, contados a partir da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso de provas públicas, para recrutamento de dois Professores Coordenadores, do mapa de pessoal docente desta Escola, de acordo com o artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 — Poderão ser admitidos a concurso, os candidatos que se encontrem nas condições estabelecidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

3 — O concurso é aberto na área científica de Enfermagem.

4 — O conteúdo funcional é o descrito no n.º 5 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

5 — O local de trabalho é na Escola Superior de Enfermagem do Porto e demais locais onde a Escola desenvolva a sua actividade.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao Presidente do Júri, dele constando os seguintes elementos do candidato:

a) Identificação completa (nome, estado civil, número e data de validade do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone de contacto);

- b) Identificação do concurso mediante a referência ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado respectivo edital;
c) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento.

7 — O requerimento referido no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certidão do registo criminal;
c) Atestado médico referido no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de Agosto;
d) Documento comprovativo de ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
e) Documento comprovativo do vínculo à função pública e de que possui, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria de professor-adjunto;
f) Certificados de todos os cursos conferentes de grau académico com que o candidato esteja habilitado, em que conste a classificação final;
g) Quatro exemplares da lição a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho, elaborados nos termos referidos na alínea b) do número 12 deste Edital.
h) Quatro exemplares da dissertação a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho;
i) Quatro exemplares do currículo científico e pedagógico a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho;
j) Cédula profissional;
k) Quaisquer outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício das funções de professor-coordenador.

8 — Os candidatos nas condições previstas no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho estão dispensados da apresentação dos elementos referidos na alínea h) do número anterior, devendo, em alternativa, apresentar o resumo da tese de doutoramento ou da dissertação apresentada.

9 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do número 7 aos candidatos que declararem no respectivo requerimento, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma.

10 — Aos candidatos que venham exercendo funções na Escola Superior de Enfermagem do Porto é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 7 e da declaração referida no número anterior, desde que constem do seu processo individual.

11 — O requerimento e os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues na Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, pessoalmente, nas horas de expediente, ou pelo correio, em sobrescrito registado com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

12 — A prova prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho incluirá:

- a) A apresentação oral de uma lição dirigida ao júri, sobre tema no âmbito da enfermagem, à escolha do candidato, com a duração máxima de 60 minutos;
b) A apreciação e a discussão da lição referida na alínea anterior e do documento escrito (a que se refere a alínea g) do n.º 7 deste Edital) com a planificação de uma aula, no mesmo tema da lição, dirigida a estudantes do 1.º ou 2.º ciclo de estudos em enfermagem (este documento não deverá exceder as trinta páginas, excluindo anexos).

13 — As provas previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho incluirão, respectivamente, a apresentação e a discussão dos documentos referidos nas alíneas h) e i) do n.º 7 deste Edital.

14 — A selecção e a ordenação dos candidatos resultarão da apreciação das provas públicas constantes do artigo 26.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, de acordo com os critérios definidos nos números seguintes.

15 — Para os efeitos previstos no número 14, na apreciação da Lição serão considerados:

- a) Na apresentação oral da lição: o rigor científico do discurso; a pertinência e actualidade do tema; a construção do discurso e a capacidade de comunicação;
b) No documento escrito de planeamento de uma aula: o rigor científico dos conteúdos e a adequação da planificação;
c) Na discussão perante o júri, que abrangerá a apresentação oral e o planeamento de uma aula: a capacidade e o rigor de argumentação.

16 — Para os efeitos previstos no número 14, na apreciação do Currículo científico e pedagógico serão considerados:

- a) No documento escrito: a relevância da actividade pedagógica e da actividade de investigação; a formação académica e complementar; a divulgação de trabalhos científicos; outras actividades relevantes;
b) Na discussão perante o júri: a capacidade e o rigor da argumentação.

17 — Para os efeitos previstos no número 14, na apreciação da Dissertação serão considerados:

- a) Na problematização do estudo: a pertinência, a relevância para a Enfermagem e a clareza;
b) No enquadramento conceptual: a adequação e a pertinência;
c) Na metodologia: a adequação e o rigor;
d) Na análise e interpretação dos dados: a adequação e o rigor;
e) Na discussão dos resultados: o contributo para o desenvolvimento da Enfermagem;
f) Na discussão perante o júri: a capacidade e o rigor da argumentação.

18 — Caso se apresentem a concurso candidatos nas condições previstas no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, ser-lhes-á atribuída, na prova de Dissertação, uma pontuação igual à classificação máxima atribuída nessa mesma prova de entre os candidatos.

19 — Caso mais de dois candidatos obtenham mérito absoluto, estes serão ordenados por ordem decrescente da média aritmética da pontuação obtida nas provas realizadas, considerando a possibilidade prevista no número anterior.

20 — O despacho de admissão ou de não admissão ao concurso será afixado nos locais de estilo da Escola Superior de Enfermagem do Porto. A lista com o resultado final será afixada nos mesmos locais, após a publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

21 — O incumprimento do presente edital ou a entrega dos documentos fora de prazo, implica a eliminação dos candidatos.

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

23 — O júri reserva a possibilidade de solicitar informações complementares, se tal considerar necessário.

24 — Das decisões finais proferidas pelo júri não cabe recurso, excepto quando arguidas do vício de forma.

25 — O concurso é válido exclusivamente para os lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

26 — 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.

27 — O Júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente:

Paulo José Parente Gonçalves, Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Vogais:

Paulino Artur Ferreira de Sousa, Professor-Coordenador da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Maria Isabel Gomes de Sousa Lage, Professora-Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho;

Maria do Céu Aguiar Barbieri de Figueiredo, Professora-Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem do Porto.

29 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Paulo José Parente Gonçalves*.

201997197

Edital n.º 667/2009

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 Julho e demais disposições legais aplicáveis, torna-se público que, por despacho de 14 de Maio de 2009, do Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem do Porto, sob proposta do conselho científico, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias consecutivos, contados a partir da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental, para recrutamento de quatro Professores Adjuntos, do mapa de pessoal docente desta Escola, de acordo com o artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 — Poderão ser admitidos a concurso, os candidatos referidos que se encontrem nas condições estabelecidas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

3 — O concurso é aberto na área científica de Enfermagem.

4 — O conteúdo funcional é o descrito no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

5 — O local de trabalho é na Escola Superior de Enfermagem do Porto e demais locais onde a Escola desenvolva a sua actividade.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao Presidente do Júri, dele constando os seguintes elementos do candidato:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, número e data de validade do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone de contacto);
- b) Identificação do concurso mediante a referência ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado este edital;
- c) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento.

7 — O requerimento referido no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certidão do registo criminal;
- c) Atestado médico referido no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de Agosto;
- d) Documento comprovativo de ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Diploma, ou certificado, com a classificação final, que comprove a obtenção de um diploma de estudos graduados ou a habilitação com o grau de mestre;
- f) Certificados de todos os cursos conferentes de grau académico com que o candidato esteja habilitado, em que conste a classificação final;
- g) Documento comprovativo de que possui, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria de assistente;
- h) Cédula Profissional;
- i) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- j) Quaisquer outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício das funções de professor-adjunto.

8 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior aos candidatos que declaram no respectivo requerimento, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma.

9 — Aos candidatos que venham exercendo funções na Escola Superior de Enfermagem do Porto é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a h) do n.º 7 e da declaração referida no número anterior, desde que constem do seu processo individual.

10 — O requerimento e os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues na Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, pessoalmente, nas horas de expediente, ou pelo correio, em sobrescrito registado com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

11 — A selecção e a ordenação dos candidatos resultarão da apreciação do *curriculum vitae*, e terão por base os seguintes critérios: que serão operacionalizados pelo júri referido no n.º 19 e divulgados nos locais de estilo da ESEP:

- a) formação/habilitação académica;
- b) actividade docente;
- c) adequação do candidato ao projecto educativo da Escola Superior de Enfermagem do Porto;
- d) divulgação de trabalhos;

12 — O despacho de admissão ou de não admissão ao concurso será afixado nos locais de estilo da Escola Superior de Enfermagem do Porto. A lista com o resultado final será afixada no mesmo local, após a publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

13 — O incumprimento do presente edital ou a entrega dos documentos fora de prazo, implica a eliminação dos candidatos.

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

15 — O júri reserva a possibilidade de solicitar informações complementares, se tal considerar necessário.

16 — Das decisões finais proferidas pelo júri não cabe recurso, excepto quando arguidas do vício de forma.

17 — O concurso é válido exclusivamente para os lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

18 — 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.

19 — O Júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente:
Paulo José Parente Gonçalves, Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem do Porto;
Vogais :

Maria do Carmo Alves Rocha, Professora-Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem do Porto;
Alexandrina Maria Ramos Cardoso, Professora Adjunta da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

29 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Paulo José Parente Gonçalves*.

201997067

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extracto) n.º 15817/2009

Por despacho de 26-06-2009 do Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, proferido por delegação de competências:

Doutor Pedro João Valente Dias Guerreiro, Professor Catedrático, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve — autorizada a equiparação a bolseiro, no país, dia 26-06-2009.

6 de Julho de 2009. — A Directora dos Serviços de Recursos Humanos, *Mariana Farrusco*.

201999724

Serviços Académicos

Aviso n.º 12235/2009

Sob proposta da comissão coordenadora do mestrado em Qualidade em Análises, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aprovada por despacho reitoral de 25 de Maio de 2009, a seguir se publica:

Curso de Mestrado em Qualidade em Análises (2.º Ciclo)

(Curso Europeu)

(2009-2011)

1 — Número de vagas: 50.

1.1 — Número mínimo de inscrições necessárias para o funcionamento do curso: 20;

1.2 — Número de vagas para inscrições na Universidade do Algarve: 5

1.3 — Número de vagas reservadas a estudantes bolseiros Erasmus Mundus (EM): inscritos na Universidade Técnica de Gdansk; 20

1.4 — Número de vagas reservadas a candidatos não bolseiros EM, inscritos na Universidade do Algarve: 5

1.5 — Número de vagas reservadas a candidatos não bolseiros EM, inscritos na Universidade de Cádiz: 5

1.6 — Número de vagas reservadas a candidatos não bolseiros EM, inscritos na Universidade de Barcelona: 5

1.7 — Número de vagas reservadas a candidatos não bolseiros EM, inscritos na Universidade de Bergen: 5

1.8 — Número de vagas reservadas a candidatos não bolseiros EM, inscritos na Universidade Técnica de Gdansk: 10

2 — Prazos de candidatura, selecção, matrícula e inscrição de Estudantes Europeus:

Candidaturas: de 1 de Maio a 30 de Julho de 2009;

Seleção e entrevista dos candidatos: de 1 a 15 de Setembro de 2009;

Afixação da selecção: 15 de Setembro de 2009;

Matrícula e inscrição: de 15 de Setembro a 15 de Dezembro de 2009.

3 — Início do ano lectivo: 6 de Outubro de 2009

4 — Propinas e forma de pagamento:

Estudantes não europeus bolseiros *Erasmus Mundus* (External Cooperation Window): 4 500 €

Forma de pagamento: na íntegra, retirado da bolsa *Erasmus Mundus*
Outros estudantes não europeus: 10 000 €

Forma de pagamento:

Estudantes bolseiros *Erasmus Mundus* (A2): na íntegra, retirado da bolsa *Erasmus Mundus*

Estudantes não bolseiros: 3 500€ + 3 500€ + 3 000€ (pagamento em 3 prestações, no início de cada semestre).

Propina de inscrição para estudantes Europeus: 4 500 €

Forma de pagamento: 1 500 € (pagamento em 3 prestações, no início de cada semestre)

Nota. — Inclui todas as taxas e emolumentos.

5 de Junho de 2009. — A Directora, *Julietta do Nascimento Mateus*.
201886097

Aviso n.º 12236/2009

Sob proposta do conselho científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, de 17 de Abril de 2009, ao abrigo do Protocolo Geral de Co-Operação entre a Universidade do Algarve e a Universidade Autónoma de Lisboa foi aprovado por despacho reitoral de 8 de Maio de 2009, a abertura do curso de Mestrado em Psicologia Social e das Organizações — 2.º Ciclo (2009-2011)

1 — Número de vagas: 25

2 — Número mínimo de inscrições necessárias para o seu funcionamento: 16

3 — Período de candidatura: até 4 de Setembro de 2009.

4 — Notificação dos candidatos sobre o resultado da selecção: 11 de Setembro de 2009.

5 — Período de matrícula e inscrição: 14 a 25 de Setembro de 2009.

6 — Início das aulas: a partir de 28 de Setembro de 2009.

7 — Taxa de candidatura: 50 euros.

8 — Taxa de matrícula: 150 euros; Seguro Escolar e Inscrição: 25 euros

9 — Propina de inscrição (totalidade do curso): 4800 euros

10 — Forma de pagamento: mensal

11 — Local de funcionamento: Universidade Autónoma de Lisboa.

11.1 — Formalização da candidatura: os interessados deverão formalizar a sua candidatura através de requerimento dirigido ao Director do Departamento de Psicologia e Sociologia da Universidade Autónoma de Lisboa, Rua de Santa Marta, 47 — 3.º, 1169-023 Lisboa, acompanhado de *Curriculum Vitae* detalhado, (incluindo morada, telefone e e-mail), cópia do certificado de habilitações com a classificação final. A candidatura deverá ser acompanhada de 50 euros em numerário ou em cheque passado à ordem da Universidade Autónoma de Lisboa. Todas as candidaturas recebidas antes da data de publicação deste edital e que correspondam aos requisitos legais serão automaticamente aceites na fase oficial da candidatura.

12 — Plano de estudos: Publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 154, de 11 de Agosto — Deliberação n.º 2235/2008.

13 — Comissão Coordenadora:

Prof. Doutor Saul Neves de Jesus (Director)

Prof.ª Doutora Gabriela Gonçalves

Prof. Doutor João Hipólito

6 de Julho de 2009. — A Directora, *Julietta do Nascimento Mateus*.
201999019

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extracto) n.º 15818/2009

Por despacho de 5 de Maio de 2009 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi a Doutora Kelly de Lemos Serrano O'hara, contratada em regime de contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 3 de Abril de 2009, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, considerando-se rescindido o contrato anterior a partir da mesma data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de Julho de 2009. — A Chefe da Divisão do Expediente e Pessoal, *Alda Bebiano Ribeiro*.

202000191

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 15819/2009

Nomeações

Para cumprimento do estabelecido nos Estatutos desta Faculdade, publicados no *Diário da República*, 2.ª Série, de 6 de Fevereiro de 2009, nomeio:

1 — Nos termos do ponto 1 do artigo 33.º, como Subdirector desta Faculdade o Prof. Auxiliar João Paulo Gomes de Araújo Queiroz, no qual delego todas as minhas competências, nos casos de ausência, falta ou impedimento.

2 — Nos termos do artigo 55.º, como Secretária Coordenadora da Faculdade a Lic. Ana Paula Costa Carreira.

3 — Nos termos do artigo 49.º, designo como vogal do Conselho de Gestão a Mestre Margarida Isabel dos Santos Liberato.

9 de Junho de 2009. — O Director, *Luis Jorge Gonçalves*.

202000159

UNIVERSIDADE DO MINHO

Listagem n.º 240/2009

Para efeitos do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que a Universidade do Minho efectuou, ao abrigo daquele diploma legal, no ano 2008, as adjudicações de obras públicas constantes da lista abaixo indicada:

Lista de adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano de 2008

Designação de empreitada	Tipo de procedimento	Entidade adjudicatária	Valor de adjudicação (em euros s/IVA)
Empreitada de Construção do Edifício da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho em Braga — lote 1	Concurso Público (erros e omissões)	Empreiteiros Casais, S. A. Eusébios & Filhos, S. A. FDO — Construções S. A.	611.218,93
Empreitada de Construção do Edifício da Escola de Direito da Universidade do Minho em Braga	Concurso público (trabalhos a mais)	Constructora San José, S. A.	75.307,33
Empreitada de Construção do Edifício da Escola de Direito da Universidade do Minho em Braga	Concurso público (revisão de preços)	Constructora San José, S. A.	308.318,33
Empreitada de Reformulação dos Sistemas de Tratamento Ambiental da Escola de Ciências da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Concurso público (revisão de preços)	FDO — Projectos, Lda. FDO — Construções S. A.	23.286,42
Empreitada de Infra-estruturas e Construções Exteriores da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho	Concurso público	Brás de Faria Macedo & Filhos, L. ^{da}	415.556,36
Empreitada de Execução das Infra-Estruturas Eléctricas Exteriores da 3.ª Fase da Expansão do Campus de Azurém — Guimarães	Concurso público (revisão de preços)	Ricobra — Construções, L. ^{da}	3.228,84
Empreitada de Construção do Parque de Estacionamento Exterior no Campus da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Concurso limitado s/P. A.	Brás de Faria Macedo & Filhos, L. ^{da}	106.828,47
Empreitada de Construção do Parque de Estacionamento Exterior no Campus da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Concurso limitado s/P. A. (erros e omissões)	Brás de Faria Macedo & Filhos, L. ^{da}	18.089,21
Adaptação dos Espaços Libertados pela Escola de Ciências da Saúde para os Serviços Académicos da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Concurso limitado s/ P.A.	F.G. Silva — Construção Civil Obras Públicas	29.077,84

Designação de empreitada	Tipo de procedimento	Entidade adjudicatária	Valor de adjudicação (em euros s/IVA)
Empreitada de Execução da Rede Viária Exterior de Acesso ao Edifício das Ciências da Educação da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Concurso limitado s/P.A. (erros e omissões)	Sá Machado & Filhos, S. A.	17.597,46
Empreitada de Execução de Trabalhos de Adaptação no Acesso ao Edifício da Escola de Engenharia II da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Consulta prévia	Brás de Faria Macedo & Filhos, L. ^{da}	23.016,95
Execução de trabalhos de construção civil no Data Center — Serviço de Comunicações da Universidade do Minho em Braga	Ajuste directo	Construções PHAECIS, L. ^{da}	4.565,56
Vedação do terreno limite da Universidade do Minho com a Quinta da Armada e Hospital	Ajuste directo	M. A. B. C. — Construções, L. ^{da}	4.930,79
Obras de beneficiação no terreno limite da Universidade do Minho junto ao Hospital	Ajuste directo	F. G. Silva — Construção Civil Obras públicas	2.302
Execução de tecto falso metálico nos espaços do Gabinete de Sistemas de Informação da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Ajuste directo	Socimorcasal, L. ^{da}	3.000
Execução de tecto falso metálico nos espaços do Gabinete de Sistemas de Informação da Universidade do Minho em Gualtar — Braga	Ajuste directo	Socimorcasal, L. ^{da}	2.776
Execução de trabalhos de substituição da rede de água de consumo, nos espaços da 1.ª Fase B — Escola de Ciências, Departamento de Biologia da U. M. em Gualtar — Braga	Consulta prévia	F.G. Silva — Construção Civil Obras públicas	13.333,92
Execução de estrutura e acabamentos para prolongamento das rampas e degraus dos anfiteatros, do Edifício da Escola de Ciências da Saúde da U.M. em Braga	Ajuste directo	F.G. Silva — Construção Civil Obras públicas	4.052
Execução de infra-estrutura para apoio dos contentores na Escola de Ciências da Saúde da U. M. em Braga	Ajuste directo	F.G. Silva — Construção Civil Obras públicas	3.052
Trabalhos de Instalação Eléctrica efectuados nos open-space da Ala de Investigação da Escola de Ciências da Saúde da U. M. em Braga	Ajuste directo	José Ramiro & Alves	3.455,50

30 de Junho de 2009. — O Pró-Reitor, *João Luís Monteiro*.

201997789

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho (extracto) n.º 15820/2009

Por meu despacho de 03 de Julho de 2009, proferido por delegação de competências, concedida Equiparação a Bolseiro no Estrangeiro, aos seguintes docentes desta Faculdade:

Doutora Susana Margarida Munch Miranda, assistente convidada desta Faculdade, durante o período compreendido entre 11 e 31 de Julho de 2009.

Doutor Pedro Aires Ribeiro da Cunha Oliveira, professor auxiliar desta Faculdade, durante o período compreendido entre 14 e 19 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Director, *João Sàágua*.

201994889

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Deliberação n.º 2011/2009

Por despacho reitoral de 2009/06/30, no uso da competência atribuída pela Secção Permanente do Senado de 9 de Julho de 2008, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do 2.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Matemática, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências, adequado em 18 de Fevereiro de 2008.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 3 de Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências.

3 — Curso: Engenharia Matemática.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

5 — Área científica predominante do curso: Matemática.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M	75	22.5 a 45
Ciência de Computadores	CC		0 a 22.5
Outras áreas científicas da UP	Outras		0 a 22.5
<i>Total</i>		75	45

10 — Observações:

O aluno deve obter aprovação nas 4 disciplinas obrigatórias (30 ECTS) da área de Matemática do Quadro n.º 2.

O aluno deve escolher os restantes 45 ECTS em disciplinas de opção do Quadro n.º 4, dos quais pelo menos 22,5 ECTS devem pertencer à área de Matemática.

Durante o segundo ano lectivo o aluno deve elaborar uma dissertação, um trabalho de projecto ou um estágio, correspondentes a 45 ECTS, na área de Matemática.

A Comissão Científica do Mestrado pode autorizar a frequência de até 15 ECTS em disciplinas de outros mestrados, eventualmente de outras áreas científicas, da Faculdade de Ciências do Porto.

A Comissão Científica do Mestrado pode autorizar a substituição de algumas disciplinas obrigatórias por outras disciplinas de

modo a complementar a formação inicial do aluno ou a evitar repetições.

Nas unidades curriculares de opção, a tipologia das horas de contacto depende da opção escolhida; a Comissão Científica do Mestrado pode autorizar que disciplinas de opção funcionem em regime de curso de leitura.

Por solicitação do aluno, a Comissão Científica do Mestrado pode autorizar a substituição de disciplinas por outras de outro semestre.

Todas as escolhas do aluno estão sujeitas à aprovação pela Comissão Científica do Mestrado.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto

Faculdade de Ciências

Engenharia Matemática

Mestre

Matemática

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Equações em Derivadas Parciais M424	M	S1/S2	202,5	56T+14OT	7,5	Obrigatória
Estatística Matemática M473	M	S1/S2	202,5	56T+14OT	7,5	Obrigatória
Grafos e Algoritmos M487	M	S1/S2	202,5	56T+14OT	7,5	Obrigatória
Modelos Biomatemáticos M488	M	S1/S2	202,5	56T+14OT	7,5	Obrigatória
4 disciplinas semestrais	M/CC/Outras	S1/S2	810		30	Opções

A tipologia e a totalidade de horas de contacto dependem das opções escolhidas

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
2 disciplinas semestrais	M/CC/Outras	S1/S2	405		15	Opções
Dissertação/Projecto/Estágio	M	Anual	1215	30 OT	45	Obrigatória

A tipologia e a totalidade de horas de contacto dependem das opções escolhidas

Unidades curriculares optativas

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra Computacional M342	M	S1/S2	202,5	42T+21P+7OT	7,5	Opção
Análise Estatística e Processamento de Sinal M465	M	S1	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Análise Numérica de Equações Diferenciais M438	M	S1	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Cálculo de Variações e Controlo Óptimo M423	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Classificação Automática e Reconhecimento de Formas M475	M	S1	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Códigos Correctores de Erros M486	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Combinatória M482	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção N
Combinatória de Palavras e Aplicações à Genética M489	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção N

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Controlo Estatístico da Qualidade M378	M	S1/S2	202,5	63TP + 7OT	7,5	Opção
Criptologia Matemática M485	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Geometria Computacional M458	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Introdução aos Sistemas Dinâmicos M312	M	S1/S2	202,5	42T+21TP+7OT	7,5	Opção
Matemática Financeira M469	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção N
Métodos Matemáticos da Mecânica M321	M	S1	202,5	42T+21TP+7OT	7,5	Opção DEN
Mecânica Hamiltoniana M426	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção DEN
Métodos Matemáticos em Biologia e Medicina M386	M	S1/S2	202,5	42T+21TP+7OT	7,5	Opção
Modelos Matemáticos da Física M484	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Processos de Markov M499	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Processos Estocásticos M478	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção N
Programação Matemática M467	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Séries Temporais M379	M	S1/S2	202,5	42T+21TP+7OT	7,5	Opção
Sistemas Dinâmicos M427	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Teoria da Informação e Codificação M382	M	S1/S2	202,5	42T+21TP+7OT	7,5	Opção
Teoria dos Jogos M383	M	S1/S2	202,5	42T+21TP+7OT	7,5	Opção
Teoria Qualitativa das Equações Diferenciais M420	M	S1	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Turbulência M428	M	S1/S2	202,5	56T + 14OT	7,5	Opção
Ambientes de Desenvolvimento de Aplicações CC426	CC	S1/S2	202,5	42T + 28PL	7,5	Opção
Bases de Dados CC301	CC	S1	202,5	42T + 28PL	7,5	Opção
Bioinformática CC450	CC	S1/S2	202,5	42T+21PL+4OT	7,5	Opção
Complexidade CC441	CC	S1/S2	202,5	42T+21PL+4OT	7,5	Opção
Criptografia CC442	CC	S1/S2	202,5	42T+21PL+4OT	7,5	Opção
Modelos e Métodos de Apoio à Decisão CC448	CC	S2	202,5	42T + 28PL	7,5	Opção
Redes de Comunicação CC303	CC	S1	202,5	42T + 28PL	7,5	Opção
Redes de Comunicações Móveis CC411	CC	S1/S2	202,5	42T+21PL+4OT	7,5	Opção
Segurança de Redes e Dados CC413	CC	S1/S2	202,5	42T+21PL+4OT	7,5	Opção
Teoria da Informação CC410	CC	S1/S2	202,5	42T+21PL+4OT	7,5	Opção
Localização por Satélite EG351	EG	S1	202,5	28T + 42 TP	7,5	Opção
Processamento de Imagem EG363	EG	S2	202,5	28T + 42 TP	7,5	Opção
Sistemas de Informação Geográfica EG362	EG	S1/S2	202,5	28T + 42 TP	7,5	Opção
Física Estatística e Computacional F303	F	S1/S2	202,5	42T+21TP+7,5PL	7,5	Opção

Informação sobre as siglas, de acordo com o Despacho n.º 7287- A/2006 (2.ª série), de 31 de Março (MCTES):

T — ensino teórico; TP — ensino teórico-prático; PL — ensino prático e laboratorial; OT — orientação tutorial

S1 ou S2 — semestre em que é leccionada a unidade curricular

EG — Engenharia Geográfica; F — Física

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração das unidades de crédito.

3 de Julho de 2009. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

201994961

Deliberação n.º 2012/2009

Por despacho reitoral de 17 de Junho de 2009, no uso da competência delegada pela Secção Permanente do Senado de 9 de Julho de 2008, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do 1.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de licenciado em Design de Comunicação, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Belas Artes, adequado em 18 de Julho de 2006.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 3 de Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Belas Artes.
- 3 — Curso: Design de Comunicação
- 4 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 5 — Área científica predominante do curso: Design de Comunicação.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.
- 7 — Duração normal do curso: 8 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Design de Comunicação	DC	159	0
Desenho	D	25,5	0
Ciências da Arte	CA	30	0
Outras	—	—	25,5*
<i>Total</i>		214,5	25,5 ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Nota:

O item 9. é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

10 — Observações:

* Estes créditos são realizados em optativas de escolha livre, dentro dos limites impostos pelo regulamento do curso.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Belas Artes

Licenciado em Design de Comunicação

Semestre 1

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Introdução ao Design	DC	A	—	—	—	
Desenho I	D	A	—	—	—	
Introdução às Ferramentas Digitais	DC	S	121,5	60TP	4,5	N
Geometria	D	S	81	30T	3	CH
História da Arte I	CA	S	81	30T	3	CH
Introdução à Cultura Contemporânea	CA	S	81	30T	3	CH

Semestre 2

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Introdução ao Design	DC	A	486	240TP	18(1)	CH
Desenho I	D	A	405	180TP	15(1)	CH
Tipografia	DC	S	121,5	60TP	4,5	N
História da Arte II	CA	S	81	30T	3	CH
História e Teoria da Comunicação	CA	S	81	30T	3	D/CH
Metodologias de Investigação em Design	CA	S	81	30T	3	N

(1) Total de Créditos da Unidade Curricular

Semestre 3

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Design I	DC	A	—	—	—	
Média	DC	S	162	60TP	6	D/CR/CH
Desenho II	D	S	202,5	90TP	7,5	CH
Vídeo I	DC	S	121,5	45TP	4,5	N
Estética I	CA	S	81	30T	3	CH

Semestre 4

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Design I	DC	A	486	240TP	18(1)	N
Fotografia I	DC	S	162	60TP	6	N
Ilustração I	DC	S	162	60TP	6	N
Laboratório de Som e Imagem	DC	S	162	60TP	6	CR/CH
História do Design	CA	S	81	30T	3	N

Semestre 5

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Design II	DC	A	—	—	—	
Grafismos Especializados	DC	S	162	60TP	6	N
Tecnologias de Produção Gráfica	DC	S	121,5	45TP	4,5	DEN/CH
História e Crítica do Design	CA	S	81	30T	3	D/CH
Sociologia	CA	S	81	30T	3	CH
Optativas	*	S	121,5	45TP	4,5	CR/OP/CH

* Esta unidade curricular é optativa de escolha livre.

Semestre 6

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Design II	DC	A	486	240TP	18(1)	N
Web Design I	DC	S	162	60TP	6	N
Cultura Visual I	DC	S	81	30T	3	CH
Antropologia Urbana	CA	S	81	30T	3	CH
Optativas	*	S	243	120TP	9	OP/CH

* Esta unidade curricular é optativa de escolha livre.

Semestre 7

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estudos de Design	DC	A	—	—	—	—
Design da Imagem	DC	S	162	60TP	6	N
Metodologias de Projecto	DC	S	81	30T	3	D/CR
Design Multimédia	DC	S	162	60TP	6	CR/CH
Optativas, Seminários, Outras	*	S	202,5	90TP	7,5	OP/CR

* Esta unidade curricular é optativa de escolha livre.

Semestre 8

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estudos de Design	DC	A	405	120T	15(1)	CR/CH
Projecto/Estágio	DC	S	202,5	60T	15	CR/CH
Gestão em Design	DC	S	81	30T	3	N
Optativas, Seminários, Outras	*	S	162	60TP	4,5	OP/CR/CH

* Esta unidade curricular é optativa de escolha livre.

Notas

- (1) Total de Créditos da Unidade Curricular
 (2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
 (3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.
 (5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais
 Ex: T: 15; PL: 30.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.
 N: nova;
 D: deslocada de ano ou semestre;
 DEN: denominação alterada;
 CH: alteração das horas de contacto;
 CR: alteração do número de créditos.

Deliberação n.º 2013/2009

Por despacho reitoral de 2009/06/03, no uso da competência atribuída pela Secção Permanente do Senado de 11 de Junho de 2008, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do 3.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de doutor em Psicologia, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, adequado em 11 de Agosto de 2008.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 6 de Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

- 1 — Estabelecimento de ensino:
Universidade do Porto
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.):
Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação
- 3 — Curso:
Psicologia
- 4 — Grau ou diploma:
Doutor
- 5 — Área científica predominante do curso:
Psicologia
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:
180 ECTS

- 7 — Duração normal do curso:
3 ANOS (6 semestres)
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):
Não aplicável.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:
Doutoramento em Psicologia

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia	PSI	180	
<i>Total</i>		180	(1)

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Nota: O item 9. é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

- 10 — Observações:
Não aplicável.
- 11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto**Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação**

Psicologia

Doutor

Psicologia

1.º ano (1.º semestre)

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo * (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estruturas e Dinâmicas do Trabalho de Investigação I Questões e Problemáticas na Psicologia Contemporânea I Seminário de Investigação I	PSI	S	270	80 TP	10	
	PSI	S	270	60 S	10	
	PSI	S	270	40 S; 40 OT	10	

1.º ano (2.º semestre)

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo * (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Questões e Problemáticas na Psicologia Contemporânea II Estruturas e Dinâmicas do Trabalho de Investigação II Seminário de Investigação II	PSI	S	270	60 S	10	D
	PSI	S	270	80 TP	10	
	PSI	S	270	60 S; 20 OT	10	

2.º ano (3.º semestre)

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Seminário de escrita científica	PSI	S	270	40 S	10	D, CH e CR
Seminário temático	PSI	S	270	30 S	10	
Seminário de Investigação III	PSI	S	270	40 OT	10	

2.º ano (4.º semestre)

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Apresentação de trabalhos em congressos ou encontros científicos	PSI	S	135	20 OT	5	
Seminário de Investigação IV	PSI	S	675	40 OT	25	

3.º ano (5.º semestre)

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Apresentação de trabalhos em congressos ou encontros científicos	PSI	A	135	10 OT	5	
Seminário de Investigação V: elaboração da tese de doutoramento	PSI	A	675	30 OT	25	

3.º ano (6.º semestre)

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Apresentação de trabalhos em congressos ou encontros científicos	PSI	A	135	10 OT	5	
Seminário de Investigação V: elaboração da tese de doutoramento	PSI	A	675	30 OT	25	

Notas: (1) Denominação das unidades curriculares (UC).

(2) Sigla constante do quadro no anexo I.

(3) Anual (A) ou semestral (S).

(4) Número de horas de trabalho do estudante, incluindo todas as formas previstas.

(5) Número total de horas de contacto, distribuídas segundo o tipo de actividade adoptada (TP= teórico-prático; OT= orientação tutorial; S= seminário).

(6) Número de créditos atribuídos.

(7) D: deslocada de semestre; CH: alteração das horas de contacto; CR: alteração do número de créditos.

6 de Julho de 2009. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

202001236

Deliberação n.º 2014/2009

Por despacho reitoral de 7 de Abril de 2009, no uso da competência atribuída pela Secção Permanente do Senado de 9 de Julho de 2008, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do Programa Doutoral conducente ao grau de doutor em Engenharia Electrotécnica e de Computadores, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, adequado em 28 de Agosto de 2007.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 6 de

Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Engenharia.

3 — Curso: Engenharia Electrotécnica e de Computadores.

4 — Grau ou diploma: Doutor.

5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Electrotécnica e de Computadores.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 3 anos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M		
Física	F		
Ciências Fundamentais e da Electrotécnica	CFE		
Automação, Controlo e Sistemas de Produção Industrial	ACSPI		
Electrónica e Sistemas Digitais	ESD		
Energia	E		
Informática	I		
Telecomunicações	T		
Outras áreas técnicas	OAT		
<i>Total</i>		150	30 (1)

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

A conclusão do curso “Programa Doutoral em Engenharia Electrotécnica e de Computadores” da FEUP e consequente atribuição do grau de Doutor é condicionada à obtenção, pelo estudante, de 150 créditos ECTS distribuídos pelas áreas científicas acima listadas, incluindo a realização de uma dissertação, e 30 créditos ECTS a designar pela Comissão Científica do curso, de entre as áreas científicas indicadas ou outras consideradas relevantes para o plano de doutoramento em apreciação, nomeadamente associados a disciplinas oferecidas no âmbito de cursos de mestrado ou de outros programas de doutoramento ministrados pela FEUP, ou por outras unidades orgânicas da Universidade do Porto, ou por outras universidades, nacionais ou estrangeiras.

A atribuição de um “Diploma do curso de Doutoramento em Engenharia Electrotécnica e de Computadores (sem direito a grau)” é condicionada à obtenção, por parte do aluno, de 30 créditos ECTS no conjunto das áreas científicas acima listadas, incluindo a escrita de uma monografia, e 30 créditos ECTS a designar pela Comissão Científica do curso, de entre as áreas científicas indicadas ou outras consideradas relevantes para o plano de pós-graduação em apreciação, nomeadamente associados a disciplinas oferecidas no âmbito de cursos de mestrado ou de outros programas de doutoramento ministrados pela FEUP, ou por outras unidades orgânicas da Universidade do Porto, ou por outras universidades, nacionais ou estrangeiras.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Engenharia

Doutor em Engenharia Electrotécnica e de Computadores

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Seminários	Todas	S	200	TP:30; S: 12; OT:28	7,5	Opt; N
Sequência Fundamental 1 — Optativa 1A	Todas	S	200	TP:42;OT:28	7,5	
Sequência Fundamental 2 — Optativa 2A	Todas	S	200	TP:42;OT:28	7,5	
Unidade curricular Optativa 3	Todas	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15;

PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Tema Individual	Todas	S	200	TP:30; S: 12; OT:28	7,5	Opt; N
Sequência Fundamental 1 — Optativa 1B	Todas	S	200	TP:42;OT:28	7,5	
Sequência Fundamental 2 — Optativa 2B	Todas	S	200	TP:42;OT:28	7,5	
Unidade curricular Optativa 4	Todas	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15;

PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

2.º ano e seguintes

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação.	Todas	Bianual	3200 (*)	OT: 320 (*)	120	

(*) Para a realização dos trabalhos conducentes à tese prevê-se uma duração normal de dois anos de trabalho a tempo inteiro. As horas de contacto destinam-se a reuniões de trabalho com os orientadores e com o grupo de acompanhamento do doutorando

Notas

- (2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
 (3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.
 (5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.
 Ex: T: 15;
 PL: 30.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Sequências fundamentais 1 e 2, Optativas A — 1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Energy Markets: Markets and regulation.	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Power system dynamics and control: Signals, dynamics and control.	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Digital Communications: Special topics in digital communications.	T	S	200	TP:42;OT:28	7.5	(Optativa); CH
Communication technology: Mobile communications systems.	T	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Systems and control: Vector space methods	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Discrete event and hybrid systems: Discrete event systems	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Computer Science: Model driven/aspect oriented software	I	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Signal Processing: Signal analysis, classification and processing.	CFE	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Microelectronics and Microsystems: Microelectronic and microelectromechanical technologies.	ESD	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Operations Research: Decision Support	M	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Image Recognition and Machine Learning: Machine Learning.	CFE	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Test Technology and Design for Testability: Test and Design for Testability.	ESD	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Robotics: Robotic Manipulators	ACSPI	S	200	TP:42;OT:28	7.5	(Optativa); N

Notas

A definição das duas sequências de disciplinas a realizar por um aluno compete, de acordo com o regulamento do curso, à Comissão Científica do Curso, tendo em consideração os interesses por ele manifestados e o objectivo de formação definido
 A designação das disciplinas é em inglês de acordo com a possibilidade prevista no Regulamento do Programa.

Sequências fundamentais 1 e 2, Optativas B — 1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Energy Markets: Market simulation	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Power system dynamics and control: Systems with renewables.	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Digital Communications: Communication networks and multimedia.	T	S	200	TP:42;OT:28	7.5	(Optativa); CH
Communication technology: Advanced optical communications systems.	T	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Systems and control: Measure theory and stochastic processes.	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Discrete event and hybrid systems: Hybrid Systems.	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Computer Science: Grid computing.	I	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Signal Processing: Digital signal processing systems architectures.	ESD	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Microelectronics and Microsystems: Advanced microelectronic systems design.	ESD	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Operations Research: Optimization Techniques	M	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Image Recognition and Machine Learning: Image Analysis and Recognition.	CFE	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Test Technology and Design for Testability: Instrumentation and Systems Testing.	ESD	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Robotics: Mobile Robotics	ACSPI	S	200	TP:42;OT:28	7.5	(Optativa); N

Notas

A definição das duas sequências de disciplinas a realizar por um aluno compete, de acordo com o regulamento do curso, à Comissão Científica do Curso, tendo em consideração os interesses por ele manifestados e o objectivo de formação definido.

A designação das disciplinas é em inglês de acordo com a possibilidade prevista no Regulamento do Programa.

Disciplinas optativas independentes — 1.º Ano/ 1.º e 2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Decision and optimization	M	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Optimal control	M	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Introd. Tutorials in Optimization and Decision Support	M	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Sensor Networks/ Embedded Systems.	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Industrial Integration	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Advanced Topics in Robotics	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Systems Identification	ACSPI	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Non Linear Control	CFE	S	200	TP:42;OT:28	7.5	(Optativa); CH
Robust and Multivariable Control	CFE	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Adaptive Control	CFE	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Signal Processing for Communicat. and Sensing Systems	CFE	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Forecasting.	E	S	200	TP:42;OT:28	7.5	(Optativa); CH
Methods for Optimal Power Flow	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Advanced Reliability	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Computational Intelligence and Power Systems	E	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Optical Communications Laboratory.	T	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Advanced Signal Processing	T	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
RF Engineering	T	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Audio and Video Analysis	T	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Special Topic (a definir pela Comissão Científica do curso)	todas	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)
Qualquer uma das incluídas nas sequências	todas	S	200	TP:42;OT: 28	7.5	(Optativa)

Notas

A definição das disciplinas optativas independentes a realizar por um aluno compete, de acordo com o regulamento do curso, à Comissão Científica do Curso, tendo em consideração os interesses por ele manifestados e o objectivo de formação definido. A designação das disciplinas é em inglês de acordo com a possibilidade prevista no Regulamento do Programa.

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração de horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

6 de Julho de 2009. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

202001374

Deliberação n.º 2015/2009

Por despacho reitoral de 2009/06/03, no uso da competência atribuída pela Secção Permanente do Senado de 11 de Junho de 2008, sob proposta

do conselho científico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do Programa Doutoral conducente ao grau de doutor em Engenharia

Mecânica, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, adequado em 28 de Agosto de 2007.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 6 de Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto
 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Engenharia
 3 — Curso: Engenharia Mecânica
 4 — Grau ou diploma: Doutor
 5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Mecânica
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
 7 — Duração normal do curso: 3 anos
 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Não aplicável
 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Mecânica	EM	52 a 55 *	5 a 8 **
Tese	EM	120	5 a 8 **
Outra área			
<i>Total</i>		172 a 175	5 a 8 (1)

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Nota: O item 9 é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

10 — Observações:

* Inclui o Seminário, correspondente a 20 ECTS.

** O estudante realizará 5 a 8 créditos optativos na área científica de Engenharia Mecânica ou em área diferente desta.

11 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Unidades curriculares de Engenharia Mecânica, totalizando 24,5 a 27,5	EM	Semestral	742,5 (a)	T: 140; OT: 140	24,5 a 27,5	(c)
Unidades curriculares optativas livres de qualquer área, totalizando 5 a 8 ECTS	LIVRE	Semestral	135 (b)	T: 25; OT: 25	5 a 8	
Métodos de Aproximação em Engenharia	EM	1.º e 2.º Semestre	202,5	T: 35; OT: 35	7,5	Obrigatória
Seminário de Elaboração do Projecto de Investigação	EM	Anual	540	T: 10; S: 30; OT: 100	20	Obrigatória
Elaboração de uma Tese Original	EM	Bi-Anual	3200	O: 240	120	

(a) Para 27,5 ECTS

(b) Para 5 ECTS

(c) De entre as unidades curriculares optativas listadas no Quadro n.º 3

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Acidentologia	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Análise de Riscos Industriais	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Análise e Simulação de Sistemas Térmicos	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Análise Numérica Avançada	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Auditorias e Certificação Energética de Edifícios	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Biomassa e Biocombustíveis	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Biomecânica	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Cálculo Matricial de Grande Dimensão	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Células de Combustível	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Climatização	EM	1.º Semestre	175,5	T: 60	6,5	Optativa
Comandos e Accionamentos	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Combustão Avançada	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Complementos de Elementos Finitos	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Complementos em Física dos Edifícios	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Concepção de Estruturas	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Controlo de Sistemas Não-Lineares	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Corrosão e Revestimentos	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Dinâmica das Estruturas	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Dinâmica de Máquinas	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Dinâmica Não Linear	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Eficiência Energética e Sustentabilidade de Edifícios	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Energia Eólica	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Energia Solar	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Energia, Ambiente e Sustentabilidade	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Energias Renováveis	EM	1.º Semestre	175,5	T: 60	6,5	Optativa
Engenharia das Superfícies	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Engenharia de Manutenção	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estabilidade Estrutural	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Estratégias Empresariais e Gestão de Operações	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Estruturas Metálicas	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Fadiga e Mecânica da Fractura	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Fiabilidade e Manutenção	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Gestão de Energia Térmica	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 60	6,5	Optativa
Gestão, Controlo e Segurança de Sistemas AVAC	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Inovação e Desenvolvimento do Produto	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Instrumentação e Controlo	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Instrumentação para Medição, Aquisição e Transmissão de Dados	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Integração de Energias Renováveis e Novas Tec. Energ. nos Edifícios	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Juntas Adesivas Estruturais	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Laminados Compósitos	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Materiais Compósitos	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Mecânica do Contacto e Lubrificação	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Mecânica dos Fluidos Avançada	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Mecânica dos Fluidos Computacional	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Mecânica dos Fluidos Não Newtonianos	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Mecânica dos Sólidos não Linear	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Mecânica Experimental	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Mecânica Não Linear dos Meios Contínuos para Análise por Elementos Finitos	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Mecânica Probabilística e Fiabilidade	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Método dos Elementos Finitos	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Métodos Computacionais em Eng.ª Térmica	EM	1.º Semestre	175,5	T: 60	6,5	Optativa
Métodos Computacionais em Plasticidade e em Mecânica da Fractura	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Métodos Experimentais em Eng.ª Térmica	EM	1.º Semestre	175,5	T: 15; OT: 45	6,5	Optativa
Microfluidica	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Novas Tecnologias Energéticas e Sistemas Híbridos	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Optimização	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Organização e Gestão da Manutenção	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Placas e Cascas	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Processamento e Análise de Imagens em Engenharia	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Processamento, Representação e Análise Computacional de Dados	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Processos Avançados de Produção	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Qualidade do Ambiente Interior	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Redes de Gás e Vapor	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Robótica	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Segurança de Máquinas	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Seleção e Ensaio de Materiais	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Simulação de Processos Tecnológicos	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Simulação e Dimensionamento de Sistemas AVAC	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Sistemas de Informação em Manutenção	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Sistemas Electromecânicos	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Sustentabilidade, Ambiente e Reciclagem	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Técnicas de Inspeção e de Manutenção Condicionada	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Técnicas Experimentais Avançadas em Fluidos	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Técnicas Experimentais em Mecânica	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Tecnologias da Computação Industrial	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Tecnologias da Conformação Plástica	EM	1.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Tecnologias de Desenvolvimento de Produto	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Termodinâmica Avançada	EM	2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa; N
Termomecânica	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa
Viscoelasticidade e Viscoplasticidade	EM	1.º e 2.º Semestre	175,5	T: 30; OT: 30	6,5	Optativa

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15;

PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Se se tratar de uma unidade curricular que foi objecto do processo de alteração, indicar a alteração de acordo com o seguinte código:

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

6 de Julho de 2009. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

202001406

Deliberação n.º 2016/2009

Por despacho reitoral de 2009/04/07, no uso da competência atribuída pela Secção Permanente do Senado de 11 de Junho de 2008, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Engenharia da Universidade do

Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do Programa Doutoral conducente ao grau de doutor em Engenharia Biomédica, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, criado em 7 de Junho de 2006.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 6 de Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Engenharia.
- 3 — Curso: Engenharia Biomédica.
- 4 — Grau ou diploma: Doutor.
- 5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Biomédica.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
- 7 — Duração normal do curso: 3 anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Bases de Engenharia Biomédica	EBMb	30	30
Opções avançadas em Engenharia biomédica	EBMo		
Dissertação em Engenharia biomédica	EBMd	120	
<i>Total</i>		150	30(1)

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

Em vez de constarem apenas os módulos de Bases de Engenharia Biomédica e de Opções Avançadas em Engenharia Biomédica passam a constar também as unidades curriculares que os compunham, com as alterações introduzidas pela presente proposta. Não se consideram como novas estas unidades curriculares, uma vez que elas já existiam dentro dos módulos.

Bases de Engenharia Biomédica

- Comunicação Científica I (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 2)
- Equipamento Médico e Biosensores (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Ética e Legislação (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 2)
- Informática Médica e Telemedicina (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Monografia (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 10)
- Técnicas de Investigação (1.º ano, 2.º semestre; créditos: 15)

Opções Avançadas em Engenharia Biomédica

- Anátomo-Fisiologia e Tecnologia Geral (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Tecnologia Geral(Electrónica e Informática)(1.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Tecnologia Geral(Materiais e Mecânica) (1.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Qualquer disciplina da Universidade do Porto (1.º ano, 1.º semestre)
- Aquisição e Processamento de Sinais e Imagens (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Biologia Molecular e Celular (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Biomateriais (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Biomecânica (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Comunicação Científica II (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Curso Avançado I (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Curso Avançado II (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Engenharia Clínica e Segurança Hospitalar (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 5)
- Instrumentação Biomédica (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Planificação de Experiências. Análise e Validação de Dados (2.º ano, 1.º semestre; créditos: 3)
- Qualquer disciplina da Universidade do Porto (2.º ano, 1.º semestre)
- 11 — Plano de estudos:

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Bases de Engenharia biomédica:						
Seminários em Engenharia Biomédica	EBMb	Semestral (1.º)	54	S: 20	2	N*
Ética e Legislação	EBMb	Semestral (1.º)	81	T: 30	3	CR, CH*
Monografia	EBMb	Semestral (1.º)	270	OT: 40	10	*
Técnicas de Investigação	EBMb	Semestral (2.º)	405	PL: 150	15	*

* Todas as unidades curriculares são obrigatórias

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)(**)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opções Avançadas de Engenharia biomédica, incluindo o seguinte elenco de Disciplinas das quais o estudante seleccionará as correspondentes a 30 ECTS (15 ECTS por semestre) de acordo com (i) e (ii):						
Anátomo-Fisiologia	EBMo	Semestral (1.º)	135	T: 50	5	Optativa; N
Ciência de Materiais	EBMo	Semestral (1.º)	135	T: 50	5	Optativa; N
Processamento de sinais fisiológicos	EBMo	Semestral (1.º)	135	T: 50	5	Optativa; N
Mecânica de Meios Contínuos em Bioengenharia	EBMo	Semestral (1.º)	135	T: 50	5	Optativa; N
Interfaces em Sistemas Biológicos	EBMo	Semestral (1.º)	135	T: 50	5	Optativa; N
Engenharia de Sistemas de Informação	EBMo	Semestral (1.º)	135	T: 50	5	Optativa; N

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7) (**)
			Total (4)	Contacto (5)		
Disciplina de outro curso da UP I	EBMo	Semestral (1.º)	135	Depende da UC escolhida	5	Optativa
Análise de Imagem Biomédica	EBMo	Semestral (2.º)	135	T: 50	5	Optativa; N
Biologia Molecular e Celular	EBMo	Semestral (2.º)	135	T: 50	5	Optativa
Biomateriais	EBMo	Semestral (2.º)	135	T: 50	5	Optativa
Biomecânica	EBMo	Semestral (2.º)	135	T: 50	5	Optativa
Engenharia Clínica e Segurança Hospitalar	EBMo	Semestral (2.º)	135	T: 50	5	Optativa
Planificação de Experiências. Análise e Validação de Dados	EBMo	Semestral (2.º)	135	T: 50	5	Optativa; CR; CH
Disciplina de outro curso da UP II	EBMo	Semestral (2.º)	135	Depende da UC escolhida	5	Optativa
Comunicação Científica	EBMo	Semestral (2.º)	80	T: 25	2	Optativa; DEN; D
Curso Avançado I	EBMo	Semestral (2.º)	54	T: 20	3	Optativa
Curso Avançado II	EBMo	Semestral (2.º)	54	OT: 10	2	Optativa; CR; CH
Instrumentação Biomédica	EBMo	Semestral (2.º)	80	T: 25	5	Optativa; CR; CH

(i) Em cada ano lectivo a Comissão Científica do MEB indicará quais as unidades curriculares, de entre todas as opções, que estarão em condições de ser oferecidas para opção pelos alunos.

(ii) Cada aluno deve estabelecer as suas opções após consulta com o Director do MEB, de modo a fazer uma selecção adequada aos seus conhecimentos de base e aos seus objectivos em termos de área de especialização a desenvolver durante o curso.

2.º e 3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7) (**)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação em Engenharia Biomédica	EBMd	Anual	3200	OT: 240	120	CH

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15;

PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração de horas de contacto; CR — alteração do número de créditos.

6 de Julho de 2009. — O Reitor, José Carlos Diogo Marques dos Santos.

202001269

Deliberação n.º 2017/2009

Por despacho reitoral de 2009/04/07, no uso da competência atribuída pela Secção Permanente do Senado de 11 de Junho de 2008, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a alteração da Estrutura Curricular do Programa Doutoral conducente ao grau de doutor em Engenharia Informática, pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, adequado em 27 de Setembro de 2007.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior em 6 de Julho de 2009, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Engenharia.

3 — Curso: Engenharia Informática

4 — Grau ou diploma: Doutor.

5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Informática.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 3 anos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Arquitecturas de Computadores, Sistemas Operativos e Redes	ACSOR		
Ciências e Tecnologia da Programação	CTP		
Engenharia de Software	ES		
Interação e Multimédia	IM		
Sistemas de Informação	SI		
Sistemas Inteligentes	SIInt		
Temas Multi-disciplinares	TM	142,5	
<i>Total</i>		142,5	37,5

10 — Observações:

A conclusão do “Programa Doutoral em Engenharia Informática” da FEUP e consequente atribuição do grau de Doutor é condicionada à obtenção, pelo estudante, de 142,5 créditos ECTS na área científica Temas Multi-disciplinares, incluindo a realização de uma dissertação, e 37,5 créditos ECTS a designar pela Comissão Científica do Programa Doutoral, de entre as restantes áreas científicas indicadas.

A atribuição de um “Diploma do curso de Doutoramento em Engenharia Informática (sem conferência de grau)” é condicionada à obtenção, por parte do estudante, de 22,5 créditos ECTS na área científica “Temas Multi-disciplinares”, incluindo a escrita de uma monografia, e de 37,5 créditos ECTS a designar pela Comissão Científica do Programa Doutoral, de entre as restantes áreas científicas indicadas.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Engenharia**Engenharia Informática****Doutor****Engenharia Informática****1.º ano/1.º semestre****QUADRO N.º 2**

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Metodologias de Investigação Científica.....	TM	S	200	TP:30; S: 12; OT:28	7,5	
Optativa 1.....		S	200	70 (*)	7,5	Opt
Optativa 2.....		S	200	70 (*)	7,5	Opt
Optativa 3.....		S	200	70 (*)	7,5	Opt

Notas

(2) Segundo a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) S: Semestral.

(5) TP: Ensino teórico-prático; S: Seminário; OT: Orientação tutorial.

(*) Tipologia de distribuição horária discriminada a cada unidade curricular optativa, nos quadros 4 e 5.(7) Opt: Optativa.

Programa Doutoral em Engenharia Informática**Doutor****Engenharia Informática****1.º ano/2.º semestre****QUADRO N.º 3**

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Planeamento de Investigação.....	TM	S	400	TP:4; S:12; OT:34	15	(**)
Optativa 4.....		S	200	70 (*)	7,5	Opt
Optativa 5.....		S	200	70 (*)	7,5	Opt

Notas

(2) Segundo a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) S: Semestral.

(5) TP: Ensino teórico-prático; S: Seminário; OT: Orientação tutorial.

(*) Tipologia de distribuição horária discriminada a cada unidade curricular optativa, nos quadros 4 e 5.(7) Opt: Optativa.

(**) As horas de orientação tutorial (OT) correspondem, maioritariamente, ao contacto dos doutorandos com os potenciais orientadores para efeitos de redacção do Relatório de Estado da Arte e do Projecto de Tese. Está de acordo com o n.º 3 do artigo 4.º da deliberação n.º 896/2005 publicada no *Diário da República*, n.º 124, 30 de Junho de 2005, série II.**2.º ano e seguintes****QUADRO N.º 4**

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação.....	TM	BA	3200	OT: 120	120	(*)

Notas

(2) Segundo a sigla constante do item 9 do formulário. A área científica da dissertação é determinada quando é escolhido o tema da dissertação pelo que pode abranger uma ou várias áreas científicas.

(3) BA: Bianual.

(5) TP: Ensino teórico-prático; S: Seminário; OT: Orientação tutorial.

(*) Para a realização dos trabalhos conducentes à tese prevê-se uma duração normal de dois anos de trabalho a tempo inteiro. As horas de contacto destinam-se a reuniões de trabalho com os orientadores e com o grupo de acompanhamento do doutorando.

Unidades curriculares Optativas 1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Armazéns de Dados	SI	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Descrição, Armazenamento e Pesquisa de Informação	SI	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt; AC
Estudo Livre	TM	S	200	TP:14;OT:56	7,5	Opt; N
Extracção de Conhecimento e Aprendizagem Computacional	SInt	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt; DEN
Integração de Sistemas de Informação	SI	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Interacção e Ambientes de Simulação Visual	IM	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Planeamento Estratégico de Sistemas de Informação	SI	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Programação com Restrições para Optimização Combinatória	CTP	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Robótica Inteligente	SInt	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Segurança em Sistemas Informáticos	ACSOR	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Sistemas Multi-agente	SInt	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Teste e Qualidade de Software	ES	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Tópicos de Investigação em Engenharia de Software	ES	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt

Notas

(2) Segundo a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) S: Semestral.

(5) TP: Ensino teórico-prático; S: Seminário; OT: Orientação tutorial.

(7) Opt: Optativa;

N: nova; AC: alteração de área científica; DEN: denominação alterada;

A definição do conjunto de unidades curriculares a realizar por um estudante compete, de acordo com o respectivo regulamento, à Comissão Científica do Programa Doutoral, tendo em consideração os interesses por ele manifestados.

Unidades curriculares Optativas 1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Computação Paralela	CTP	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt; DEN
Estudo Livre	TM	S	200	TP:14;OT:56	7,5	Opt; N
Métodos Avançados de Modelação e Simulação	CTP	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Metodologias de Planeamento e Escalonamento	SInt	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Paradigmas de Programação	CTP	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Reconstrução Assistida de Objectos 3D	IM	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Recuperação de Informação	CTP	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Recursos de Elevado Desempenho em Ambiente Internet	ACSOR	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Serviços de Rede e de Sistema	ACSOR	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt; DEN; D
Sistemas Críticos	ACSOR	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt
Tecnologias para Negócio Electrónico	SInt	S	200	TP:42;OT:28	7,5	Opt

Notas

(2) Segundo a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) S: Semestral.

(5) TP: Ensino teórico-prático; S: Seminário; OT: Orientação tutorial.

(7) Opt: Optativa;

N: nova; AC: alteração de área científica; D: deslocada de ano ou semestre; DEN: denominação alterada.

A definição do conjunto de unidades curriculares a realizar por um estudante compete, de acordo com o respectivo regulamento, à Comissão Científica do Programa Doutoral, tendo em consideração os interesses por ele manifestados.

6 de Julho de 2009. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

Despacho n.º 15821/2009

Por despacho de 2 de Julho de 2009, do Reitor da Universidade do Porto:

Doutor João Oliveira Ventura — Investigador Auxiliar do Instituto de Física dos Materiais da Universidade do Porto, concedida a equiparação a bolseiro, fora do País, no período de 22 de Julho a 27 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Reitor, *José C. D. Marques dos Santos*.
201997123

Faculdade de Economia**Despacho (extracto) n.º 15822/2009**

Por despacho de 3 de Julho de 2009, do Director da Faculdade de Economia do Porto, no exercício de delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto:

Foi ao Prof. Doutor Mário Rui Sousa Moreira da Silva Prof. Associado desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do país no período de 8 a 12 de Julho de 2009;

Foi ao Professor José Manuel Peres Jorge Prof. Auxiliar desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do país no período de 10 a 19 de Julho.

6 de Julho de 2009. — A Técnica Superior, *Lidia Soares*.
201999846

Despacho (extracto) n.º 15823/2009

Por despacho de 2 de Julho de 2009, do Vice-Presidente do Conselho Directivo da Faculdade de Economia do Porto, no exercício de delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto, foi ao Prof. Doutor José da Silva Costa Prof. Catedrático desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do país no período 5 a 12 de Julho de 2009.

6 de Julho de 2009. — A Técnica Superior, *Lidia Soares*.
202000459

Despacho (extracto) n.º 15824/2009

Por despacho de 1 de Julho de 2009, do Director da Faculdade de Economia do Porto, no exercício de delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto, foi ao Prof. Doutor João Oliveira Correia da Silva Prof. Auxiliar desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do País no período de 1 a 5 de Julho de 2009.

6 de Julho de 2009. — A Técnica Superior Principal, *Lidia Soares*.
202000078

Despacho (extracto) n.º 15825/2009

Por despacho de 1 de Julho de 2009, do Director da Faculdade de Economia do Porto, no exercício de delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto, foi ao Prof. Doutor Carlos Manuel Milheiro de Oliveira Pinto Soares Prof. Auxiliar desta Faculdade, concedida equiparação a bolseiro fora do país no período de 27 de Junho a 1 de Julho, de 1 a 9 de Julho e de 13 a 15 de Julho de 2009.

6 de Julho de 2009. — A Técnica Superior, *Lidia Soares*.
202000215

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA**Reitoria****Declaração de rectificação n.º 1678/2009**

Por ter sido publicado com inexactidão no “*Diário da República*” n.º 102, de 27.05.09, 2.ª série, — página 21214 — Despacho n.º 12582/2009 — o Plano de Estudos do curso de Mestrado em Ciências da Educação da Faculdade de Motricidade Humana a seguir se rectifica:

Onde se lê:

«Ciências da Educação na Especialidade de Tecnologia Educativa»**«1.º Ano/1.º semestre»****QUADRO N.º 4 a)**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação Educacional	CE	Semestral	420	T:39; TP:78	15	
Teoria Curricular e Avaliação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
Análise de Sistemas de Formação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
<i>Total</i>			840		30,5	

«Ciências da Educação na Especialidade de Supervisão Pedagógica»**«1.º Ano/1.º semestre»****QUADRO N.º 5 a)**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação Educacional	CE	Semestral	420	T:39; TP:78	15	
Teoria Curricular e Avaliação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
Análise de Sistemas de Formação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
<i>Total</i>			840		30,5	

«1.º Ano/2.º semestre»

QUADRO N.º 6 b)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Modelos e Métodos de Educação para a Saúde	ES	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Prevenção e Controlo das Doenças Transmissíveis e Crónico-Degenerativas	ES	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Estratégias de Promoção de Estilos de Vida Saudáveis	ES	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Gestão de Comportamentos de Risco	ES	Semestral	70	TP:26	2,5	
Opção (*)	SP ou TE	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Opção (*)	SP ou TE	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
<i>Total</i>					30,5	

(*) Disciplinas dos ramos de especialidade de Supervisão Pedagógica e ou Tecnologia Educativa

Deve ler-se:

«Ciências da Educação na Especialidade de Tecnologia Educativa»

«1.º Ano/1.º semestre»

QUADRO N.º 4 a)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação Educacional	CE	Semestral	420	T:39; TP:78	15	
Teoria Curricular e Avaliação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
Análise de Sistemas de Formação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
<i>Total</i>			840		30	

«Ciências da Educação na Especialidade de Supervisão Pedagógica»

«1.º Ano/1.º semestre»

QUADRO N.º 5 a)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação Educacional	CE	Semestral	420	T:39; TP:78	15	
Teoria Curricular e Avaliação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
Análise de Sistemas de Formação	CE	Semestral	210	T:26; TP39	7,5	
<i>Total</i>			840		30	

«1.º Ano/2.º semestre»

QUADRO N.º 6 b)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise das Organizações de Saúde	ES	Semestral	70	T:26	2,5	
Modelos e Métodos de Educação para a Saúde	ES	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Prevenção e Controlo das Doenças Transmissíveis e Crónico-Degenerativas	ES	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Estratégias de Promoção de Estilos de Vida Saudáveis	ES	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Gestão de Comportamentos de Risco	ES	Semestral	70	TP:26	2,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opção (*)	SP ou TE	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
Opção (*)	SP ou TE	Semestral	140	T:13; TP:26	5	
<i>Total</i>					30	

(*) Disciplinas dos ramos de especialidade de Supervisão Pedagógica e ou Tecnologia Educativa

6 de Julho de 2009. — A Vice-Reitora, *Helena Pereira*.

202001747

Despacho n.º 15826/2009

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do conselho científico do Instituto Superior Técnico, na sequência da alteração do curso de Licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark), aprova a alteração do referido curso, nos termos da seguinte legislação:

Artigos 11.º, 61.º e 74.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Da alínea g) do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 57/2008, de 28 de Outubro; Decreto-Lei 74/2006, de 24 de Março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 107/2008, de 28 de Junho;

Despacho n.º 7287-A/2006, 2.ª série, de 31 de Março;

Deliberação n.º 577/1999, publicada no *Diário da República*, n.º 199, 2.ª série, de 26 de Agosto de 1999, cria a licenciatura;

Despacho n.º 22106/2006, 2.ª série, de 30 de Outubro de 2006, adequa o ciclo de estudos;

Despacho n.º 26574/2008, 2.ª série, de 21 de Outubro, altera o ciclo de estudos.

1.º

Alteração do curso

1 — A Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, altera a estrutura curricular do curso de licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark).

2 — Em resultado desta alteração, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere o grau de licenciado em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark) e ministra o ciclo de estudos a ele conducente.

2.º

Organização do curso

O curso de licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark), adiante simplesmente designado por curso, é organizado em unidades curriculares.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudo

A estrutura curricular e o plano de estudo do curso conducente ao grau de licenciado em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark) é o que consta no anexo ao presente despacho.

4.º

Classificação final

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos necessários para a obtenção do grau.

3 — Os coeficientes de ponderação serão fixados pelo órgão competente do Instituto Superior Técnico.

5.º

Normas regulamentares do curso

O órgão competente do Instituto Superior Técnico aprova as normas regulamentares do curso, nomeadamente:

- a) Condições específicas de ingresso;
- b) Condições de funcionamento;
- c) Regime de avaliação de conhecimentos;
- d) Regime de precedências;
- e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto;
- f) Coeficientes de ponderação e procedimentos para o cálculo da classificação final;
- g) Prazos de emissão da carta de curso e suas certidões e do suplemento ao diploma;
- h) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico.

6.º

Início de funcionamento

1 — As normas definidas no presente despacho entram em funcionamento no ano lectivo de 2009-2010;

2 — Comunicação feita à Direcção-Geral do Ensino superior no dia 3 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Reitor, *Fernando Ramôa Ribeiro*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos do Curso de Licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark)

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico.
- 3 — Curso: Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark).
- 4 — Grau: Licenciado.
- 5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Informática e de Computadores.
- 6 — Número de créditos para obtenção do grau: 180.
- 7 — Duração normal do curso: 6 Semestres.
- 8 — Opções/ramos: não aplicável.
- 9 — Áreas científicas:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Arquitectura e Sistemas Operativos.....	ASO	13,5	
Área Científica de Computação Gráfica e Multimédia.....	CGM	13,5	

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Computadores	Comp	12	
Área Científica de Estratégia e Organização	EstOrg	4,5	
Área Científica de Física	Fis	12	
Área Científica de Inteligência Artificial	IA	13,5	
Área Científica de Lógica e Computação	LogCom	10,5	
Área Científica de Matemáticas Gerais	MatGer	27	
Área Científica de Metodologia e Tecnologia da Programação	MTP	39	
Área Científica de Probabilidades e Estatística	PE	6	
Área Científica de Sistemas de Informação	SI	13,5	
Área Científica de Sistemas, Decisão e Controlo	SDC	6	
Área Científica de Telecomunicações	Tele	6	
Áreas Científicas Transversais	CT	3	
<i>Total</i>		180	

Universidade Técnica de Lisboa

Instituto Superior Técnico

Licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark)

Licenciado

Engenharia Informática e de Computadores

1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Total (4)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)
				Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Cálculo Diferencial e Integral I	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Teoria da Computação	LogCom	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Álgebra Linear	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Fundamentos da Programação	MTP	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Sistemas Digitais	Comp	Semestral	168	42	10,5	10,5	0	0	0	0	6	

1.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Total (4)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)
				Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Cálculo Diferencial e Integral II	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Matemática Discreta	LogCom	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Mecânica e Ondas	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6	
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Introdução aos Algoritmos e Estruturas de Dados	MTP	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	

2.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Total (4)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)
				Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Análise Complexa e Equações Diferenciais	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Electromagnetismo e Óptica	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
Gestão	EstOrg	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Programação com Objectos	MTP	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Sistemas Operativos	ASO	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	

2.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
Probabilidades e Estatística	PE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Compiladores	MTP	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Computação Gráfica	CGM	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Lógica para Programação	IA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Sistemas e Sinais	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	

3.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
Portfolio Pessoal I	CT	Semestral	42	14	0	0	0	0	0	0	1,5	
Bases de Dados	SI	Semestral	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Inteligência Artificial	IA	Semestral	210	42	21	0	0	0	0	0	7,5	
Interfaces Pessoa Máquina	CGM	Semestral	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Redes de Computadores	Tele	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	

3.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
Portfolio Pessoal II	CT	Semestral	42	14	0	0	0	0	0	0	1,5	
Análise e Síntese de Algoritmos	MTP	Semestral	210	42	21	0	0	0	0	0	7,5	
Engenharia de Software	MTP	Semestral	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Modelação	SI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Sistemas Distribuídos	ASO	Semestral	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	

Faculdade de Arquitectura

Regulamento n.º 285/2009

Por meu despacho de 25 de Junho de 2009, proferido por delegação de competências, foi aprovado o regulamento de propinas para o ano lectivo de 2009-2010, da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa, nos termos que se seguem:

Regulamento de Propinas

Ano lectivo de 2009-2010

Nos termos do artigo 15.º n.º 1 da Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto (Estabelece as bases do financiamento do ensino superior), “as instituições de ensino superior prestam um serviço de ensino que deve ser qualitativamente exigente e ajustado aos objectivos que determinaram a sua procura pelos estudantes, os quais devem demonstrar mérito na sua frequência e participar nos respectivos custos”.

A referida comparticipação nos custos é assegurada através do pagamento pelos estudantes às instituições onde estão matriculados de uma taxa de frequência, designada por propina.

A matrícula na Faculdade de Arquitectura (FA) da Universidade Técnica de Lisboa (UTL) confere a qualidade de aluno e o direito à inscrição nos cursos nela ministrados.

A inscrição nos cursos confere ao aluno o direito a:

a) frequentar aulas e outras actividades lectivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito e beneficiar de assistência por parte dos docentes responsáveis por essas unidades curriculares;

b) ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias objecto das unidades curriculares referidas em a);

c) utilizar, respeitando os respectivos regulamentos de utilização e horários, a Biblioteca, o Centro de Informática e outras estruturas de apoio ao ensino existentes na FA.

A FA dispõe de ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, de mestre e de doutor, bem como programas de estudo não conferentes de grau, nomeadamente cursos de estudos avançados e cursos de especialização.

O pagamento de propinas na FA é feito de acordo com as normas constantes do presente regulamento:

Artigo 1.º

(Âmbito)

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados e inscritos na FA em cursos de licenciatura, de mestrado integrado, mestrado e de doutoramento, bem como em cursos não conferentes de grau.

2 — O valor das propinas é fixado anualmente pelo Conselho Directivo da FA nos termos do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22/08.

Artigo 2.º

(Propina dos Cursos de Licenciatura e Mestrado Integrado)

1 — O valor anual da propina para o ano lectivo 2009/2010 é de 996,00 € (novecentos e noventa e seis euros).

2 — Os alunos que pretendam inscrever-se em disciplinas avulso ou extracurriculares, devem pagar o seguinte montante: propina fixa de 200,00 € (duzentos euros), acrescida de 30,00 € (trinta euros) por cada ECTS das unidades curriculares em que se pretendam inscrever.

3 — Os alunos que se inscrevam em unidades curriculares que pertençam apenas a um dos semestres do ano lectivo, podem optar pelo pagamento de metade da propina referida no ponto 1.

4 — A propina a que se alude supra no ponto 1. pode ser paga de uma só vez, no acto da inscrição, ou em quatro prestações, cada uma no valor de 249,00 € (duzentos e quarenta e nove euros), sendo a primeira paga no acto da inscrição, a segunda até ao dia 30 de Novembro de 2009, a terceira até ao dia 28 de Fevereiro de 2010 e a quarta até ao dia 30 de Abril de 2010.

4.1 — Caso os alunos se inscrevam através do portal NEPTA, o prazo de pagamento da propina devida no acto da inscrição é de 8 (oito) dias úteis a contar do dia da inscrição.

5 — Em caso de manifesta insuficiência económica, devidamente fundamentada e comprovada, o aluno pode requerer, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Directivo até ao dia 30 de Setembro de 2009, o pagamento da propina em oito prestações, cada uma no valor de 124,50 € (cento e vinte e quatro euros e cinquenta cêntimos),

com as seguintes datas de vencimento: 31 de Outubro de 2009, 30 de Novembro de 2009, 30 de Dezembro de 2009, 31 de Janeiro de 2010, 28 de Fevereiro de 2010, 31 de Março de 2010, 30 de Abril de 2010 e 31 de Maio de 2010.

6 — As propinas a que se alude supra nos pontos 2. e 3. têm que ser obrigatoriamente pagas de uma só vez e no acto da inscrição.

7 — Ao valor da propina a pagar nos termos dos pontos 1 a 3, acresce o valor do seguro obrigatório e 20,00 € (vinte euros) para despesas administrativas. No caso de pagamento em prestações, estes valores são devidos aquando do pagamento da primeira prestação.

8 — Os alunos que requeiram bolsa de estudo, deverão informar a FA até ao dia 31 de Outubro de 2009 dessa situação e dispõem de um prazo de 15 (quinze) dias úteis, após receber a decisão final sobre a atribuição da bolsa para regularizar a situação. Caso a bolsa requerida não seja atribuída, o aluno poderá requerer o pagamento da propina em prestações, nos termos dos pontos 4. ou 5., mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Directivo da FA no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da informação de não atribuição da bolsa.

Artigo 3.º

(Propina dos Cursos de Mestrado)

1 — O valor da propina para os alunos que iniciam o curso no ano lectivo de 2009-2010 é de 4.500,00 € (Quatro mil e quinhentos euros).

2 — O pagamento da propina é feito nos seguintes termos:

a) Propina do 1.º Ano:

1.ª prestação: no valor de 2.000,00 € (dois mil euros) é paga no acto da inscrição.

2.ª prestação: no valor de 2.000,00 € (dois mil euros) é paga durante a primeira semana de aulas do 2.º Semestre.

b) Propina do 2.º Ano: no valor de 500,00 € (quinhentos euros) é paga na primeira semana de aulas do 1.º semestre.

3 — Ao valor a pagar nos termos do ponto 1, acresce o valor do seguro obrigatório e 20,00 € (vinte euros) para despesas administrativas. Estes valores são devidos nos dois anos e devem ser pagos aquando do pagamento da primeira prestação do 1.º ano e no acto de pagamento da prestação única do 2.º ano.

4 — Caso o aluno não conclua o mestrado em dois anos, fica obrigado a pagar o valor correspondente à propina do 2.º ano e as verbas a que se alude no ponto anterior, por cada ano adicional, a pagar nos termos referidos nos pontos anteriores.

5 — Os alunos que requeiram bolsa de estudo, deverão informar a FA dessa situação. Caso a bolsa requerida não seja atribuída, o aluno dispõe de 15 (quinze) dias úteis para regularizar a situação a contar do recebimento da informação de não atribuição da bolsa.

Artigo 4.º

(Propina dos Cursos de Doutoramento)

1 — O valor da propina para os alunos que iniciam o curso no ano lectivo de 2009-2010 é de 6.000,00 € (seis mil euros).

2 — O pagamento da propina é feito nos seguintes termos:

Propina do 1.º Ano:

1.ª prestação: no valor de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros) é paga no acto da inscrição.

2.ª prestação: no valor de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros) é paga durante a 1.ª semana de aulas do 2.º Semestre.

Propina do 2.º Ano:

1.ª prestação: no valor de 1.000,00 € (mil euros) é paga na 1.ª semana de aulas do 1.º Semestre.

2.ª prestação: no valor de 1.000,00 € (mil euros) é paga na 1.ª semana de aulas do 2.º Semestre.

Propina do 3.º Ano:

1.ª prestação: no valor de 500,00 € (quinhentos euros) é paga na 1.ª semana de aulas do 1.º Semestre.

2.ª prestação: no valor de 500,00 € (quinhentos euros) é paga na 1.ª semana de aulas do 2.º Semestre.

3 — Ao valor a pagar nos termos do ponto 1, acresce o valor do seguro obrigatório e 20,00 € para despesas administrativas. Estes valores são devidos nos três anos e devem ser pagos aquando do pagamento da 1.ª prestação.

4 — Caso o aluno não conclua o doutoramento em três anos, fica obrigado a pagar o valor correspondente à propina do 3.º ano e as verbas a que se alude no ponto anterior, por cada ano adicional, a pagar nos termos referidos nos pontos anteriores.

5 — Os alunos que requeiram bolsa de estudo, deverão informar a FA dessa situação. Caso a bolsa requerida não seja atribuída, o aluno dispõe de 15 (quinze) dias úteis para regularizar a situação a contar do recebimento da informação de não atribuição da bolsa.

Artigo 5.º

(Propina dos Cursos de Estudos Avançados/Especializações)

1 — O valor da propina para o ano lectivo de 2009-2010 para os alunos inscritos em cursos de estudos avançados ou de especialização é de 3.500,00 € (três mil e quinhentos euros).

2 — O pagamento da propina é feito nos seguintes termos:

1.ª prestação: no valor de 1.750,00 € (mil setecentos e cinquenta euros), é paga no acto da inscrição.

2.ª prestação: no valor de 1.750,00 € (mil setecentos e cinquenta euros), é paga durante a primeira semana de aulas do 2.º Semestre.

3 — Ao valor a pagar nos termos do ponto 1, acresce o valor do seguro obrigatório e 20,00 € para despesas administrativas, a pagar aquando do pagamento da primeira prestação.

4 — Os alunos que requeiram bolsa de estudo, deverão informar a FA dessa situação. Caso a bolsa requerida não seja atribuída, o aluno dispõe de 15 (quinze) dias úteis para regularizar a situação a contar do recebimento da informação de não atribuição da bolsa.

Artigo 6.º

(Liquidação das Propinas)

1 — A liquidação das propinas deve ser efectuada do seguinte modo:

a) 1.ª prestação ou prestação única: na Tesouraria da FA, por cheque, numerário ou Multibanco (cartão de débito);

b) Outras prestações: Homebanking ou Multibanco, com as referências disponíveis para consulta no site da FA (www.fa.utl.pt) no portal NETPA (na conta individual de cada aluno).

Artigo 7.º

(Não Pagamento das Propinas)

1 — O não pagamento das propinas determina o seguinte:

a) A nulidade de todos os actos curriculares praticados no ano lectivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

b) A anulação da matrícula e da inscrição anual;

c) Não emissão de qualquer certidão ou qualquer outro documento de natureza análoga e não fornecimento de qualquer informação de natureza académica;

d) Impossibilidade de inscrição em exames, ou quaisquer outros dispositivos de avaliação previstos no calendário escolar.

2 — Caso o aluno pretenda regularizar a situação, terá que se dirigir à Tesouraria da FA para efectuar o pagamento da propina em causa, acrescentando ao valor desta os juros moratórios diários à taxa legal até à data da liquidação da importância em dívida. Caso a mora seja superior a 30 (trinta) dias, aos juros acresce uma multa no valor de 60,00 € (sessenta euros).

3 — Findo o prazo de pagamento da última prestação das propinas, os Serviços Académicos da FA deverão apresentar o processo ao Presidente do Conselho Directivo para os efeitos descritos supra no ponto 1.

4 — O despacho proferido pelo Presidente do Conselho Directivo nos termos do ponto anterior deve ser notificado ao aluno, através de edital a afixar nos locais de estilo da FA e no NETPA (na conta individual do aluno).

Artigo 8.º

(Inscrições fora de prazo)

1 — Os alunos que não procedam à sua inscrição dentro dos prazos estabelecidos no calendário académico da FA, poderão fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias após o fim do prazo de inscrições estabelecido no calendário escolar, incorrendo numa multa de 80,00 € (oitenta euros).

2 — Os alunos que não se inscrevam no prazo de 30 (trinta) dias após o fim do prazo de inscrições estabelecido no calendário escolar, já não o poderão fazer nesse ano lectivo.

Artigo 9.º

(Anulação da matrícula pelo aluno)

1 — O aluno que declare por escrito e até ao dia 31 de Dezembro, a sua vontade de anular a matrícula/inscrição nesse ano lectivo, fica apenas obrigado a pagar o valor correspondente à primeira prestação da propina devida, devendo ser-lhe devolvida, a requerimento deste, qualquer verba paga em excesso. O pedido de reembolso deve ser efectuado ao Presidente do Conselho Directivo, até ao 5.º (quinto) dia útil após a data da anulação.

2 — A anulação da matrícula/inscrição após o dia 31 de Dezembro de 2009, qualquer que seja o motivo, implica a obrigação de pagamento do valor anual total da propina.

Artigo 10.º

(Trabalhador estudante)

1 — A documentação comprovativa da qualidade de trabalhador-estudante tem que ser obrigatoriamente entregue até ao dia 31 de Dezembro de 2009, devendo ser instruída com declaração da entidade patronal e declaração passada pela Segurança Social. Se o aluno for trabalhador independente deverá fazer prova até à mesma data, de documento passado pelas Finanças da abertura do início da actividade e declaração da Segurança Social.

Artigo 11.º

(Disposições diversas)

1 — Relativamente aos alunos da FA que sejam transferidos para outro estabelecimento de ensino superior, o seu processo individual só será enviado a este estabelecimento se o aluno tiver completamente regularizado o pagamento das propinas na FA.

2 — Não será emitida qualquer carta de curso, certidão ou outro qualquer documento relativo ao aproveitamento escolar do aluno, enquanto se mantiver qualquer situação de incumprimento do aluno no que respeita ao pagamento de propinas e multas.

3 — As omissões e dúvidas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do Conselho Directivo.

4 — O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação e vigorará no ano lectivo de 2009-2010.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Gentil Berger*.

201997545

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Edital n.º 668/2009

1 — Faço público que por Despachos do Exmo. Senhor Presidente, José Manuel Torres Farinha de 25 de Março de 2009 complementado, após cabimentação, em 06 de Maio de 2009 e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 185/81, de 01 de Julho e demais disposições legais em vigor, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias consecutivos, a partir da data de publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso para provas públicas para provimento de uma vaga de Professor Coordenador existente no quadro de pessoal docente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, conforme mapa anexo à Portaria n.º 377/96, de 20.08., e Estrutura Orgânica aprovada pela Portaria n.º 456/87, de 30.05., e pelo Despacho n.º 19157/2001 (2.ª série), de 21.08.

2 — O concurso é válido para o lugar posto a concurso, caducando com o preenchimento do mesmo.

3 — 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 — Ao presente concurso serão admitidos os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 01.07.

5 — São factores preferenciais, previamente definidos pelo conselho científico do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra:

- Mestrado em Economia;
- Doutoramento em Economia;
- Experiência docente no ensino superior politécnico.

6 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra e ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, para o Instituto Politécnico de Coimbra — Av. Marnoco e Sousa, 30 — 3000-271 Coimbra, dele devendo constar os seguintes elementos: nome completo, filiação, naturalidade, bilhete de identidade, número, data e arquivo que o emitiu, data de nascimento, residência, telefone, graus académicos e respectivas classificações finais, bem como todos os elementos que sejam susceptíveis de interferir na ordenação dos candidatos.

7 — Os candidatos deverão fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo em como se encontra nas condições previstas do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 01.07.;

b) Cópia do certificado de habilitações com a respectiva classificação;

c) Fotocópia do bilhete de identidade;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo do cumprimento da Lei de Serviço Militar (se aplicável);

f) Atestado de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 319/99, de 11.08.;

g) 6 exemplares do *curriculum vitae* detalhado;

h) 6 exemplares da lição a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 01.07.;

i) 6 exemplares da dissertação a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 01.07.;

j) 6 exemplares dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*.

7.1 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d), e) e f), aos candidatos que declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma daquelas alíneas.

8 — A selecção dos candidatos será feita através de provas públicas, de acordo com os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 01.07., que deverão revelar a capacidade científica, técnica e pedagógica para o desempenho na categoria de Professor-Coordenador, sendo o resultado final expresso pelas fórmulas de *Aprovado* e *Recusado*, de acordo com o disposto no artigo 28.º do citado diploma.

9 — Ao júri reserva-se a possibilidade de solicitar informações complementares se o considerar necessário.

10 — O não cumprimento do estipulado no presente edital ou a entrega de documentos fora do prazo implica a eliminação liminar dos candidatos.

11 — Das decisões finais proferidas pelo júri não cabe recurso, excepto quando arguidas de vício de forma.

12 — O júri do concurso, nomeado por Despacho de 25 de Março de 2009 do Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 01.07., terá a seguinte constituição:

Presidente

Professor Doutor José Manuel Torres Farinha, Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra

Vogais efectivos:

Doutor Paulino Maria de Freitas Teixeira, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutor José Ramos Pires Manso, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutora Blandina da Conceição Rodrigues de Oliveira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais suplentes:

Doutor José Joaquim Peres Escalera, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Doutor João Alberto Sousa Andrade, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

3 de Julho de 2009. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Lemos Ferreira Armas Gonçalves*.

201998833

Edital n.º 669/2009

1 — Faço público que por despachos do presidente, José Manuel Torres Farinha, de 31 de Março de 2009, complementado, após cabimentação, em 6 de Maio de 2009 e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, e demais disposições legais em vigor, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias consecutivos, a partir da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso para

provas públicas para provimento de três vagas de professor-coordenador existentes no quadro de pessoal docente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, conforme mapa anexo à Portaria n.º 377/96, de 20 de Agosto, e estrutura orgânica aprovada pela Portaria n.º 456/87, de 30 de Maio, e pelo despacho n.º 19 157/2001 (2.ª série), de 21 de Agosto.

2 — O concurso é válido para os lugares postos a concurso, caducando com o preenchimento dos mesmos.

3 — 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 — Ao presente concurso serão admitidos os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

5 — São factores preferenciais, previamente definidos pelo conselho científico do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra:

Mestrado em Contabilidade, Gestão ou Ciências Empresariais;
Doutoramento em Contabilidade, Gestão ou Ciências Empresariais;
Experiência docente no ensino superior politécnico.

6 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Coimbra e ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, para o Instituto Politécnico de Coimbra — Avenida de Marnoco e Sousa, 30 — 3000-271 Coimbra, dele devendo constar os seguintes elementos: nome completo, filiação, naturalidade, bilhete de identidade, número, data e arquivo que o emitiu, data de nascimento, residência, telefone, graus académicos e respectivas classificações finais, bem como todos os elementos que sejam susceptíveis de interferir na ordenação dos candidatos.

7 — Os candidatos deverão fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo em como se encontra nas condições previstas do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho;

b) Cópia do certificado de habilitações com a respectiva classificação;

c) Fotocópia do bilhete de identidade;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo do cumprimento da lei de serviço militar (se aplicável);

f) Atestado de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de Agosto;

g) Seis exemplares do *curriculum vitae* detalhado;

h) Seis exemplares da lição a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho;

i) Seis exemplares da dissertação a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho;

j) Seis exemplares dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*.

7.1 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas d), e) e f) aos candidatos que declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma daquelas alíneas.

8 — A selecção dos candidatos será feita através de provas públicas, de acordo com os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, que deverão revelar a capacidade científica, técnica e pedagógica para o desempenho na categoria de professor-coordenador, sendo o resultado final expresso pelas fórmulas de *Aprovado* e *Recusado*, de acordo com o disposto no artigo 28.º do citado diploma.

9 — Ao júri reserva-se a possibilidade de solicitar informações complementares se o considerar necessário.

10 — O não cumprimento do estipulado no presente edital ou a entrega de documentos fora do prazo implica a eliminação liminar dos candidatos.

11 — Das decisões finais proferidas pelo júri não cabe recurso, excepto quando arguidas de vício de forma.

12 — O júri do concurso, nomeado por despacho de 31 de Março de 2009 do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, terá a seguinte constituição:

Presidente — Doutor José Manuel Torres Farinha, presidente do Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais efectivos:

Doutor Elísio Fernando Moreira Brandão, professor catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

Doutora Lúcia Maria Portela Rodrigues, professora associada da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.

Doutor Domingos José da Silva Cravo, professor-coordenador do Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro.

Doutor Eurice Cirne Lima Basto, professor-coordenador do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico do Porto.

Vogais suplentes:

Doutor José Casalta Nabais, professor associado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Doutor Carlos Alberto Baptista da Costa, professor-coordenador do Instituto de Contabilidade e Administração de Lisboa.

Doutor Carlos Manuel Coelho Duarte, professor-coordenador da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Tomar.

Doutor João Pina da Silva, professor-coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

3 de Julho de 2009. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Lemos Ferreira Armas Gonçalves*.

201998825

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extracto) n.º 15827/2009

Por despacho de 01 de Julho de 2009, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a equiparação a bolseiro, no País, à docente Maria Albertina Carvalho Fortunato, Professora Adjunta, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Instituto Politécnico de Leiria, no período de 01 de Setembro de 2009 a 28 de Fevereiro de 2010.

2 de Julho de 2009. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

201991283

Despacho (extracto) n.º 15828/2009

Por despacho de 01 de Julho de 2009, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a equiparação a bolseiro, no estrangeiro, à docente Maria da Graça Lopes da Silva Mougá Poças Santos, Professora Adjunta, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Instituto Politécnico de Leiria, no período de 27 de Outubro de 2009 a 30 de Outubro de 2009.

2 de Julho de 2009. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

201991331

Despacho (extracto) n.º 15829/2009

Considerando o previsto no n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 139, de 21 de Julho, rectificado pela Rectificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 156, de 13 de Agosto e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 22.º e no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, delego, dentro dos condicionamentos legais:

1 — A presidência dos júris dos concursos de provas públicas abertos para recrutamento de docentes para as categorias de professor-adjunto e professor-coordenador nos Directores das respectivas unidades orgânicas, excepto quando estes sejam opositores aos referidos concursos.

2 — A presente delegação é feita com o poder de subdelegação, nos termos das normas supra citadas.

3 — Consideram-se ratificados todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação, desde a data da sua assinatura.

2 de Julho de 2009. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

201991348

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Regulamento (extracto) n.º 286/2009

Regulamento para a Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores do Instituto Politécnico de Lisboa

A Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro, veio reformular o Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) instituindo um sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública que se aplica a todos os organismos da administração directa do Estado e institutos públicos.

Este sistema integra a avaliação do desempenho dos serviços públicos, dos respectivos dirigentes e demais trabalhadores, numa concepção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de uma forma coerente, os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham.

Considerando as alterações introduzidas ao SIADAP e as implicações que das mesmas advêm ao nível da sua aplicação prática, impõe-se proceder à sua regulamentação de modo a assegurar a sua aplicação uniforme a todas as Unidades Orgânicas do IPL e adequar a prática ao novo regime.

Assim, ouvida a Comissão Permanente do Conselho Geral, ao abrigo das competências constantes do artigo 15.º, designadamente da alínea h) do n.º 1, dos Estatutos do IPL aprovo o regulamento de avaliação de desempenho (RAD) constante do Anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

29 de Abril de 2009. — O Presidente, *Luís Manuel Vicente Ferreira*.

ANEXO

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento de avaliação de desempenho, adiante designado simplesmente por RAD, visa aplicar o SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, à realidade do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), seus serviços e escolas que o integram.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — O RAD é aplicável a todos os dirigentes e trabalhadores sujeitos a avaliação, independentemente do título jurídico que desempenhem funções nas escolas, serviços centrais e serviços de acção social do IPL.

2 — Até à fixação de um regime específico de avaliação ficam excluídos do âmbito do RAD o pessoal docente que presta serviço no IPL.

Artigo 3.º

Princípios, Objectivos, Estrutura e Conteúdo

1 — O RAD é regido pelos princípios e objectivos e assegura os direitos, deveres e garantias constantes da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2 — O RAD desenvolve-se de acordo com a estrutura, o conteúdo do sistema de informação e demais processos e formalidades para a avaliação do desempenho previstos no SIADAP, com as especificidades próprias e as adaptações constantes do presente regulamento.

Artigo 4.º

Conselhos de Avaliação

O processo de avaliação no IPL é assegurado, a um primeiro nível, por um conselho coordenador de avaliação, que funcionará na dependência do presidente do Instituto e, a um segundo nível, por conselhos para a avaliação, sediados em cada uma das escolas, nos serviços de acção social e nos serviços centrais do IPL, com a composição e as competências constantes do presente regulamento.

Artigo 5.º

Conselho Coordenador de Avaliação

1 — O conselho coordenador funciona na dependência directa do presidente do IPL e é constituído nos termos dos números seguintes.

2 — O conselho coordenador de avaliação do IPL integra:

a) O presidente do Instituto, que preside;

b) Os vice-presidentes do Instituto;

c) Os presidentes dos conselhos directivos ou directores das escolas integradas no Instituto;

- d) Os administradores do Instituto e dos serviços de acção social;
- e) Um representante do pessoal não docente avaliado;
- f) Um representante do pessoal docente avaliado nos termos do regime específico de avaliação que vier a ser fixado.

3 — Compete ao conselho coordenador de avaliação do IPL:

a) Coordenar o processo de avaliação anual na globalidade do IPL, estabelecendo, designadamente, as directrizes para uma aplicação harmónica do SIADAP 2 e 3 em todas as escolas e serviços integrados do IPL, de acordo com a lei e o presente Regulamento, o calendário, os objectivos globais para os diversos grupos de pessoal e os termos em que o processo se desenvolve;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos, fazendo-o para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por escola ou por carreira.

c) Garantir a selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe definir o método de aplicação, na globalidade do Instituto, dos critérios de diferenciação de mérito e excelência previstos na lei e validar as menções de desempenho relevante e desempenho inadequado bem como proceder ao reconhecimento do desempenho excelente;

d) Apreciar e decidir os recursos que sejam apresentados das decisões tomadas no âmbito do processo de avaliação;

e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

f) Apreciar os relatórios anuais de avaliação de desempenho elaborados pelas diversas unidades orgânicas e serviços centrais e elaborar o relatório global final;

g) Apreciar e decidir todas as questões que lhe venham a ser colocadas e que não sejam da competência exclusiva dos restantes intervenientes no processo de avaliação;

h) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

4 — Os representantes do pessoal a que aludem as alíneas e) e f) do n.º 2 do presente artigo são eleitos, pelo período de dois anos, de entre o pessoal sujeito a avaliação.

5 — O conselho de avaliação funciona em duas secções, consoante se trate de questões do âmbito de avaliação do pessoal docente ou do pessoal não docente, sendo os representantes previstos nas alíneas e) e f) do n.º 2 do presente artigo apenas convocados para as reuniões cujos assuntos respeitem aos respectivos corpos profissionais.

Artigo 6.º

Conselhos para a Avaliação nas Escolas e Serviços

1 — Os conselhos para a avaliação nas escolas e serviços encontram-se sedeados em cada uma das escolas, serviços de acção social e serviços centrais do IPL.

2 — Os conselhos para a avaliação nas escolas integram:

a) O presidente do conselho directivo ou o director da escola, que preside;

b) Os vice-presidentes do conselho directivo ou os subdirectores;

c) O secretário da escola;

d) Os dirigentes de nível intermédio, se os houver;

e) Um representante do pessoal não docente, eleito pelo pessoal sujeito a avaliação.

f) Um representante do pessoal docente avaliado nos termos do regime específico de avaliação que vier a ser fixado.

3 — O Conselho para a Avaliação nos Serviços de Acção Social (SAS) do Instituto Integra:

a) O presidente do IPL, que preside;

b) O administrador dos Serviços de Acção Social;

c) Os dirigentes de nível intermédio, se os houver;

d) Um representante eleito pelo pessoal sujeito a avaliação.

4 — O conselho para a avaliação nos serviços centrais do IPL integra:

a) O presidente do Instituto, que preside;

b) Os vice-presidentes do Instituto;

c) O administrador do Instituto;

d) Os dirigentes de nível intermédio, se os houver;

e) Um representante eleito pelo pessoal sujeito a avaliação.

5 — O presidente do IPL pode delegar a presidência dos conselhos a que preside num dos vice-presidentes do Instituto ou, no caso do conselho para a avaliação nos serviços de acção social, no administrador destes serviços.

6 — Os conselhos previstos no presente artigo reúnem-se sempre que para tal sejam convocados pelos respectivos presidentes.

7 — Compete aos conselhos para a avaliação nas escolas e serviços:

a) Coordenar e controlar a aplicação do sistema de avaliação na respectiva unidade orgânica ou serviço, de acordo com o previsto legalmente e na forma como vier a ser estipulado pelo conselho coordenador para a avaliação do IPL;

b) Definir para cada trabalhador sujeito a avaliação o respectivo avaliador, de acordo com o estipulado legalmente e as directrizes definidas;

c) Definir os objectivos a atingir no ano seguinte, de entre os fixados pelo conselho coordenador;

d) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação;

e) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico;

f) Garantir, na respectiva unidade ou serviço, a selectividade do sistema de avaliação através da aplicação do método definido para a globalidade do Instituto e validar as avaliações finais de desempenho relevante e inadequado, bem como reconhecer os desempenhos excelentes;

g) Identificar as acções de formação, nos termos do artigo 6.º alínea c) da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, a propor ao Instituto para serem consideradas no plano anual de formação;

h) Decidir as reclamações dos avaliados.

8 — Os representantes do pessoal a que aludem as alíneas e) e f) do n.º 2, d) do n.º 3 e e) do n.º 4 do presente artigo são eleitos, pelo período de dois anos, de entre o pessoal sujeito a avaliação.

9 — Os conselhos de avaliação previstos no n.º 2 do presente artigo funcionam em duas secções consoante se trate de questões do âmbito de avaliação do pessoal docente ou não docente, sendo os representantes indicados nas alíneas e) e f) apenas convocados para as reuniões cujos assuntos respeitem aos respectivos corpos profissionais.

Artigo 7.º

Comissões Paritárias

1 — Em cada escola, nos serviços de acção social e nos serviços centrais funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da respectiva homologação, que deverá ser constituída nos termos dos números seguintes.

2 — As comissões paritárias são compostas por quatro vogais, dois representantes da escola ou serviços, a designar pelo respectivo presidente dos conselho directivo ou director, pelo administrador dos serviços de acção social e pelo presidente do IPL no caso dos serviços centrais, sendo que um deverá ser membro do respectivo conselho para a avaliação e por dois representantes dos trabalhadores por estes eleito.

3 — Os vogais representantes da escola ou serviços são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

4 — Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de cada unidade orgânica, pelo período de dois anos, em número de seis, dois efectivos e quatro suplentes.

5 — O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em Dezembro, no âmbito de cada escola ou serviço e é organizado nos termos de despacho do presidente do IPL que deverá ser publicitado no sítio do IPL na Internet.

6 — A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem que tal obste ao prosseguimento do processo de avaliação, devendo, considerar-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

Artigo 8.º

Presidente do IPL

1 — Compete ao presidente do IPL, no âmbito do processo de avaliação:

a) Presidir ao conselho coordenador de avaliação do IPL;

b) Designar os representantes de casa escola e serviço com assento na comissão paritária relativamente aos serviços da presidência e desencadear o processo de eleição dos representantes dos trabalhadores nessa mesma comissão;

c) Homologar a avaliação final atribuída a cada avaliado, no caso dos trabalhadores dos serviços da presidência e do pessoal avaliado;

d) Em caso de não homologação, mediante despacho fundamentado, desencadear, junto do dirigente máximo da respectiva unidade orgânica, a atribuição de nova classificação, ouvido o respectivo conselho para a avaliação;

e) Exercer as competências previstas no artigo 6.º relativamente ao processo de avaliação nos serviços da presidência do Instituto.

2 — O presidente do IPL pode delegar as competências previstas no número anterior num dos seus vice-presidentes.

Artigo 9.º

Dirigentes Máximos

Para efeitos do processo de avaliação, compete aos dirigentes máximos das escolas e serviços de acção social:

- a) Presidir aos respectivos conselhos de avaliação;
- b) Implementar a aplicação na respectiva escola ou serviço do sistema de avaliação, no modo e no calendário que forem fixados;
- c) Homologar a avaliação final atribuída a cada avaliado na sua unidade orgânica, desde que não seja, ele próprio, avaliador;
- d) Assegurar a elaboração do relatório anual do processo de avaliação de desempenho e remetê-lo ao presidente do IPL para apreciação pelo conselho coordenador de avaliação;
- e) Desencadear o processo eleitoral tendente à designação dos representantes dos avaliados nos respectivos conselhos de avaliação, bem como da eleição das comissões paritárias.

Artigo 10.º

Processo de Avaliação de Desempenho, Intervenientes e Fases

1 — O processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente em serviço no IPL desenvolve-se nas modalidades e com a periodicidade e fases previstas no SIADAP, sem prejuízo das especificidades constantes do presente regulamento.

2 — O processo de avaliação do desempenho enquadra-se no ciclo anual de gestão do IPL, compreendendo em cada escola, nos serviços de acção social e nos serviços centrais:

- a) A elaboração pelos órgãos estatutários competentes de um plano anual de actividades para o ano seguinte, no qual se fixam os objectivos estratégicos a prosseguir;
- b) A fixação de objectivos a atingir por cada trabalhador sujeito a avaliação no ciclo anual;
- c) Elaboração e aprovação pelos órgãos estatutariamente competentes de um relatório de actividades;
- d) O período de avaliação de desempenho.

3 — Intervêm no processo de avaliação:

- a) O conselho coordenador de avaliação no IPL;
- b) Os conselhos para a avaliação nas escolas e serviços;
- c) Os dirigentes máximos das escolas;
- d) Os avaliadores;
- e) Os avaliados.

4 — O período de avaliação compreende as seguintes fases:

- a) Definição global dos objectivos para o ano seguinte, por parte do conselho coordenador, para os diversos grupos de pessoal em que se integram os avaliados;
- b) Selecção em cada unidade orgânica e nos serviços centrais, por parte dos respectivos conselhos de avaliação, dos objectivos para o ano seguinte, por grupo de pessoal, de entre os fixados pelo conselho coordenador;
- c) Auto-avaliação por parte dos avaliados;
- d) Avaliação prévia;
- e) Harmonização de avaliações;
- f) Entrevista com os avaliados, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências;
- g) Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos excelentes;
- h) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- i) Homologação;
- j) Reclamação e outras impugnações;
- k) Monitorização e revisão dos objectivos.

4 — O conselho coordenador de avaliação, sob proposta do presidente do IPL, define anualmente o calendário em que se desenvolvem as fases indicadas no número anterior.

Artigo 11.º

Diferenciação de Desempenho

1 — As percentagens a que se refere o artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, são fixadas de acordo com as orientações que vierem a ser definidas pelo conselho coordenador de avaliação do IPL, atendendo às especificidades das escolas e serviços integrados no IPL e dos grupos de pessoal a que se aplicam.

2 — O número de trabalhadores abrangidos pelas percentagens referidas no número anterior é arredondado à unidade.

Artigo 12.º

Avaliação dos Dirigentes

1 — À avaliação dos dirigentes em funções nas diversas escolas e serviços integrados no IPL abrangidos pelo sistema de avaliação são aplicáveis os artigos 29.º a 40.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, seguindo o processo estipulado no presente regulamento, com as especificidades decorrentes das normas acima indicadas.

2 — Nos serviços centrais e nos serviços de acção social, a competência para avaliar os dirigentes cabe, respectivamente, ao administrador do IPL e ao administrador dos serviços de acção social.

3 — A avaliação dos secretários das escolas é da competência do respectivo presidente do conselho directivo/director, carecendo de homologação conjunta do presidente e do administrador do IPL.

4 — Das decisões sobre a avaliação dos dirigentes cabe reclamação para os respectivos conselhos de avaliação e recurso para o conselho coordenador de avaliação do IPL.

Artigo 13.º

Relatório final

1 — No final de cada período de avaliação, o conselho para a avaliação de cada escola ou serviço onde decorre o processo elabora um relatório anual final, que, depois de aprovado, é remetido pelo dirigente máximo ao presidente do Instituto, para efeitos da sua apreciação pelo conselho coordenador para a avaliação do IPL.

2 — O conselho coordenador, com base nos relatórios remetidos nos termos do número anterior, elabora um relatório global final, que remete para a Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e do Ensino Superior, para conhecimento do Núcleo para Acompanhamento da Reforma (NAR) deste Ministério.

Artigo 14.º

Divulgação

O conselho coordenador de avaliação do IPL determinará as formas de divulgação interna, nos termos da lei, do resultado global da avaliação por grupo profissional, bem como o relatório global final.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor, no seguinte ao da sua publicação.

Artigo 16.º

Disposições Transitórias

Excepcionalmente, para o ano de 2008, o processo de eleição dos trabalhadores para a comissão paritária a que alude o n.º 5 do artigo 7.º do presente regulamento, deverá decorrer até ao fim do mês de Março de 2009.

Artigo 17.º

Norma Revogatória

É revogado o anterior Regulamento para a Avaliação do Desempenho dos Dirigentes, Funcionários e Agentes em Serviço no Instituto Politécnico, aprovado pelo Despacho n.º 5.169/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de Março.

201997967

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 15830/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo a Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado

artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis; Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Música e das Artes do Espectáculo, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vitor Correia Santos*.

Estatutos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação, natureza e sede

1 — A Escola Superior de Música, Artes e Espectáculo, adiante designada por ESMAE, é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia científica, pedagógica e administrativa nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 5/2009 de 2 de Fevereiro (2.ª Série) e dos presentes Estatutos.

2 — A ESMAE é uma unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto, adiante designado por IPP.

3 — A ESMAE tem a sua sede na Rua da Alegria n.º 503, Porto.

4 — A ESMAE adopta simbologia própria, com respeito pelo disposto no n.º 2 do artigo 4.º dos estatutos do IPP.

Artigo 2.º

Missão e Objectivos

1 — A ESMAE é uma instituição de ensino superior politécnico vocacionada para o ensino, a investigação e a prestação de serviços à comunidade.

2 — A ESMAE prossegue os seus fins nos seguintes domínios: música, teatro, dança, fotografia, cinema, audiovisual e multimédia, visando, designadamente:

- a) A formação de profissionais altamente qualificados;
- b) A realização de actividades de pesquisa e de investigação;
- c) A experimentação e produção artísticas;
- d) A realização ou participação em programas de desenvolvimento;
- e) A prestação de serviços à comunidade.

Artigo 3.º

Princípios Orientadores

São princípios orientadores da actividade pedagógica da Escola:

- a) Promover a aprendizagem através de experiências formativas diversificadas;
- b) Promover a formação académica, sempre que possível, em contexto de investigação aplicada, em ambiente de simulação ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;
- c) Garantir um sistema de avaliação justo, exigente e adequado à formação ministrada, privilegiando competências adquiridas pelos estudantes, aferindo esse conhecimento de forma adaptada, periódica e transparente;
- d) Implementar estratégias que estimulem a participação dos docentes em actividades conducentes à melhoria e desenvolvimento da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica, artística e científica;
- e) Promover a formação académica e profissional adequada, com carácter periódico, aos seus funcionários não docentes e não investigadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- f) Criar as condições necessárias para apoiar os trabalhadores-estudantes.

Artigo 4.º

Atribuições

1 — São atribuições da ESMAE:

- a) Ministras, nas condições previstas no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e legislação complementar, cursos conducentes à obtenção dos graus de licenciatura e mestrado, bem como de cursos de pós-graduação, especialização tecnológica, ou outros pós-secundários devidamente aprovados, emitindo os respectivos diplomas;
- b) Realizar ou colaborar na realização de cursos extracurriculares de curta duração, ou acções de formação profissional ou de actualização de conhecimentos, emitindo os respectivos diplomas;
- c) Promover e orientar a realização de trabalhos e actividades de investigação ou de criação artística nos domínios da sua competência, envolvendo docentes e estudantes;
- d) Promover e difundir a arte, a cultura e o saber;
- e) Organizar ou cooperar em actividades de extensão educativa, artística, cultural e técnica, numa óptica de prestação de serviços à comunidade, perspectivando a valorização recíproca.

2 — A ESMAE, de acordo com o previsto no artigo 6.º dos estatutos do IPP, pode:

- a) Estabelecer com as restantes escolas do IPP ou com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, acordos de associação ou de cooperação para o incentivo à mobilidade de estudantes, de docentes e de outros trabalhadores não docentes, bem como para a prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos, nos termos da lei, ou a partilha de recursos;
- b) Estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres e com organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, nos termos da legislação em vigor e dos presentes Estatutos.

Artigo 5.º

Graus, títulos, certificados e diplomas

1 — Através da ESMAE, o IPP confere, nos termos previstos na lei, os graus de licenciatura e de mestrado, e atribui diplomas de estudos pós-graduados ou outros devidamente aprovados.

2 — A ESMAE, por decisão do seu Conselho Técnico-científico, nos termos previstos na lei e nos presentes Estatutos, concede equivalência e reconhecimento de habilitações académicas nacionais e estrangeiras, correspondentes aos cursos que ministra e aos graus e diplomas que confere.

3 — A ESMAE pode atribuir certificados comprovativos de formações realizadas, nomeadamente em cursos ou acções de formação complementar, de actualização profissional ou de formação contínua.

4 — À ESMAE compete ainda a valorização e a creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida.

5 — A ESMAE pode propor ao IPP a concessão de títulos honoríficos.

Artigo 6.º

Liberdade académica

1 — É garantida aos docentes a liberdade de orientação do ensino, de investigação e de manifestação de opiniões artísticas e científicas.

2 — É garantido aos estudantes o direito ao esclarecimento e crítica no que respeita aos métodos de ensino e aos processos de aquisição de conhecimento e competências.

3 — Docentes e discentes devem observar e promover regras deontológicas de conduta.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 7.º

Autonomia científica e pedagógica

A autonomia científica e pedagógica da ESMAE envolve a capacidade para, livremente:

- a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos de formação, e respectivos planos de estudo;
- b) Decidir sobre os conteúdos das unidades curriculares dos cursos que ministra;
- c) Decidir sobre os projectos de investigação a desenvolver;
- d) Fixar, nos termos da lei, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;

- e) Estabelecer os regimes de frequência e avaliação;
- f) Definir as condições e os métodos de ensino a praticar;
- g) Fixar o calendário escolar, nos termos da lei geral;
- h) Definir os serviços a prestar à comunidade;
- i) Definir as demais actividades científicas, artísticas e culturais a realizar;
- j) Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- k) Decidir sobre a creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

A autonomia administrativa da ESMAE envolve a capacidade de:

- a) Dispor da dotação orçamental anual, prevista nos termos do artigo 47.º, alínea 3, dos Estatutos do IPP;
- b) Propor o recrutamento do pessoal docente e não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
- c) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e serviços, de acordo com as normas gerais aplicáveis;
- d) Assegurar a gestão e o normal funcionamento da ESMAE.

CAPÍTULO II

Estrutura interna

Artigo 9.º

Organização

Integram a ESMAE as seguintes componentes, identificadas pelos objectivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

- a) Órgãos de gestão;
- b) Unidades de carácter pedagógico, científico e artístico, designadas por departamentos;
- c) Unidade de investigação;
- d) Serviços e Centros de Produção e Criação.

Artigo 10.º

Órgãos de Gestão

São órgãos de gestão da ESMAE:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Técnico-científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho de Coordenação;
- e) O Conselho Artístico.

Artigo 11.º

Convocatórias, deliberações e impedimentos

1 — Os membros dos órgãos de gestão de natureza colegial são convocados pelo seu presidente e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares, com excepção dos casos em que se possa aplicar a excepção prevista no Código do Procedimento Administrativo para segundas convocatórias.

2 — Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.

3 — Salvo disposição legal ou estatutária em contrário, as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

4 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.

5 — Os membros dos órgãos de gestão estão sujeitos ao regime de impedimentos e incompatibilidades da lei geral, não podendo, designadamente, votar nas matérias que lhes digam directamente respeito ou em que sejam interessados os respectivos cônjuges, ascendentes, descendentes, ou outros parentes ou afins até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum.

6 — As deliberações tomadas em violação ao disposto no número anterior são anuláveis nos termos gerais.

Artigo 12.º

Actas

São sempre lavradas actas das reuniões dos órgãos de gestão colegiais, que deverão ser aprovadas pelo órgão e assinadas pelo seu presidente e pelo membro que secretariar a reunião, ou pelo secretário se nela estiver presente.

CAPÍTULO III

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Presidente

Artigo 13.º

Mandato

1 — O Presidente da ESMAE é eleito de entre os professores de carreira e investigadores da ESMAE.

2 — O Presidente é eleito por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores;

3 — O Presidente da ESMAE não pode acumular as presidências do Conselho Técnico-científico e do Conselho Pedagógico.

4 — O mandato do Presidente da Escola é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

5 — O Presidente da ESMAE toma posse perante o Presidente do IPP, no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante da ESMAE comunica ao Presidente do Instituto o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

Artigo 14.º

Eleição

1 — Procedimento Eleitoral:

a) O procedimento eleitoral é iniciado por Despacho do Presidente da ESMAE, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação;

b) Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender o procedimento eleitoral;

c) O não cumprimento dos prazos a que se refere a alínea a) constitui infracção disciplinar;

d) O prazo de entrega de candidaturas deverá constar do calendário eleitoral referido na alínea a) do presente artigo;

e) A candidatura deverá ser subscrita pelo candidato e por, pelo menos, 10% dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais do corpo docente e investigador, 10% dos eleitores do corpo de pessoal não docente e não investigador e por, pelo menos, 10% dos eleitores constantes do caderno eleitoral do corpo discente;

f) No caso de não surgir nenhuma candidatura, o presidente da Escola inicia, de imediato, um novo processo eleitoral, mantendo-se em funções até à tomada de posse do seu sucessor;

2 — A votação é efectuada, separadamente, por cada um dos três corpos, a saber, docente e investigador, discente e pessoal não docente e não investigador.

3 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a cinquenta por cento.

4 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14 D + 5 E + F) / 20$$

sendo:

V — média ponderada;

D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;

E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;

F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo de pessoal não docente e não investigador.

5 — As percentagens D, E e F são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções;

6 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 4 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

7 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

Artigo 15.º

Destituição

O Presidente pode ser destituído por uma Assembleia eleita especificamente para esse efeito, nos termos seguintes:

a) A Assembleia é criada por requerimento, dirigido ao Professor Decano, assinado por um número de subscritores tal que garanta na fórmula $R = (14 D + 5 E + F)/20$ a obtenção de um resultado R igual ou superior a 25, em que:

- D — percentagem de subscritores do corpo docente e investigador;
- E — percentagem de subscritores do corpo discente;
- F — percentagem de subscritores do corpo do pessoal não docente e não investigador

b) O processo eleitoral é conduzido pelo Professor Decano e terá lugar nos 21 dias consecutivos após a entrega do requerimento;

c) Constitui infracção disciplinar grave a não marcação das eleições no prazo previsto;

d) A Assembleia será eleita por método de Hondt e por corpos, sendo constituída por 14 docentes, 5 estudantes e 1 funcionário não docente e não investigador;

e) A Assembleia será presidida pelo 1.º subscritor da lista mais votada no corpo de docentes;

f) A destituição terá que ser aprovada por, pelo menos, 2/3 dos membros da Assembleia, no prazo máximo de 21 dias após a eleição.

Artigo 16.º

Competências

1 — Compete ao Presidente da ESMAE:

- a) Representar a ESMAE, em juízo e fora dele;
- b) Dirigir os serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afectos à ESMAE;
- d) Decidir, no âmbito da ESMAE, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPP;
- e) Homologar a distribuição do serviço docente;
- f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;
- g) Pronunciar -se sobre o regime de prescrições;
- h) Aprovar o calendário e horário das actividades lectivas, ouvido o Conselho Pedagógico;
- i) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- j) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório de actividades e as contas;
- k) Nomear e exonerar os Vice-presidentes e conferir-lhes posse;
- l) Nomear e exonerar o Secretário e os dirigentes dos serviços da ESMAE e conferir-lhes posse;
- m) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;
- n) Propor ao Presidente do Instituto os valores máximos de novas admissões e de inscrições;
- o) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos do IPP;
- p) Instituir prémios escolares no âmbito da ESMAE, ouvido o Conselho Pedagógico;
- q) Exercer as demais funções previstas na lei e nos presentes Estatutos.

2 — O Presidente da ESMAE pode, nos termos da lei e dos Estatutos da ESMAE delegar nos Vice-presidentes, nos órgãos de gestão, no

Secretário e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 17.º

Vice-presidentes

1 — O Presidente da ESMAE nomeia livremente Vice-presidentes, até um máximo de três.

2 — Os Vice-presidentes tomam posse perante o Presidente da ESMAE.

3 — Os Vice-presidentes exercem as funções que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente.

4 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente da ESMAE, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente da Escola ou com a tomada de posse do novo Presidente, em caso de vacatura, renúncia ou de incapacidade permanente daquele.

Artigo 18.º

Dedicação exclusiva

1 — Os cargos de Presidente e de Vice-presidentes da ESMAE são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-presidentes da ESMAE ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os Vice-presidentes da ESMAE não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

Artigo 19.º

Substituição

1 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente da ESMAE assume as suas funções o Vice-presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria.

2 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente da ESMAE, assume as suas funções o Vice-presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria, o qual deverá determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias úteis.

Artigo 20.º

Secretário

1 — A ESMAE conta com um Secretário, nomeado e exonerado livremente pelo Presidente, de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O Secretário coadjuva o Presidente em matérias de ordem administrativa ou financeira.

3 — Ao Secretário compete, designadamente:

- a) Secretariar as reuniões do presidente com outros órgãos de gestão, elaborando as respectivas actas e prestando-lhe o devido apoio técnico, bem assim como secretariar as reuniões dos restantes órgãos quando os respectivos presidentes lho solicitarem;
- b) Informar todos os processos que hajam de ser despachados pelo Presidente ou pelos Vice-presidentes e preparar informação dos que tenham de subir aos órgãos do IPP ou a outras instâncias superiores;
- c) Coordenar a actividade dos serviços, sob direcção do presidente;
- d) Dirigir a execução de todo o serviço administrativo, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do presidente, dando-lhe conta de tudo o que se refere à vida da ESMAE e a assegurando a regularidade do expediente;
- e) Secretariar os actos académicos de cuja presidência esteja incumbido o Presidente;
- f) Assegurar o registo e o encaminhamento da correspondência, apresentando à assinatura do presidente os documentos que dela careçam;
- g) Assinar as certidões e diplomas passados pelos serviços competentes.
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente.

4 — O cargo de Secretário é de direcção intermédia de 1.º grau, e é exercido em regime de comissão de serviço, nos termos da lei.

SECÇÃO II

Conselho Técnico-científico

Artigo 21.º

Composição e duração do mandato

1 — O Conselho Técnico-científico é constituído por vinte e cinco membros dos quais vinte e quatro são, eleitos de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, de entre:

- a) Professores de carreira;
- b) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a ESMAE há mais de dez anos nessa categoria;
- c) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à ESMAE;
- d) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESMAE há mais de dois anos.

2 — O Presidente da ESMAE tem, por inerência, assento no Conselho Técnico-científico.

3 — O Conselho Técnico-científico funcionará em plenário, podendo quando tal se justifique funcionar em comissão permanente.

4 — A duração do mandato do Conselho Técnico-científico é de dois anos.

Artigo 22.º

Eleição dos membros

1 — Os membros do Conselho Técnico-científico são eleitos pelo conjunto dos docentes referidos nas alíneas a), b), c) e d) do artigo anterior, que formam o caderno eleitoral para o conselho, por círculo eleitoral e por lista. A distribuição dos lugares pelas listas será feita pelo método de Hondt.

2 — As candidaturas deverão ser subscritas pelos candidatos e por, pelo menos, 10% dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais do corpo docente e investigador do respectivo círculo eleitoral.

3 — A cada departamento referido no artigo 43.º corresponde um círculo eleitoral.

4 — Aos docentes com capacidade eleitoral, integrados em centros, núcleos e ou projectos de investigação, devidamente reconhecidos pelo Conselho Técnico-científico da ESMAE, corresponde um círculo eleitoral.

5 — De forma a garantir a representatividade de todos os departamentos no conselho, a cada departamento, independentemente da sua dimensão, são atribuídos pelo menos dois mandatos de representantes dos docentes.

6 — Ao círculo formado pelos docentes e investigadores associados a projectos de investigação, será atribuído um mandato.

7 — Para completar a composição do conselho técnico-científico, os restantes mandatos são atribuídos a cada departamento proporcionalmente ao número de eleitores de cada um dos mesmos.

8 — Na determinação do número de mandatos a atribuir a cada departamento, sempre que resulte um número com parte decimal inferior a cinco, o arredondamento faz-se para o número inteiro inferior, fazendo-se para o número inteiro superior nas demais situações.

9 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e sempre que a soma de mandatos:

- a) For inferior ao total a eleger, a diferença será atribuída, por ordem decrescente, ao departamento com maior número de docentes;
- b) For superior ao total a eleger, o excesso será retirado, por ordem crescente, ao departamento com menor número de docentes.

10 — Sempre que se verifique a vacatura de um lugar, deve ser eleito, para completar o mandato interrompido, um novo representante do respectivo círculo eleitoral.

Artigo 23.º

Presidência do Conselho

1 — Podem ser eleitos para Presidente do Conselho Técnico-científico os membros deste órgão desde que se manifestem disponíveis para assumir o cargo.

2 — A eleição deve decorrer na primeira reunião ordinária do conselho técnico-científico, que tem lugar no prazo máximo de oito dias úteis a contar da data da tomada de posse e é presidida pelo professor mais antigo da categoria mais elevada de entre os seus membros.

3 — É eleito o candidato que na primeira volta obtiver a maioria absoluta dos votos; caso tal não se verifique, tem lugar uma segunda

volta em que é suficiente uma maioria relativa, entre os dois candidatos mais votados ou candidato único.

4 — O Presidente eleito designa, logo após a sua eleição, o Vice-presidente de entre os membros do conselho, podendo substituí-lo a todo o tempo.

5 — O Vice-presidente desempenha as funções que o presidente lhe delegar, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

6 — Em caso de vacatura, renúncia ou impedimento permanente do Presidente, o Vice-presidente deve convocar uma reunião extraordinária do conselho para eleger um novo Presidente, no prazo máximo de 10 dias úteis.

7 — O Presidente e o Vice-presidente do conselho técnico-científico tomam posse perante o presidente do IPP.

8 — Para o efeito do número anterior, o Presidente da ESMAE comunica ao Presidente do IPP o resultado da votação, bem como a decisão quanto à designação do Vice-presidente, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da eleição, o que lhe é comunicado no final da reunião referida no ponto 2 ou no primeiro dia útil seguinte.

9 — Os mandatos do Presidente e do Vice-presidente cessam com a tomada de posse do novo Conselho Técnico-científico, excepto nos casos de vacatura, renúncia ou incapacidade permanente do Presidente, em que o mandato do Vice-presidente cesse com a tomada de posse do novo Presidente.

10 — O cargo de Presidente do Conselho Técnico-científico é exercido em regime de dedicação exclusiva.

11 — O Presidente do Conselho Técnico-científico fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

Artigo 24.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Técnico-científico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Apreçar o plano de actividades científicas e de ensino da ESMAE;
- c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do IPP;
- d) Deliberar sobre a distribuição de serviço docente, a homologar pelo Presidente da ESMAE;
- e) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudos;
- f) Aprovar os planos de estudos ministrados, ouvida a Associação de Estudantes;
- g) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo presidente da ESMAE;
- h) Aprovar os regimes de precedências;
- i) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;
- j) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- k) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- l) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
- m) Propor a composição de júris de provas e de concursos académicos;
- n) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- o) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o IPP, quando existam;
- p) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei.

2 — Os membros do Conselho Técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a) Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 25.º

Funcionamento

1 — Na elaboração do seu regulamento, o Conselho Técnico-científico deve, obrigatoriamente, prever a existência de uma Comissão Permanente, conforme definido no artigo seguinte.

2 — O Conselho Técnico-científico reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros ou do presidente da ESMAE.

3 — As reuniões ordinárias do Conselho Técnico-científico realizam-se nos dias e horas fixados pelo próprio Conselho ou pelo Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

4 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo realizar-se nos 10 dias úteis subsequentes quando em resultado das solicitações prevista no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 26.º

Comissão Permanente

1 — A composição da Comissão Permanente será a seguinte:

- a) O Presidente do Conselho Técnico-científico, que preside;
- a) O Presidente da ESMAE;
- b) Dois professores de cada um dos Departamentos, eleitos pelos seus pares, de entre os membros do Conselho Técnico-científico;
- c) O representante da unidade de Investigação, referida no artigo 47.º

2 — À Comissão Permanente cabem todas as competências que lhe sejam atribuídas pelo regimento do Conselho Técnico-científico, com excepção da função eleitoral.

Artigo 27.º

Perda de mandato

Perdem o mandato os membros que falem injustificadamente a mais do que duas reuniões.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Composição e duração do mandato

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por dezoito membros, representativos dos docentes e dos estudantes, em paridade.

2 — Sempre que tal se justifique, os Directores de Departamento e o Presidente da Associação de Estudantes podem ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto.

3 — A duração dos mandatos dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos.

Artigo 29.º

Eleição dos membros

1 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico deve ser efectuada no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data fixada para o início das actividades lectivas do ano escolar.

2 — Compete ao Professor Decano organizar e superintender o processo eleitoral.

3 — A cada Departamento referido no artigo 43.º correspondem dois círculos eleitorais:

- a) O dos docentes
- b) O dos estudantes

4 — Os Departamentos elegem:

- a) Pelo Departamento de Música — 3 Docentes e 3 Estudantes
- b) Pelo Departamento de Teatro — 3 Docentes e 3 Estudantes
- c) Pelo Departamento de Artes da Imagem — 3 Docentes e 3 Estudantes

5 — As candidaturas deverão ser apresentadas por listas, com suplentes em número igual ao dos efectivos, subscritas pelos candidatos e, pelo menos, por 10% dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais dos docentes e estudantes do respectivo departamento.

6 — São elegíveis e eleitores todos os estudantes que estão regularmente inscritos.

7 — São elegíveis todos os docentes em regime de tempo integral, e são eleitores, todos os docentes.

8 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os membros docentes deste órgão, desde que se manifestem disponíveis para assumir o cargo.

9 — A eleição decorre na primeira reunião ordinária do Conselho Pedagógico, que tem lugar no prazo máximo de oito dias úteis a contar da data da tomada de posse.

10 — É eleito o candidato que na primeira volta obtiver a maioria absoluta dos votos; caso tal não se verifique, tem lugar uma segunda volta em que é suficiente uma maioria relativa, entre os dois candidatos mais votados ou candidato único.

11 — O Presidente eleito designa, logo após a sua eleição, o Vice-presidente de entre os docentes do Conselho, podendo substituí-lo a todo o tempo.

12 — O Vice-presidente desempenha as funções que o Presidente lhe delegar, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

13 — Em caso de vacatura, renúncia ou impedimento permanente do Presidente, o Vice-presidente deve convocar uma reunião extraordinária do Conselho para eleger um novo Presidente, no prazo máximo de 10 dias úteis.

14 — O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Pedagógico tomam posse perante o Presidente do IPP.

15 — Para o efeito do número anterior, o Presidente da ESMAE comunica ao Presidente do IPP o resultado da votação, bem como a decisão quanto à designação do Vice-presidente, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da eleição, o que lhe deve ser comunicado no final da reunião referida no ponto 9 ou no primeiro dia útil seguinte.

16 — Os mandatos do Presidente e do Vice-presidente cessam com a tomada de posse do novo Conselho Pedagógico, excepto no caso de vacatura, renúncia ou incapacidade permanente do Presidente, cessando o mandato do Vice-presidente com a tomada de posse do novo Presidente.

17 — O cargo de Presidente do Conselho Pedagógico é exercido em regime de dedicação exclusiva.

18 — O Presidente do Conselho Pedagógico fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

Artigo 30.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESMAE e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar situações anómalas no decurso do processo de ensino e aprendizagem, e indicar as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de frequência e avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os respectivos planos;
- i) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudos;
- j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- k) Pronunciar-se sobre as condições gerais de funcionamento da ESMAE;
- l) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes Estatutos.

Artigo 31.º

Reuniões

1 — O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante solicitação do Presidente da ESMAE, do Presidente do Conselho Técnico-científico ou de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico realizam-se nos dias e nas horas fixados, pelo próprio Conselho ou pelo seu Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo realizar-se nos 10 dias úteis subsequentes quando em resultado das solicitações previstas no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 32.º

Perda de Mandato

Perdem o seu mandato os membros que falem injustificadamente a mais de duas reuniões.

SECÇÃO IV

Conselho de Coordenação

Artigo 33.º

Composição

1 — São membros, por inerência, do conselho de coordenação:

- a) O Presidente da ESMAE, que preside, e os Vice-presidentes;
- b) O Secretário;
- c) O Presidente da Associação de Estudantes;
- d) Os Directores de Departamento.

2 — Sempre que tal se justifique podem ser convidados a participar outros elementos da ESMAE.

Artigo 34.º

Competência

Ao Conselho de Coordenação compete aprofundar a cooperação e articulação entre os departamentos, promovendo o seu desenvolvimento e colaboração e potenciando as sinergias e a utilização racional de recursos.

SECÇÃO V

Conselho Artístico

Artigo 35.º

Composição e duração dos mandatos

1 — São membros do Conselho Artístico:

- a) O Presidente da ESMAE, que preside.
- b) Os Vice-presidentes;
- c) O Presidente do Conselho Técnico-científico;
- d) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) Os Directores de Departamento,
- f) As personalidades e entidades externas, cooptadas nos termos do ponto seguinte.

2 — Ouvidos os Conselhos Técnico-científico e Pedagógico, o Presidente do ESMAE designa para integrar o Conselho Artístico personalidades e entidades externas relacionadas com a actividade da ESMAE.

3 — O mandato dos membros designados do Conselho Artístico termina com a cessação de funções do Presidente da ESMAE que os designou.

Artigo 36.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Artístico fomentar o estabelecimento de laços de cooperação com entidades culturais, artísticas, profissionais, empresariais, autarquias ou outras, relacionadas com as suas actividades, de âmbito nacional e internacional.

2 — Compete ao Conselho Artístico emitir parecer, quando solicitado, sobre as seguintes matérias, entre outras:

- a) O plano estratégico da ESMAE;
- b) O plano de actividades da ESMAE;
- c) A pertinência e o mérito dos cursos existentes;
- d) Os projectos de criação de novos cursos conferentes de grau;
- e) A realização, na ESMAE, de cursos de especialização, pós-graduação, e de actualização.

3 — O Conselho Artístico elabora e aprova o seu regimento.

Artigo 37.º

Reuniões

1 — O Conselho Artístico reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente por iniciativa do Presidente da ESMAE ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Artístico realizam-se nos dias e nas horas fixados pelo próprio Conselho ou pelo seu Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de 10 dias úteis, devendo realizar-se nos 15 dias úteis subsequentes quando em resultado da solicitação prevista no n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO IV

Departamentos

Artigo 38.º

Definição

1 — Os departamentos são Unidades de carácter pedagógico, científico e artístico, vocacionadas para a criação e transmissão de conhecimentos, a investigação e experimentação, bem como a produção artística, programação e animação cultural.

2 — Os Departamentos da ESMAE são:

- a) Departamento de Música;
- b) Departamento de Teatro;
- c) Departamento de Artes da Imagem.

Artigo 39.º

Órgãos

1 — São órgãos dos departamentos:

- a) O Director de Departamento;
- b) O Conselho de Departamento;
- c) O Coordenador de Área:

2 — Para além da constituição de qualquer destes órgãos, o regulamento de departamento pode prever a existência de outros.

Artigo 40.º

Regulamento

1 — Os regulamentos dos Departamentos definem a sua estrutura, funcionamento, procedimentos eleitorais, atribuição de competências e a periodicidade das reuniões dos seus órgãos.

2 — Os regulamentos dos Departamentos são homologados pelo Presidente da ESMAE.

Artigo 41.º

Competências

Aos Departamentos compete:

- a) Elaborar o seu regulamento de funcionamento que inclui a composição do Conselho do Departamento;
- b) Gerir os seus recursos humanos, físicos e materiais;
- c) Elaborar e propor a sua distribuição de serviço docente;
- d) Elaborar e propor os regimes de transição aplicáveis aos planos de estudo;
- e) Elaborar e propor o regime de prescrições aplicáveis aos seus planos de estudo;
- f) Elaborar e propor o calendário e o horário das actividades lectivas, bem como os mapas de exames dos seus cursos;
- g) Elaborar e propor o seu plano de actividades científicas e de ensino;
- h) Propor a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudo;
- i) Elaborar e propor os planos de estudo ministrados;
- j) Elaborar e propor o regime de precedências;
- k) Propor a realização de acordos e parcerias nacionais e internacionais;
- l) Propor o recrutamento, promoção e renovação de contrato do pessoal docente e de investigação;
- m) Propor orientações pedagógicas e métodos de ensino e de avaliação;
- n) Elaborar e propor o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes.

Artigo 42.º

Director

1 — A eleição do Director do Departamento é feita por listas uninominais, sendo eleitores todos os docentes do departamento a tempo inteiro ou parcial superior ou igual a 50%.

2 — São elegíveis todos os docentes a tempo inteiro, com exclusividade de funções;

3 — O mandato tem a duração de 2 anos.

4 — O Director de Departamento fica dispensado até 50% do serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

Artigo 43.º

Coordenador da Área de Conhecimento

1 — O Coordenador de Área de Conhecimento é eleito pelos docentes das respectivas Áreas de Conhecimento.

2 — São elegíveis todos os docentes a tempo inteiro, com exclusividade de funções.

3 — Os mandatos têm a duração de 2 anos.

CAPÍTULO V

Unidades de investigação

Artigo 44.º

Definição, elementos e regulamento

1 — A Unidade de Investigação da ESMAE é de carácter transversal e acolhe projectos de Investigação & Desenvolvimento nos mais diversos domínios.

2 — Integram a unidade de investigação:

- a) O Presidente do Conselho Técnico-científico;
- b) Os Docentes doutorados, especialistas e investigadores que apresentem projectos;
- c) Os Docentes que integram um projecto de investigação creditado exteriormente;
- d) Os Docentes que fazem parte de um centro de investigação.

3 — A unidade de investigação deverá estabelecer o seu próprio regulamento, a homologar pelo Presidente da ESMAE.

CAPÍTULO VI

Serviços e centros de produção e criação

Artigo 45.º

Definição

1 — A ESMAE dispõe de Serviços e de Centros de Produção e Criação necessários para assegurar a prossecução das suas atribuições e o exercício das competências dos seus órgãos de gestão e, ainda, para prestar apoio às suas unidades.

2 — Os departamentos dispõem, ainda, de serviços de apoio às suas actividades de ensino e de prestação de serviços, cuja organização e funcionamento consta dos respectivos regulamentos, sujeitos a homologação do Presidente da ESMAE.

3 — A ESMAE pode, ainda, criar Centros de Prestação de Serviços em áreas nas quais disponha de competências próprias, os quais serão dirigidos por um Director nomeado pelo Presidente da ESMAE.

SECÇÃO I

Artigo 46.º

Serviços Centrais da ESMAE

1 — Os Serviços Centrais da ESMAE são os seguintes:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Serviços de Apoio Técnico;
- c) Serviços de Apoio Pedagógico;
- d) Serviços de Apoio Logístico;
- e) Serviços de Documentação;
- f) Serviços de Informática.

2 — A organização e atribuição de funções dos serviços centrais são determinadas pelo Presidente da ESMAE, consoante de regulamento aprovado por este.

SECÇÃO II

Artigo 47.º

Centros de Produção e Criação

São actualmente Centros de Produção e Criação o Centro de Produção e Recursos e o Teatro Helena Sá e Costa.

Artigo 48.º

Centro de Produção e Recursos

1 — O Centro de Produção e Recursos é constituído pelas seguintes unidades:

- a) Serviços de Áudio;
- b) Laboratório Multimédia.

2 — Ao Centro de Produção e Recursos compete:

- a) Suportar tecnicamente as actividades académicas, científicas e profissionais da ESMAE, nas suas áreas de especialidade;
- b) Promover e desenvolver produções próprias no âmbito das áreas de intervenção da ESMAE e em colaboração com entidades externas;
- c) Prestar serviços no âmbito da produção de conteúdos, eventos, estudos, projectos e de consultoria técnica a entidades externas;
- d) Assegurar as condições necessárias para garantir a oferta de estágios e acções de formação de carácter profissional, nomeadamente no âmbito da promoção da integração no mercado de trabalho dos graduados pela ESMAE;
- e) Proceder à aquisição de equipamentos de acordo com as necessidades das suas actividades;
- f) Assegurar a manutenção, actualização e bom estado de funcionamento dos equipamentos e das instalações à sua responsabilidade;
- g) Manter actualizados e acessíveis os arquivos de modo a possibilitar a sua boa utilização;

3 — O Centro de Produção e Recursos será coordenado pelo Presidente ou por pessoal técnico superior, por pessoal docente ou outro para o efeito expressamente designado por ele e funcionam de acordo com as orientações emanadas pelos órgãos de gestão da ESMAE e em estrita ligação com os mesmos.

a) Cada unidade do Centro de Produção e Recursos será dirigida por pessoal técnico superior, por pessoal docente ou outro para o efeito expressamente designado por deliberação do Presidente da ESMAE.

b) Os responsáveis pelas unidades elaborarão o respectivo regulamento interno, a aprovar pelo Presidente da ESMAE.

Artigo 49.º

Teatro Helena Sá e Costa

1 — O Teatro Helena Sá e Costa é uma Unidade da ESMAE e tem como objectivos principais:

- a) Fomentar a criação e o acolhimento das artes da imagem e do espectáculo nas suas diversas dimensões estéticas, assim como projectos de natureza multidisciplinar e transdisciplinar;
- b) Garantir em termos de programação/agendamento anual uma repartição equilibrada entre as diferentes áreas programáticas;
- c) Ser um veículo de ligação entre a ESMAE e meio exterior, acolhendo projectos de carácter curricular e académico, de forma a sedimentar uma regular ligação à comunidade e ao meio artístico;
- d) Integrar o roteiro de salas de espectáculo da cidade e do país, reforçando a oferta cultural da região e procurando garantir um serviço público universal e de qualidade artística;
- e) Fomentar a afirmação de novas dramaturgias e correntes artísticas, mostrando-se disponível para integrar projectos de antigos alunos e de professores no âmbito da programação/agendamento;

2 — A Direcção do Teatro Helena Sá e Costa é composta pelo Presidente, Secretário e Directores de Departamento da ESMAE, e coadjuvada pelo Director de Produção do Teatro Helena Sá e Costa.

3 — Cabe a esta Direcção elaborar o seu regulamento interno, a homologar pelo Presidente da ESMAE.

CAPÍTULO VII

Organização financeira

Artigo 50.º

Receitas

Constituem receitas da ESMAE:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do IPP;
- b) As verbas resultantes de programas específicos nacionais e internacionais a que a ESMAE se candidate, designadamente os que decorrem no âmbito da União Europeia;
- c) Os rendimentos de bens que lhe estão afectos ou de que tenha a fruição;
- d) O produto da venda de publicações e da prestação de serviços a entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- e) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados que lhe sejam atribuídos;
- f) Os juros de contas de depósitos;
- g) Os saldos de contas de gerência de anos anteriores;
- h) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

Artigo 51.º

Instrumentos de Gestão

1 — A gestão da ESMAE, subordinada a princípios de gestão por objectivos, adopta os seguintes instrumentos:

- a) Planos estratégicos;
- b) Plano de actividades;
- c) Orçamento, incluindo a aplicação das dotações atribuídas pelo Orçamento do IPP;
- d) Balanços e demonstrações de resultados previsionais;
- e) Plano de desenvolvimento plurianual;
- f) Relatório de actividades.

Os planos estratégicos de base móvel são actualizados anualmente, tendo em consideração o planeamento geral do ensino superior, da investigação científica e das acções de extensão.

2 — O plano de actividades é anual, devendo as actividades nele previstas fundamentar-se na orientação científica e pedagógica definida pelos órgãos de gestão da ESMAE.

3 — O plano de desenvolvimento plurianual é elaborado tendo em conta um período nunca inferior a três anos, podendo ser actualizado sempre que ocorram alterações no planeamento geral do ensino, na investigação científica e das acções de extensão cultural.

4 — O relatório de actividades é elaborado no final de cada ano económico, devendo ter em anexo as contas do exercício anual.

Artigo 52.º

Organização contabilística

A contabilidade da ESMAE é organizada de forma a permitir, designadamente:

- a) Fazer prova das despesas realizadas, em conformidade com a lei;
- b) Garantir o conhecimento e o inventário permanente das existências de valores de qualquer natureza, integrantes do património do IPP e da ESMAE;
- c) A verificação dos encargos e receitas inerentes a cada unidade, tendo em vista aferir da racionalidade e eficiência da respectiva gestão;
- d) A tomada de decisões, nomeadamente quanto à afectação de recursos;
- e) A apresentação de contas.

CAPÍTULO VIII

Disposições transitórias e finais

SECÇÃO I

Disposições Transitórias

Artigo 53.º

Primeiras eleições para os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico

1 — As primeiras eleições para o Conselho Técnico-científico realizam-se nos 30 dias úteis posteriores à entrada em vigor dos presentes Estatutos.

2 — Se os presentes estatutos não entrarem em vigor até ao início da actividade lectiva do ano escolar 2009/2010, as primeiras eleições para o Conselho Pedagógico realizar-se-ão no prazo estabelecido no número anterior.

3 — A afectação dos docentes ao respectivo círculo eleitoral é feita de acordo com o seguinte:

a) Professores de carreira: conforme ocupação dos lugares do quadro de pessoal docente de acordo com o despacho n.º 6819/99, de 6 de Abril, publicado no *Diário da República* (2.ª Série), da mesma data, e alterado pelo despacho n.º 18106/2002, de 8 de Agosto publicado no *Diário da República* (2.ª Série), da mesma data;

b) Professores de carreira recolocados na ESMAE ao abrigo do despacho IPP/P-169/2007, de 28 de Dezembro: conforme o mesmo despacho;

c) Equiparados a Professor em regime de tempo integral com contrato com a ESMAE há mais de dez anos nessa categoria e docentes com o grau de Doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à ESMAE: conforme a área científica preponderante na carga horária lectiva

do docente no ano lectivo 2008/2009; em caso de empate, prevalece a área científica na qual o docente iniciou funções há mais tempo.

d) Docentes associados a centros, núcleos e ou projectos de investigação: conforme mapa a fixar pelo actual Conselho Técnico-científico, após aprovação dos relatórios de actividades dos referidos centros, núcleos e ou projectos.

Artigo 54.º

Primeiro Regulamento dos Departamentos

1 — A redacção e aprovação do primeiro regulamento de cada departamento compete a uma comissão constituída por:

- a) O actual Director de Departamento, que preside.
- b) Quatro docentes eleitos de entre e por todos os docentes do departamento, a tempo inteiro.

2 — A eleição destas comissões decorre nos 15 dias posteriores à entrada em vigor dos presentes Estatutos.

3 — A elaboração e aprovação dos regulamentos tem lugar nos 30 dias subsequentes à eleição das comissões.

Artigo 55.º

Termo dos mandatos em curso

1 — Na ausência de declaração de renúncia do Director eleito, o seu mandato tem a duração de três anos, a contar da data na qual tomou posse, nos termos do n.º 3 do artigo 174.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e do n.º 2 do artigo 67.º dos Estatutos do IPP, passando a ter o estatuto e as competências previstas na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos para o Presidente da ESMAE.

2 — Em caso de declaração de renúncia do Director eleito, as eleições para Presidente da ESMAE realizam.

3 — Os actuais órgãos mantêm-se em funções com a mesma composição e competência até à tomada de posse dos novos órgãos.

SECÇÃO II

Disposições Finais

Artigo 56.º

Associação de Estudantes

1 — A Associação de Estudantes tem direito a ser consultada pelos órgãos de gestão da ESMAE em relação às seguintes matérias:

- a) Plano de actividades e plano orçamental;
- b) Orientação pedagógica e métodos de ensino;
- c) Planos de estudos e regime de avaliação de conhecimentos;
- d) Todos os problemas de interesse específico dos estudantes.

2 — As consultas previstas no número anterior devem permitir que a Associação de Estudantes se possa pronunciar em prazo não inferior a 15 dias consecutivos, a contar da data em que lhe é facultada a consulta.

Artigo 57.º

Reconhecimento e Atribuição de Estatuto de Dirigente Associativo

1 — Têm direito ao Estatuto de Dirigente Associativo os elementos eleitos da Associação de Estudantes da ESMAE, nos termos da lei, bem como os estudantes eleitos para o Conselho Pedagógico em efectividade de funções.

2 — A solicitação deste estatuto é requerida no prazo de 20 dias úteis após a respectiva tomada de posse.

Artigo 58.º

Contagem de prazos

Os prazos referentes às eleições dos órgãos da ESMAE suspendem-se durante as férias escolares.

Artigo 59.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos são revistos, por iniciativa do Presidente da ESMAE, ouvidos os diferentes órgãos da Escola.

2 — A sua revisão cabe a uma Assembleia Estatutária, composta e eleita nos termos previstos no artigo 63.º, dos Estatutos do IPP.

Artigo 60.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

201999798

Despacho n.º 15831/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, de Sua Exc.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo a Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis; Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vitor Correia Santos*.

Estatutos da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Artigo 1.º

Denominação, natureza e sede

1 — A Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão (ESEIG) é uma unidade orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico do Porto (IPP), de matriz politécnica, numa vertente assumidamente pluri e interdisciplinar nos domínios dos estudos industriais e de gestão.

2 — A ESEIG é dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural e administrativa, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP.

3 — A ESEIG tem a sua sede nos concelhos de Vila do Conde e da Póvoa de Varzim.

Artigo 2.º

Missão

A ESEIG tem a missão de criar, transmitir e difundir conhecimento, cultura, ciência e tecnologia, mediante a articulação de uma formação diferenciada e de qualidade, ajustada a uma ampla diversidade de perfis profissionais, que privilegia o saber fazer, o sentido empreendedor e a capacidade de permanente adaptação, da investigação orientada e da prestação de serviços à comunidade, suportada pela excelência dos seus recursos e por estreitas relações com o tecido económico e social, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país, em particular da região em que se insere.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

São princípios orientadores da ESEIG:

a) Promover a formação multi e interdisciplinar, não sectorial, de matriz politécnica;

b) Assentar a organização da ESEIG, as formações ministradas e os modelos de ensino-aprendizagem numa resposta de qualidade à multisectoralidade, multidisciplinaridade e interdisciplinaridade das organizações;

c) Desenvolver o seu projecto enquadrando-o na actualidade científica, no quotidiano organizacional e no mercado de trabalho;

d) Garantir uma formação não restrita às áreas específicas de cada curso;

e) Promover a aprendizagem através de experiências formativas diversificadas;

f) Garantir a liberdade de criação cultural, científica, artística e tecnológica, bem como os mecanismos necessários e suficientes à inovação pedagógica;

g) Garantir um sistema de avaliação justo, exigente e adequado à formação ministrada, privilegiando competências adquiridas pelos estudantes, aferindo-as de forma adaptada, diversificada, periódica e transparente;

h) Participar no desenvolvimento de políticas de mobilidade dos docentes e investigadores, pessoal não docente e não investigador e estudantes, não podendo o seu percurso formativo ou carreira ser prejudicado pela participação em tais projectos de mobilidade;

i) Implementar estratégias que estimulem a participação dos docentes em actividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;

j) Reconhecer e responsabilizar os estudantes como encarregados da sua formação superior, sem prejuízo da responsabilidade pedagógica e técnico-científica dos docentes, da ESEIG e do IPP;

k) Criar as condições necessárias a apoiar os trabalhadores-estudantes, designadamente através de formas de organização e frequência de ensino adequadas, e valorizar as competências adquiridas no mundo do trabalho;

l) Privilegiar, nos termos da lei e dos regulamentos previstos, a adaptação da sua actividade a situações específicas, designadamente casos de participação associativa, prática desportiva de alta competição, gravidez, maternidade e paternidade, doença prolongada, deficiência e outros;

m) Promover a formação académica e profissional adequada, com carácter periódico, ao pessoal não docente e não investigador, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

n) Promover a igualdade de oportunidades, pautando a sua prática por um elevado respeito pela dignidade e diversidade dos seus membros;

o) Assegurar uma cultura de transparência, celeridade, eficácia e eficiência;

p) Promover uma cultura de responsabilização e de reconhecimento do desempenho;

q) Reger-se com respeito pelos princípios da qualidade, do rigor e da responsabilidade social no exercício das suas atribuições, das suas autonomias bem como na concepção e implementação de mecanismos de administração e gestão.

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições da ESEIG:

a) Realizar ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;

b) Garantir uma oferta formativa caracterizada pela diversidade de cursos, em resposta às competências, conhecimentos e capacidades requeridos pela complexidade das organizações e pela diversidade dos perfis profissionais exigidos pelo seu funcionamento;

c) Promover e realizar acções de investigação, desenvolvimento e inovação;

d) Realizar trabalhos de investigação, inovação e desenvolvimento orientados, incluindo os de carácter experimental, isoladamente ou em parceria com outras instituições;

e) Interagir com organizações locais, regionais, nacionais e internacionais;

f) Prestar serviços à comunidade, numa perspectiva de valorização recíproca;

g) Implementar actividades de extensão nos domínios em que lhe são próprios, isoladamente ou em parceria com outras instituições;

h) Reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de actividades profissionais em tempo parcial pela ESEIG aos estudantes, em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da actividade académica;

i) Apoiar e promover o associativismo estudantil, proporcionando as condições para a afirmação de uma associação autónoma, ao abrigo da legislação especial em vigor;

j) Apoiar a participação dos estudantes na vida activa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da actividade académica;

k) Apoiar a inserção dos diplomados no mundo do trabalho;

l) Estabelecer e apoiar um quadro de ligação aos seus antigos estudantes e respectiva associação, facilitando e promovendo a sua contribuição para o desenvolvimento estratégico da ESEIG;

m) Promover a cultura e a difusão cultural.

Artigo 5.º

Objectivos

São objectivos da ESEIG:

a) Garantir a formação de alto nível com elevada exigência qualitativa, nos aspectos científico, técnico, humano, cultural, artístico e profissional, num ambiente de democraticidade e participação.

b) Proporcionar aos estudantes, ao longo do seu percurso formativo, condições para:

i) A aquisição de conhecimentos indispensáveis noutros domínios do saber;

ii) A aquisição de competências necessárias ao trabalho em equipas multidisciplinares, sempre que possível envolvendo a vivência em ambiente organizacional;

iii) A realização de projectos interdisciplinares;

iv) A aquisição de hábitos e metodologias de pesquisa;

v) A interiorização dos valores éticos e deontológicos da profissão e da cidadania;

vi) O reconhecimento da centralidade da inovação no sucesso pessoal e organizacional;

c) Promover a formação académica em contexto de investigação orientada, em ambiente de simulação ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;

d) Auscultar as entidades externas, no sentido de:

i) Definir e ou adequar os conhecimentos, capacidades e competências necessários ao perfil profissional dos seus diplomados;

ii) Estruturar e desenvolver os seus planos de estudos;

iii) Potenciar os processos de ensino-aprendizagem;

iv) Permitir o aproveitamento adequado do seu enquadramento geográfico;

v) Contribuir para o desenvolvimento regional sustentável;

e) Criar parcerias com instituições de investigação científica e outras entidades públicas ou privadas;

f) Participar em projectos de cooperação e intercâmbio cultural, científico e técnico, nacional e internacional, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;

g) Estimular actividades artísticas, culturais e científicas e promover espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação colectiva e social;

h) Promover a sustentabilidade da ESEIG em consonância com a sua competitividade no mercado global.

Artigo 6.º

Graus e diplomas

A ESEIG desenvolve, no âmbito das suas atribuições e de acordo com a legislação em vigor, o processo conducente à concessão pelo IPP ou pela ESEIG de:

a) Graus e diplomas correspondentes aos cursos que ministre;

b) Equivalências e reconhecimentos de graus e diplomas correspondentes aos seus cursos;

c) Títulos e distinções honoríficas;

d) Prémios escolares.

Artigo 7.º

Símbolos e sede

1 — A ESEIG adopta emblemática própria, que consta de regulamento a aprovar pelo Presidente da ESEIG e que inclui a do IPP.

2 — O dia da ESEIG comemora-se a 04 de Janeiro.

CAPÍTULO II

Organização interna

SECCÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 8.º

Órgãos da ESEIG

São órgãos da ESEIG:

a) O Presidente da ESEIG;

b) O Conselho Técnico-Científico;

c) O Conselho Pedagógico;

d) O Conselho para a Qualidade e a Avaliação;

e) O Conselho de Escola.

SECCÃO II

Disposições orgânicas

SUBSECCÃO I

Presidente da ESEIG

Artigo 9.º

Natureza e função

1 — O Presidente da ESEIG é o órgão superior de governo e de representação externa da ESEIG, no âmbito das autonomias da ESEIG.

2 — O Presidente da ESEIG exerce um cargo de direcção superior de 1.º grau, aplicando-se o previsto no correspondente estatuto, salvo disposição legal especial diversa.

3 — O Presidente da ESEIG está sujeito ao poder disciplinar do Presidente do IPP e do ministro da tutela.

Artigo 10.º

Competência do Presidente da ESEIG

1 — Compete ao Presidente da ESEIG, designadamente:

a) Representar a ESEIG em juízo e fora dele;

b) Dirigir os serviços da ESEIG e aprovar os regulamentos necessários;

c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afectos à ESEIG;

d) Decidir, no âmbito da ESEIG, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação do pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto no alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPP;

e) Nomear e exonerar os vice-presidentes;

f) Nomear e exonerar os dirigentes dos serviços da ESEIG;

g) Instituir prémios escolares no âmbito da ESEIG;

h) Aprovar o calendário e horário das actividades lectivas, ouvido o Conselho Pedagógico;

i) Elaborar e aprovar a visão e as orientações estratégicas de longo prazo da ESEIG, ouvidos o Conselho Técnico-Científico, o Conselho Pedagógico, o Conselho para a Qualidade e a Avaliação e o Conselho de Escola;

j) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório anual de actividades e o relatório de gestão;

k) Homologar a distribuição do serviço docente;

l) Homologar os regimes de transição entre planos de estudos;

m) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

n) Propor aos demais órgãos da ESEIG as iniciativas que considere adequadas ao bom funcionamento da ESEIG;

o) Propor ao Presidente do IPP os valores máximos de novas admissões e de inscrições;

p) Exercer o direito de contraditório aos relatórios de avaliação externa da ESEIG e dos seus cursos;

q) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;

r) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado, sem prejuízo da possibilidade de recurso para o Presidente do IPP;

s) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;

t) Exercer as demais funções previstas na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos.

2 — Compete ao Presidente da ESEIG, no âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Definir os critérios de gestão de recursos humanos;

b) Distribuir as vagas do mapa de pessoal não docente e não investigador, afecto à ESEIG, pelas diferentes carreiras e categorias, cumprindo as regras fixadas pelo ministro da tutela;

c) Aprovar a distribuir as vagas do mapa da ESEIG, pelas diferentes categorias de docentes e investigadores, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, cumprindo as regras fixadas pelo ministro da tutela;

d) Contratar e promover os docentes e investigadores, bem como o restante pessoal necessário para o desempenho das atribuições da ESEIG, nos termos da lei e de acordo com o plano de actividades e o orçamento, com base em proposta do Conselho Técnico-Científico.

3 — Compete ao Presidente da ESEIG, no âmbito da gestão financeira:

- a) Gerir a dotação do orçamento de funcionamento atribuído pelo IPP e aprovado pelo Conselho Geral, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP;
- b) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite do orçamento aprovado no Conselho Geral;
- c) Gerir, conforme os critérios por si estabelecidos, as receitas que lhe estiverem atribuídas no orçamento e as que vierem a arrecadar;
- d) Gerir os orçamentos relativos a projectos e a prestações de serviços da sua responsabilidade;
- e) Apresentar periodicamente ao Conselho de Gestão do IPP as informações, mapas e relatórios que possibilitem um acompanhamento eficaz da execução orçamental.

4 — O Presidente da ESEIG pode, nos termos da lei, delegar nos vice-presidentes, nos demais órgãos, nos coordenadores das unidades técnico-científicas, nos coordenadores de curso, nos conselhos de curso e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 11.º

Eleição e mandato

1 — O Presidente da ESEIG é eleito de entre os professores de carreira e investigadores da ESEIG.

2 — O Presidente da ESEIG é eleito por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e pessoal não docente e não investigador.

3 — O mandato do Presidente da ESEIG é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

4 — O Presidente da ESEIG eleito inicia sempre novo mandato.

Artigo 12.º

Início do procedimento eleitoral

O procedimento eleitoral é iniciado por despacho do Presidente da ESEIG, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.

Artigo 13.º

Apuramento dos resultados

1 — A votação para a eleição do Presidente da ESEIG é efectuada separadamente por cada um dos três corpos, docente e investigador, estudante e pessoal não docente e não investigador.

2 — Nenhum eleitor pode integrar mais do que um corpo eleitoral, pelo que quem estiver simultaneamente afecto a mais do que um integra obrigatoriamente o caderno eleitoral do corpo no qual tenha maior representatividade relativa.

3 — É eleito Presidente da ESEIG o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos do número seguinte, superior a cinquenta por cento.

4 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = \frac{14D + 5E + F}{20}$$

5 — Na fórmula prevista no número anterior, V é a média ponderada, D é a percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador, E é a percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo estudante e F é a percentagem obtida pelo candidato na votação do pessoal não docente e não investigador.

6 — As percentagens D , E e F referidas no número anterior são apresentadas com três algarismos significativos, e para o seu apuramento:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

7 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 2 do presente artigo, tem lugar uma segunda volta no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data do apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

8 — A segunda volta é disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

Artigo 14.º

Comissão Eleitoral

1 — A organização e superintendência do processo eleitoral compete ao Professor Decano da ESEIG.

2 — O processo eleitoral é assegurado por uma Comissão Eleitoral, a quem compete:

- a) Publicar os cadernos eleitorais por corpo, reportados ao dia útil seguinte à data do despacho referido no artigo 12.º;
- b) Receber as reclamações dos cadernos eleitorais durante um período não inferior a cinco dias úteis;
- c) Deliberar sobre as reclamações aos cadernos eleitorais e publicar essas deliberações;
- d) Receber as candidaturas durante um período não inferior a cinco dias úteis, posterior às deliberações sobre as reclamações dos cadernos eleitorais recebidas;
- e) Verificar a elegibilidade dos candidatos e publicar as candidaturas recebidas;
- f) Receber as reclamações das candidaturas apresentadas durante um período não inferior a cinco dias úteis;
- g) Deliberar sobre as reclamações das candidaturas apresentadas e homologar as candidaturas;
- h) Resolver quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no decurso do processo eleitoral;
- i) Deliberar, de imediato, sobre as reclamações e protestos a que haja lugar durante a realização das votações;
- j) Providenciar a constituição e funcionamento das mesas de voto;
- k) Proclamar os resultados depois de lhe serem presentes as actas de apuramento das votações das respectivas mesas de voto;
- l) Remeter os resultados, bem como toda a documentação do processo eleitoral, ao Presidente do IPP no prazo de três dias úteis.

3 — A Comissão Eleitoral é composta por:

- a) O Professor Decano, que preside;
- b) O Presidente da Associação de Estudantes;
- c) O Decano do pessoal não docente e não investigador.

4 — Caso o Professor Decano ou seu substituto seja candidato a Presidente da ESEIG, é sucessivamente substituído na Comissão Eleitoral pelo professor seguinte na ordem decrescente de antiguidade e categoria.

5 — Das deliberações da Comissão Eleitoral cabe recurso para o Presidente do IPP até à homologação da eleição.

Artigo 15.º

Candidatura

1 — As candidaturas a Presidente da ESEIG são apresentadas dentro do prazo definido no calendário eleitoral, devendo incluir a declaração de candidatura e as bases programáticas, e é obrigatória e cumulativamente subscritas por, pelo menos, dez por cento dos docentes e investigadores, dois por cento dos estudantes e por dez por cento do pessoal não docente e não investigador.

2 — O calendário eleitoral define um novo prazo para apresentação de candidaturas caso não tenha sido apresentada nenhuma candidatura uma vez terminado o prazo definido para o efeito.

3 — Caso não seja apresentada qualquer candidatura no final do prazo prescrito no número anterior:

- a) É obrigatoriamente candidato o professor de carreira mais antigo na categoria mais elevada, de entre aqueles que não hajam expressamente renunciado à candidatura, mediante declaração escrita, no prazo de cinco dias úteis após esse mesmo prazo;
- b) Podem candidatar-se os professores de carreira que não tenham renunciado à candidatura, nos termos da alínea anterior.

4 — Caso, no seguimento dos procedimentos previstos nos números anteriores, se chegue a um número de professores de carreira não renunciantes inferior a quatro, pode candidatar-se e ser eleito Presidente da ESEIG um professor, um investigador ou um equiparado a professor.

5 — Para efeitos do n.º 3, o Presidente da ESEIG dá seguimento ao procedimento eleitoral através de despacho com novo calendário eleitoral, no dia útil seguinte ao termo do prazo de renúncia à candidatura referido na alínea a) do mesmo número.

6 — Caso, no seguimento dos procedimentos previstos nos números anteriores, não exista qualquer candidatura, o Presidente da ESEIG dá imediato conhecimento do facto ao Presidente do Conselho Geral do IPP, e 10 dias úteis depois, caso a situação se mantenha, ao ministro da tutela, informando-o da situação.

Artigo 16.º

Homologação da eleição e tomada de posse

1 — A homologação da eleição do Presidente da ESEIG é feita no prazo máximo de 15 dias úteis pelo Presidente do IPP, só podendo este recusá-la com base no incumprimento de disposições legais, nos termos dos Estatutos do IPP.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da ESEIG cessante comunica ao Presidente do IPP o resultado da votação no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

3 — O Presidente da ESEIG toma posse perante o Presidente do IPP no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

Artigo 17.º

Renúncia e exoneração

1 — O Presidente da ESEIG pode renunciar ao seu mandato, mediante declaração escrita entregue ao Presidente do IPP.

2 — O Presidente da ESEIG pode ser exonerado por maioria de dois terços, mediante votação secreta pelo conjunto dos docentes e investigadores, estudantes e pessoal não docente e não investigador, nos termos dos números seguintes.

3 — O processo de exoneração do Presidente da ESEIG tem início com a entrega ao Presidente do IPP de uma proposta de exoneração subscrita por um número de subscritores que obtenha um valor de média ponderada das percentagens de subscrição, calculada nos termos do número seguinte, superior a trinta por cento.

4 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = \frac{D+E+F}{3}$$

5 — Na fórmula prevista no número anterior, V é a média ponderada de votos favoráveis à subscrição, D é a percentagem de subscritores do corpo docente e investigador em relação ao número total de docentes e investigadores, E é a percentagem de subscritores dos estudantes em relação ao número total de estudantes e F é a percentagem de subscritores do pessoal não docente e não investigador em relação ao número total de pessoal não docente e não investigador.

6 — A exoneração do Presidente da ESEIG é deliberada por voto secreto, cujo valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos da fórmula seguinte, seja superior a dois terços:

$$V = \frac{14D+5E+F}{20}$$

7 — Na fórmula prevista no número anterior, V é a média ponderada de votos favoráveis à exoneração, D é a percentagem de votos do corpo docente e investigador favoráveis à exoneração em relação ao número total de votantes docentes e investigadores, E é a percentagem de votos dos estudantes favoráveis à exoneração em relação ao número total de votantes estudantes e F é a percentagem de votos do pessoal não docente e não investigador favoráveis à exoneração em relação ao número total de votantes do pessoal não docente e não investigador.

8 — As percentagens D , E e F referidas no número anterior são apresentadas com três algarismos significativos, e para o seu apuramento:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

9 — Em caso de renúncia ou exoneração do Presidente da ESEIG, assume interinamente o cargo o Professor Decano ou, caso este seja o próprio renunciante ou exonerado, o professor seguinte mais antigo na categoria mais elevada, até que seja eleito novo Presidente da ESEIG, dando o Presidente da ESEIG interino início ao procedimento eleitoral no prazo máximo de 15 dias úteis.

10 — Caso, após votação de exoneração, o Presidente da ESEIG não seja exonerado, não poderá no mesmo mandato ter início outro processo de exoneração.

Artigo 18.º

Vicissitudes

1 — Em caso de impossibilidade do Presidente da ESEIG, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele indicado ou, na falta de indicação, o Vice-Presidente de mais idade.

2 — Na inexistência de Vice-Presidentes assume interinamente o cargo o Professor Decano ou, caso este seja o próprio Presidente da ESEIG, o professor seguinte mais antigo na categoria mais elevada.

3 — Em caso de vacatura ou de impossibilidade permanente do Presidente da ESEIG, o Presidente da ESEIG interino dá início ao processo de eleição de um novo Presidente da ESEIG no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo disposição em contrário.

Artigo 19.º

Vice-Presidentes

1 — O Presidente da ESEIG pode nomear livremente vice-presidentes, até um máximo de três.

2 — Os vice-presidentes tomam posse perante o Presidente da ESEIG.

3 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente da ESEIG, e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do Presidente da ESEIG.

4 — Os vice-presidentes da ESEIG exercem um cargo de direcção superior de 2.º grau, aplicando-se o previsto no correspondente estatuto, salvo disposição legal especial diversa.

Artigo 20.º

Dedicação Exclusiva

1 — O cargo de Presidente da ESEIG é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os vice-presidentes da ESEIG ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os vice-presidentes da ESEIG não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

SUBSECÇÃO II

Conselho Técnico-Científico

Artigo 21.º

Composição, mandato e presidência do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por um máximo de vinte e cinco membros de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos pelo conjunto dos:

- i) Professores de carreira;
- ii) Equiparados a professor, em regime de tempo integral, com contrato com a ESEIG há mais de dez anos nessa categoria;
- iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à ESEIG;
- iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESEIG há mais de dois anos;

b) Vinte por cento de representantes das subunidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam.

2 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior a vinte e cinco, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1.

3 — O mandato dos membros eleitos do Conselho Técnico-Científico tem a duração de dois anos.

4 — Quando o número de membros for inferior a vinte e cinco, o Conselho Técnico-Científico pode integrar membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou de personalidades de reconhecida competência científica, nos termos do seu regimento.

5 — Para efeitos do número anterior, o Conselho Técnico-Científico coopta esses membros por maioria absoluta dos seus membros, nos termos do seu regimento, para um mandato que cessa simultaneamente à cessação do mandato dos membros eleitos, sem prejuízo da cessação individual de mandato.

6 — Quando não integre o Conselho Técnico-Científico, o Presidente da ESEIG pode participar nas suas reuniões sem direito a voto.

7 — A composição do Conselho Técnico-Científico garante a representatividade das unidades técnico-científicas, nos termos do artigo 23.º

Artigo 22.º

Competência do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de actividades científicas e de ensino da ESEIG;
- c) Aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- d) Aprovar os objectivos dos ciclos de estudos ministrados;
- e) Aprovar o regime de precedências;
- f) Aprovar as normas e regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o IPP, quando existam;
- g) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo Presidente da ESEIG;
- h) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação das competências adquiridas;
- i) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, a homologar pelo Presidente da ESEIG;
- j) Definir para cada curso as respectivas unidades técnico-científicas nucleares;
- k) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- l) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- m) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
- n) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- o) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do IPP;
- p) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão e extinção de ciclos de estudos;
- q) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação;
- r) Exercer o direito de contraditório aos relatórios de avaliação externa da ESEIG e dos seus cursos;
- s) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes de categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 23.º

Eleição, homologação e tomada de posse

1 — A eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico é feita de entre e por todos os membros mencionados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 21.º, por sufrágio directo e secreto, por círculos e unanimemente, dispondo cada eleitor de tantos votos quantos os mandatos a eleger pelo círculo.

2 — Para efeitos da eleição dos membros mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º, a cada unidade técnico-científica que tenha pelo menos um membro elegível corresponde um círculo eleitoral.

3 — Para efeitos da eleição dos membros mencionados na alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º, todas as subunidades de investigação correspondem a um único círculo eleitoral, ao qual não se aplica o disposto nos n.ºs 4 a 10.

4 — A cada círculo eleitoral, independentemente da sua dimensão, é atribuído pelo menos um mandato.

5 — Os mandatos restantes são atribuídos a cada círculo eleitoral proporcionalmente ao equivalente do tempo integral total de cada círculo.

6 — Na determinação do número de mandatos a atribuir a cada círculo sempre que resulte um número com parte decimal inferior a cinco o arredondamento faz-se para o número inteiro inferior, fazendo-se para o número inteiro superior nas demais situações.

7 — A nenhum círculo eleitoral podem ser atribuídos metade ou mais de metade dos mandatos, salvo se após a aplicação dos números anteriores não existirem pessoas elegíveis nos demais círculos.

8 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e sempre que a soma dos mandatos:

a) For inferior ao total a eleger, a diferença é atribuída, por ordem decrescente, ao círculo eleitoral com maior equivalente do tempo integral total;

b) For superior ao total a eleger, o excesso é retirado, por ordem crescente, ao círculo eleitoral com menor equivalente do tempo integral total.

9 — Se, da aplicação do número anterior, dois ou mais círculos tiverem igual equivalente do tempo integral total, é o mandato atribuído:

a) No caso da alínea a) do número anterior, ao círculo com maior número de docentes;

b) No caso da alínea b) do número anterior, ao círculo com menor número de docentes.

10 — Se se mantiver a situação após o previsto no número anterior, o mandato é atribuído:

a) No caso da alínea a) do n.º 8, ao círculo com maior número total de créditos das unidades curriculares;

b) No caso da alínea b) do n.º 8, ao círculo com menor número total de créditos das unidades curriculares.

11 — Caso se verifique empate no último mandato a atribuir em qualquer círculo, realiza-se uma segunda volta para atribuição do mandato entre os candidatos empatados.

12 — Caso se verifique empate na segunda volta, fica eleito o docente mais antigo na categoria mais elevada entre os candidatos empatados.

13 — O procedimento eleitoral é iniciado por despacho do Presidente da ESEIG, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data do termo do mandato dos membros eleitos, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de entrega de candidaturas e de votação.

14 — O procedimento eleitoral é conduzido pelo Professor Decano, ainda que o mesmo seja candidato a membro do Conselho Técnico-Científico, a quem compete:

a) Resolver quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no decurso do processo eleitoral;

b) Decidir, de imediato, sobre as reclamações e protestos a que haja lugar durante a realização das votações;

c) Providenciar a constituição e funcionamento das mesas de voto;

d) Proclamar os resultados depois de lhe serem presentes as actas de apuramento das votações das respectivas mesas de voto;

e) Decidir sobre quaisquer reclamações apresentadas;

f) Remeter os resultados, bem como toda a documentação do processo eleitoral, ao Presidente do IPP no prazo de três dias úteis.

15 — Dos actos referidos no número anterior cabe recurso para o Presidente do IPP até à homologação das eleições dos membros do Conselho Técnico-Científico.

16 — A homologação das eleições dos membros do Conselho Técnico-Científico compete ao Presidente do IPP, que ocorre no prazo máximo de 15 dias úteis, só podendo ser recusada com base no incumprimento de disposições legais

17 — O Presidente do IPP dá posse aos membros eleitos do Conselho Técnico-Científico no prazo de 15 dias úteis após a homologação das eleições.

18 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico dá posse aos membros cooptados do Conselho Técnico-Científico.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

Composição, mandato e presidência do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é composto por dez membros, eleitos nos termos dos presentes Estatutos, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Cinco representantes dos docentes;

b) Cinco representantes dos estudantes.

2 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de dois anos.

3 — O Conselho Pedagógico elege o seu presidente de entre os seus membros docentes na primeira reunião após as eleições, que terá lugar no prazo de 15 dias úteis após a tomada de posse dos seus membros.

Artigo 25.º

Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESEIG e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação de desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- f) Apreciar as propostas de experiências formativas adaptadas, inseridas ou não em contexto lectivo, apresentadas pelos docentes ou estudantes, colectiva ou individualmente;
- g) Promover a realização de estudos sobre aproveitamento, sucesso, insucesso e abandono escolar, e seus factores;
- h) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- i) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- j) Pronunciar-se sobre a criação e extinção de ciclos de estudos e sobre os respectivos planos e sua reestruturação;
- k) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudos;
- l) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- m) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da ESEIG;
- n) Propor medidas de resolução de conflitos e pronunciar-se sobre conflitos após audição conjunta das partes, no âmbito pedagógico, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão ou elemento da ESEIG;
- o) Exercer o direito de contraditório aos relatórios de avaliação externa da ESEIG e dos seus cursos;
- p) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes estatutos.

Artigo 26.º

Eleição, homologação, tomada de posse e funcionamento

1 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos por sufrágio directo e secreto, por corpos, dos docentes e dos estudantes, e por listas, dispondo cada eleitor de um voto singular de lista, sendo a conversão dos votos em mandatos feita nos termos do artigo seguinte.

2 — O procedimento eleitoral é iniciado por despacho do Presidente da ESEIG, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato dos seus membros, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de entrega de candidaturas e de votação.

3 — As listas candidatas são subscritas pelos candidatos, de forma seriada, contendo cada lista cinco elementos efectivos e cinco elementos suplentes, não podendo ninguém ser candidato em mais de uma lista.

4 — Cada lista é subscrita por pelo menos dez por cento dos elementos do caderno eleitoral respectivo.

5 — O procedimento eleitoral é conduzido pelo Professor Decano, ainda que o mesmo seja candidato a membro do Conselho Pedagógico, a quem compete:

- a) Resolver quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no decurso do processo eleitoral;
- b) Decidir, de imediato, sobre as reclamações e protestos a que haja lugar durante a realização das votações;
- c) Providenciar a constituição e funcionamento das mesas de voto;
- d) Proclamar os resultados depois de lhe serem presentes as actas de apuramento das votações das respectivas mesas de voto;
- e) Decidir sobre quaisquer reclamações apresentadas;
- f) Remeter os resultados, bem como toda a documentação do processo eleitoral, ao Presidente do IPP no prazo de três dias úteis.

6 — Dos actos referidos no número anterior cabe recurso para o Presidente do IPP até à homologação das eleições dos membros do Conselho Pedagógico.

7 — A homologação das eleições dos membros do Conselho Pedagógico compete ao Presidente do IPP, que ocorre no prazo máximo de 15 dias úteis, só podendo ser recusada com base no incumprimento de disposições legais.

8 — O Presidente do IPP dá posse aos membros do Conselho Pedagógico no prazo de 15 dias úteis após a homologação das eleições.

9 — O Conselho Pedagógico reúne com carácter ordinário trimestralmente.

Artigo 27.º

Método de eleição

1 — A conversão dos votos em mandatos para a eleição dos membros do Conselho Pedagógico faz-se de acordo com o método de representação proporcional de Hondt, obedecendo às seguintes regras:

- a) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no círculo eleitoral respectivo;
- b) O número de votos apurados por cada lista é dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao círculo eleitoral respectivo;
- c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;
- d) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.

2 — Dentro de cada lista os mandatos são conferidos aos candidatos pela ordem de precedência indicada na lista.

3 — Em caso de duas ou mais listas terem o mesmo número de votos e restarem mandatos por distribuir realiza-se uma segunda volta exclusivamente para preenchimento dos mandatos por atribuir.

SUBSECÇÃO IV

Conselho para a Qualidade e a Avaliação

Artigo 28.º

Natureza, composição, mandato, presidência e funcionamento

1 — O Conselho para a Qualidade e a Avaliação é o órgão de promoção, implementação e garantia da qualidade da ESEIG, exercendo as suas funções em articulação com os demais órgãos da ESEIG.

2 — O Conselho para a Qualidade e a Avaliação é composto por:

- a) Dois elementos do pessoal, dos quais um docente ou investigador e um não docente e não investigador, nomeados livremente pelo Presidente da ESEIG;
- b) Um docente ou investigador, designado pelo Conselho Técnico-Científico;
- c) Um docente, designado pelo Conselho Pedagógico;
- d) Um estudante, designado pela Associação de Estudantes.

3 — O mandato dos membros do Conselho para a Qualidade e a Avaliação tem a duração de dois anos, excepto no caso do estudante, em que é de um ano.

4 — O Conselho para a Qualidade e a Avaliação elege o seu presidente na primeira reunião após a sua constituição.

5 — O Conselho para a Qualidade e a Avaliação reúne com carácter ordinário trimestralmente.

Artigo 29.º

Competência do Conselho para a Qualidade e a Avaliação

Compete ao Conselho para a Qualidade e a Avaliação, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Aprovar a estratégia, a política e os procedimentos de melhoria contínua da qualidade, ouvidos os demais órgãos da ESEIG e a Associação de Estudantes, a homologar pelo Presidente da ESEIG;
- c) Assegurar processos de auto-avaliação amplamente participados, nos termos da lei;
- d) Acompanhar todos os processos de melhoria da qualidade;
- e) Analisar os relatórios de auto-avaliação e de avaliação externa;
- f) Propor medidas que visem a melhoria da qualidade da ESEIG, das formações ministradas e da investigação realizada;
- g) Exercer o direito de contraditório aos relatórios de avaliação externa da ESEIG e dos seus cursos;
- h) Colaborar em todos os processos de Avaliação, Acreditação e Certificação da ESEIG e dos seus cursos.

SUBSECÇÃO V
Conselho de Escola

Artigo 30.º

Natureza e composição

1 — O Conselho de Escola é um órgão consultivo dos demais órgãos da ESEIG.

2 — Compõem o Conselho de Escola:

- a) O Presidente da ESEIG, que preside;
- b) O Presidente da Associação de Estudantes;
- c) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- d) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) O Presidente da Associação de Antigos Alunos;
- f) O Professor Decano;
- g) O Decano do pessoal não docente e não investigador;
- h) Os membros cooptados nos termos do número seguinte.

3 — O Conselho de Escola pode livremente cooptar membros, por maioria de dois terços dos membros presentes, por períodos de um ano, até um máximo de cinco.

4 — O mandato dos membros cooptados do Conselho de Escola cessa automaticamente pelo decurso do tempo.

5 — O Presidente da ESEIG dá posse aos membros cooptados do Conselho de Escola.

Artigo 31.º

Competência do Conselho de Escola

Compete ao Conselho de Escola, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelos demais órgãos da ESEIG;
- c) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da ESEIG.

Artigo 32.º

Funcionamento

1 — O Conselho de Escola reúne ordinariamente duas vezes por ano, uma vez em cada semestre lectivo, mediante convocatória efectuada pelo Presidente da ESEIG com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

2 — O Conselho de Escola reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente da ESEIG.

3 — O Presidente da ESEIG é obrigado a proceder à convocação do Conselho de Escola sempre que pelo menos um terço dos membros lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

SECÇÃO III

Outras formas de organização

SUBSECÇÃO I

Unidades técnico-científicas

Artigo 33.º

Natureza

1 — As unidades técnico-científicas são formas de organização interna destinadas a promover a articulação e coordenação científica, pedagógica e de recursos que suportam as actividades de ensino, de investigação, de desenvolvimento e prestação de serviços, com as competências que lhe sejam conferidas pelos presentes estatutos e pelos órgãos da ESEIG.

2 — As unidades técnico-científicas dependem e respondem perante o Presidente da ESEIG, o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico dentro do âmbito e das competências respectivas de cada órgão.

3 — As unidades técnico-científicas são criadas e extintas pelo Presidente da ESEIG, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

4 — As unidades técnico-científicas reúnem diversas unidades curriculares afins, individualmente ou agrupadas em distintas áreas disciplinares.

5 — As áreas disciplinares são aprovadas pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta da unidade técnico-científica.

6 — O elenco das unidades curriculares em cada unidade técnico-científica será definido e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

7 — Cada unidade curricular está integrada numa e apenas numa unidade técnico-científica.

Artigo 34.º

Composição das unidades técnico-científicas

1 — Integram cada unidade técnico-científica os docentes, investigadores e técnicos com formação nos respectivos domínios do saber e cuja actividade se desenvolva predominantemente no âmbito dessa unidade, designados pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Os docentes, investigadores e técnicos podem colaborar com outra unidade técnico-científica que não a sua, nos termos de regulamento próprio aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

3 — Os docentes, investigadores e técnicos podem colaborar com outra unidade orgânica de ensino e ou investigação, do IPP ou de outra instituição de ensino superior, ou ainda com outro estabelecimento de ensino, nos termos da lei e de regulamento próprio aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 35.º

Competência das unidades técnico-científicas

1 — Às unidades técnico-científicas, nos domínios que lhe são próprios e sem prejuízo da articulação com os órgãos da ESEIG, compete, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento, por maioria absoluta dos seus membros;
- b) Elegir os respectivos Coordenadores, nos termos do artigo seguinte;
- c) Propor políticas e acções no âmbito da formação, da investigação e da prestação de serviços à comunidade;
- d) Propor e dar parecer sobre a criação, extinção e reestruturação de cursos e outras actividades;
- e) Propor e dar parecer sobre a contratação de recursos humanos e aquisição de recursos materiais de acordo com as suas necessidades;
- f) Gerir os recursos materiais e promover as acções necessárias ao desenvolvimento e implementação dos cursos, bem como de outras actividades, nos termos aprovados pelo Presidente da ESEIG;
- g) Propor e dar parecer ao Conselho Técnico-Científico ou ao Presidente da ESEIG sobre a distribuição de serviço dos seus membros;
- h) Exercer as competências delegadas pelos demais órgãos da ESEIG.

2 — Aos membros das unidades técnico-científicas não é permitido pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 36.º

Coordenação das unidades técnico-científicas

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as unidades técnico-científicas são coordenadas por um docente da respectiva unidade técnico-científica eleito pelo conjunto dos seus membros de entre os:

- a) Professores de carreira;
- b) Equiparados a professor, em regime de tempo integral, com contrato com a ESEIG há mais de 10 anos nessa categoria;
- c) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à ESEIG;
- d) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESEIG há mais de dois anos.

2 — Caso não haja nenhum docente elegível nos termos do número anterior, o coordenador é eleito, precedentemente, de entre:

- a) Os equiparados a professor, em regime de tempo integral;
- b) Todos os membros da respectiva unidade técnico-científica.

3 — Caso haja apenas um docente elegível nos termos dos números anteriores, o Conselho Técnico-Científico pronunciar-se-á favorável ou desfavoravelmente à sua propositura.

4 — Caso o Conselho Técnico-Científico se pronuncie desfavoravelmente à propositura do único docente elegível, de forma fundamentada, esse docente torna-se inelegível.

5 — As eleições dos coordenadores das unidades técnico-científicas são homologadas pelo Presidente da ESEIG.

6 — Os coordenadores das unidades técnico-científicas podem ser exonerados pelo Presidente da ESEIG, sob proposta fundamentada de um dos demais órgãos da ESEIG.

Artigo 37.º

Mandato

O mandato dos coordenadores de unidade técnico-científica tem a duração de três anos.

Artigo 38.º

Competência dos coordenadores das unidades técnico-científicas

Compete aos coordenadores das unidades técnico-científicas, sem prejuízo da articulação com os órgãos da ESEIG, designadamente:

- a) Representar a unidade técnico-científica junto dos órgãos da ESEIG;
- b) Convocar e presidir às reuniões dos docentes que integram a unidade técnico-científica;
- c) Cumprir e fazer cumprir as resoluções e normas decorrentes de disposições emanadas dos órgãos da ESEIG;
- d) Zelar pelo desenvolvimento e bom funcionamento da unidade técnico-científica, coordenando a gestão corrente das actividades em que a unidade está envolvida, nos termos aprovados pelo Presidente da ESEIG;
- e) Promover uma gestão académica eficaz das unidades curriculares e recursos assegurados pela unidade técnico-científica, em articulação com os coordenadores de curso, nos termos aprovados pelo Presidente da ESEIG;
- f) Exercer as competências que lhes forem delegadas pelos órgãos da ESEIG.

SUBSECÇÃO II

Cursos

Artigo 39.º

Natureza e Organização

1 — Os cursos constituem projectos provindos de uma ou várias unidades técnico-científicas.

2 — As coordenações dos cursos dependem e respondem perante o Presidente da ESEIG, o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico dentro do âmbito e das competências respectivas de cada órgão.

3 — Cada coordenação de curso encontra-se organizada em:

- a) Coordenador de curso;
- b) Conselho de curso;
- c) Plenário do curso.

4 — Cada coordenação de curso tem um regimento próprio aprovado pelo Presidente da ESEIG, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico.

Artigo 40.º

Coordenadores de curso

1 — Os coordenadores de curso são docentes em regime de tempo integral eleitos de entre os docentes que integram a unidade ou unidades técnico-científicas nucleares do respectivo curso.

2 — Os coordenadores de curso são eleitos pelos docentes que integram a unidade ou unidades técnico-científicas nucleares do respectivo curso e pelos docentes que, em regime de tempo integral, leccionem apenas nesse curso.

3 — A acumulação de funções de coordenador de curso e de coordenador de unidade técnico-científica, bem como a acumulação de funções de coordenação de vários cursos, carece de homologação do Presidente da ESEIG, após pareceres favoráveis do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.

4 — Os coordenadores de curso podem delegar competências nos membros dos respectivos conselhos de curso ou noutro docente das unidades técnicas nucleares respectivas.

5 — Aos coordenadores de curso não é permitido pronunciarem-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam condições para serem opositores.

6 — Em caso de ausência ou impedimento superior a 30 dias, os coordenadores de curso são substituídos por um membro do respectivo conselho de curso ou por outro docente das unidades técnico-científicas nucleares, indicado pelo conselho de curso na primeira reunião ou, na falta de indicação, pelo docente mais antigo na categoria mais elevada das unidades técnico-científicas nucleares.

7 — Em caso de ausência ou impedimento superior a cento e oitenta dias, o mandato de coordenador de curso cessa e procede-se à eleição de novo coordenador.

Artigo 41.º

Eleição e mandato dos coordenadores de curso

1 — Os coordenadores de curso são eleitos por voto secreto.

2 — É eleito coordenador de curso o docente elegível que obtiver na primeira volta a maioria absoluta dos votos.

3 — Se nenhum docente obtiver maioria absoluta, procede-se a nova votação entre os dois docentes mais votados, considerando-se eleito aquele que obtiver o maior número de votos expressos.

4 — Caso se verifique empate na votação referida no número anterior, o Presidente da ESEIG, sob parecer favorável do Conselho Técnico-Científico, nomeia o coordenador de curso.

5 — A eleição do coordenador de curso é homologada pelo Presidente da ESEIG.

6 — O mandato dos coordenadores de curso tem a duração de três anos.

7 — Os coordenadores de curso podem ser exonerados pelo Presidente da ESEIG, por iniciativa deste ou sob proposta fundamentada de um dos demais órgãos da ESEIG.

Artigo 42.º

Competência dos coordenadores de curso

Compete aos coordenadores de curso:

a) Representar o curso junto dos diferentes órgãos da ESEIG, da Associação de Estudantes e dos estudantes matriculados no respectivo curso;

b) Zelar pelo bom funcionamento do curso;

c) Apoiar os estudantes matriculados no curso no processo de integração, no prosseguimento dos estudos e em outras actividades desenvolvidas pelo curso e pela ESEIG;

d) Cumprir e fazer cumprir as resoluções e normas decorrentes de disposições emanadas dos órgãos da ESEIG;

e) Promover uma gestão académica eficaz das unidades curriculares e recursos, em articulação com os coordenadores das unidades técnico-científicas, nos termos aprovados pelo Presidente da ESEIG;

f) Coordenar a articulação dos conteúdos entre as diferentes unidades curriculares e a sua conformidade e coerência com os objectivos do curso;

g) Exercer as demais competências constantes no regimento do curso e as que lhe forem delegadas.

Artigo 43.º

Conselhos de curso

1 — Cada curso tem um conselho de curso para apoiar o respectivo coordenador de curso na gestão académica do curso, composto no mínimo por três elementos, nos termos do regimento de curso, e que incluirá o coordenador de curso, que preside.

2 — Os conselhos de curso podem ser constituídos como órgão de consulta obrigatória em algumas das competências do coordenador de curso, nos termos do regimento do curso e podendo os seus pareceres ser vinculativos, condicionantes ou consultivos.

3 — Os conselhos de curso têm as competências que lhes forem cometidas pelos órgãos da ESEIG e pelos respectivos coordenadores de curso.

4 — A convite do conselho de curso, quando tal seja considerado benéfico, podem participar nas suas reuniões quaisquer outras pessoas, sem direito a voto.

Artigo 44.º

Plenários de curso

1 — Os plenários de curso são constituídos por todos os docentes a leccionar nos respectivos cursos e são presididos pelos respectivos coordenadores do curso.

2 — Os plenários de curso podem ser constituídos como órgão de consulta obrigatória em algumas das competências do coordenador de curso ou do conselho de curso, nos termos do regimento do curso e podendo os seus pareceres ser vinculativos, condicionantes ou consultivos.

3 — Os plenários de curso são convocados pelos respectivos coordenadores de curso, por iniciativa destes ou por deliberação dos respectivos conselhos de curso.

SUBSECÇÃO III

Gestão e Serviços

Artigo 45.º

Autonomia administrativa

1 — A ESEIG goza de autonomia administrativa, estando os seus actos sujeitos a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei, e sem prejuízo dos meios de impugnação administrativa, nomeadamente o recurso hierárquico para o Presidente da ESEIG e para o Presidente do IPP.

2 — No exercício da autonomia administrativa, a ESEIG pode:

- Emitir os regulamentos previstos na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos;
- Praticar actos administrativos;
- Celebrar contratos administrativos.

3 — Salvo em casos de urgência, devidamente fundamentados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projectos e da sua discussão pelos interessados durante o período de um mês.

Artigo 46.º

Gestão académica

A ESEIG é responsável por:

- A gestão dos processos de matrícula, inscrição e frequência;
- A emissão de certificados, declarações e outros documentos relativos ao percurso escolar dos estudantes, com excepção dos diplomas e suplementos respeitantes a grau académicos;
- A fixação do número de vagas, nos cursos não sujeitos a limitações impostas pela tutela;
- O envio ao Presidente do IPP da informação necessária à emissão de diplomas e suplementos respeitantes a graus académicos;
- O envio ao Presidente do IPP da informação necessária à elaboração de relatórios anuais relativos ao número de candidatos, de matrículas e de inscrições e respectivas taxas de aprovação, de abandono e de retenção.

Artigo 47.º

Serviços

1 — A ESEIG dispõe dos serviços indispensáveis à efectivação das suas atribuições, sendo a respectiva organização e funcionamento fixados em regulamento interno.

2 — Os serviços da ESEIG cobrem nomeadamente as áreas de estudos e planeamento, dos recursos humanos e financeiros, da gestão da informação, do apoio técnico-científico, da consultoria jurídica, das relações externas e do apoio ao desenvolvimento e comunicação institucionais.

3 — A organização dos serviços garante o apoio ao funcionamento de todos os órgãos da ESEIG.

4 — A organização dos serviços da ESEIG compete ao Presidente da ESEIG.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 48.º

Presença em reuniões

A presença em reuniões dos órgãos da ESEIG e do IPP é obrigatória e precede todas as demais actividades da ESEIG, não podendo os seus membros ser prejudicados na ESEIG por essa presença.

Artigo 49.º

Renúncia e perda de mandato e substituição

1 — Os membros dos órgãos podem renunciar ao mandato mediante declaração escrita entregue ao Presidente do ESEIG, salvo o disposto no artigo 17.º

2 — Os membros dos órgãos perdem automaticamente o seu mandato, para além de outras formas previstas na lei, se perderem as condições de elegibilidade com as quais foram eleitos.

3 — Os regimentos dos órgãos colegiais podem estabelecer outras formas de cessação do mandato.

4 — Os mandatos vagos nos termos dos números anteriores são preenchidos pelo suplente seguinte da respectiva lista, se for caso disso, ou por igual método de designação do membro substituído, concluindo o mandato desse membro, salvo nos casos expressamente previstos nos presentes estatutos.

5 — Se, nos termos do número anterior, se realizarem eleições por listas, as listas candidatas conterão tantos elementos efectivos quantos os mandatos por preencher e o mesmo número de elementos suplentes previstos na eleição do respectivo órgão.

Artigo 50.º

Funcionamento dos órgãos colegiais

1 — Os membros dos órgãos colegiais podem participar nas reuniões através de conferência áudio-visual por qualquer meio tecnológico que assegure a comunicação fidedigna entre todos.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, com a convocatória são informados os requisitos a que porventura estejam subordinados os meios tecnológicos de participação.

3 — Os presidentes dos órgãos colegiais organizam uma lista de presenças, no local ou à distância, dos membros participantes em cada reunião.

4 — As reuniões dos órgãos colegiais podem ser gravadas em suporte magnético ou digital, procedendo-se à recolha de som ou à recolha conjunta de som e imagem, sendo tais documentos arquivados na ESEIG, nos termos da lei e dos respectivos regimentos.

5 — Caso se utilize a possibilidade prevista no número anterior, as actas dessas reuniões apenas têm de conter as deliberações tomadas e o resultado das votações respectivas, fazendo menção do registo áudio, ou áudio e vídeo, arquivado.

Artigo 51.º

Mesas de voto

As mesas de voto de todos os processos eleitorais têm sempre pelo menos três elementos em permanência.

Artigo 52.º

Revisão dos estatutos

1 — Os presentes Estatutos são revistos:

- Por iniciativa conjunta do Presidente da ESEIG e de um dos demais órgãos da ESEIG;
- Sempre que sejam revistos os Estatutos do IPP.

2 — A revisão dos Estatutos compete a uma assembleia eleita especificamente para o efeito, com a seguinte composição:

- O Presidente da Escola, que preside;
- O Presidente da Associação de Estudantes;
- Doze representantes de docentes e investigadores em tempo integral;
- Cinco representantes de estudantes;
- Dois representantes do pessoal não docente e não investigador.

3 — Os membros da assembleia mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior são eleitos por sufrágio directo e secreto pelo conjunto de pessoas que representam, por círculo e por listas, dispondo o eleitor de um voto singular de lista, sendo a conversão dos votos em mandatos feita pelo método constante no artigo 27.º

4 — A fim de dar cumprimento ao disposto no número anterior, incumbe ao Presidente da ESEIG promover a organização dos processos eleitorais conducentes à constituição da assembleia estatutária.

5 — Os Estatutos revistos são objecto de homologação pelo Presidente do IPP, nos termos dos Estatutos do IPP.

SECÇÃO II

Disposições transitórias

Artigo 53.º

Eleição dos órgãos

As eleições para os órgãos da ESEIG têm início, nos termos dos presentes estatutos, no prazo de 30 dias úteis após a sua entrada em vigor, sem prejuízo dos prazos previstos nos Estatutos do IPP.

Artigo 54.º

Constituição do Conselho para a Qualidade e a Avaliação

O primeiro Conselho para a Qualidade e a Avaliação é constituído no prazo de 30 dias úteis após a entrada em vigor dos presentes estatutos.

Artigo 55.º

Termo dos mandatos em curso

Os órgãos da ESEIG em funções à data de entrada em vigor dos presentes estatutos mantêm-se em funções até à tomada de posse dos órgãos que lhes sucedam, com o estatuto e as novas competências conferidas pelos presentes estatutos, salvo nos casos previstos na lei.

Artigo 56.º

Unidades técnico-científicas existentes

Com a entrada em vigor dos presentes estatutos são unidades técnico-científicas:

- a) Ciência da Informação;
- b) Contabilidade e Auditoria;
- c) Design;
- d) Economia e Gestão;
- e) Engenharia Biomédica;
- f) Engenharia Industrial e da Produção;
- g) Engenharia Mecânica;
- h) Física e Electrónica;
- i) Hotelaria e Restauração;
- j) Informática;
- k) Línguas e Direito;
- l) Matemática;
- m) Recursos Humanos.

Artigo 57.º

Cursos existentes

À data de entrada em vigor dos presentes estatutos são cursos:

- a) Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação;
- b) Contabilidade e Administração;
- c) Design;
- d) Engenharia Biomédica;
- e) Engenharia e Gestão Industrial;
- f) Engenharia Mecânica;
- g) Finanças Empresariais;
- h) Gestão e Administração Hoteleira;
- i) Recursos Humanos.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor 10 dias úteis após a sua publicação.

201999651

Despacho n.º 15832/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, de Sua Ex.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo o Instituto Superior de Engenharia do Porto procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos do Instituto Superior de Engenharia do Porto, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vitor Correia Santos*.

Instituto Politécnico do Porto**Instituto Superior de Engenharia**

Estatutos

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Natureza Jurídica

O Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP) é uma pessoa colectiva de direito público, integrada no Instituto Politécnico do Porto (IPP) e dotada de autonomia estatutária, administrativa, patrimonial, financeira, científica, pedagógica e cultural, nos termos da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro (RJES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), dos Estatutos do IPP, do despacho 7936/2009, de 19 de Março e outra legislação aplicável.

Artigo 2.º

Autonomia

1 — O ISEP goza da liberdade de definição da respectiva missão e atribuições, bem como da correspondente organização interna, através da aprovação e revisão dos seus Estatutos.

2 — Dispõe ainda da liberdade de definição e execução de programas de investigação, ensino, formação e desenvolvimento, envolvendo a prestação de serviços à comunidade e a cooperação internacional nas áreas culturais, científicas e tecnológicas.

3 — O âmbito das autonomias estatutária, administrativa, patrimonial, financeira, científica, pedagógica e cultural de que o ISEP está dotado, encontra-se definido nos estatutos do IPP e na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.

Artigo 3.º

Missão

O ISEP assume-se como comunidade socialmente responsável que procura a excelência na formação de cidadãos de elevada competência profissional, científica e técnica, numa ampla diversidade de perfis de qualificação, na investigação e transferência aplicada de tecnologia e do saber, na criação e difusão da cultura e do conhecimento científico, no compromisso com o desenvolvimento sustentável do país, num quadro de referência internacional.

Artigo 4.º

Atribuições

1 — São atribuições do ISEP, tendo em vista a concretização da sua missão, designadamente:

a) Promover a formação superior no âmbito das suas áreas científicas e apoiada em investigação de referência através da realização de ciclos de estudo conferentes de graus académicos de Licenciatura e Mestrado, da realização de cursos de formação pós-graduada, pós-secundária e outras, singularmente ou em parcerias nacionais ou internacionais;

b) Promover a realização de actividades de pesquisa, de investigação científica, tecnológica e de desenvolvimento experimental, singularmente ou em parcerias nacionais ou internacionais;

c) Promover a transferência de tecnologia, a inovação e o empreendedorismo;

d) Promover a prestação de serviços à comunidade, no âmbito das suas competências científicas, técnicas e pedagógicas, numa perspectiva de valorização recíproca;

e) Promover a cooperação com outras entidades de natureza pública ou privada, nacionais ou estrangeiras, que visem a promoção da formação superior ou especializada, da investigação científica, do desenvolvimento tecnológico e da transferência de tecnologia;

f) Recrutar o seu pessoal de forma a corresponder às necessidades do funcionamento da escola;

g) Fomentar a participação dos seus docentes e investigadores em actividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;

h) Fomentar a participação dos seus funcionários não docentes e não investigadores em actividades, com carácter de regularidade, conducentes à melhoria da sua formação académica e profissional visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

i) Promover a organização, singularmente ou em parcerias nacionais ou internacionais, de conferências, colóquios, seminários e outros eventos de divulgação do conhecimento e da cultura científicos;

- j) Promover a edição e divulgação de trabalhos de carácter científico, técnico ou pedagógico, realizados no âmbito da sua actividade;
- k) Promover uma cultura de responsabilidade social;
- l) Promover uma estreita ligação ao tecido empresarial, visando, nomeadamente, a inserção dos seus diplomados no mundo do trabalho;
- m) Promover a ligação ao ISEP dos antigos estudantes e respectivas associações;
- n) Organizar actividades, singularmente ou em parceria, com o objectivo da aquisição de competências dos estudantes para assumirem papéis relevantes no desenvolvimento do ISEP e do País.

2 — Para a prossecução da sua missão, o ISEP pode realizar acções comuns com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, e, bem assim, criar ou participar em associações, fundações, sociedades ou consórcios compatíveis com a sua missão e atribuições.

Artigo 5.º

Entidades de direito privado

O ISEP pode:

- 1 — Isoladamente ou em conjunto com outras entidades, públicas ou privadas, criar, fazer parte de, ou incorporar no seu âmbito, entidades subsidiárias de direito privado, como fundações, associações e sociedades, destinadas a coadjuvá-lo no estrito desempenho das suas atribuições;
- 2 — Delegar nas entidades referidas na alínea anterior a execução de tarefas, incluindo a realização de cursos não conferentes de grau, mediante protocolo que defina claramente os termos da delegação, sem prejuízo da sua responsabilidade e superintendência científica e pedagógica.

Artigo 6.º

Qualidade e avaliação

- 1 — O ISEP disporá de políticas de gestão de qualidade, ambiente, higiene e segurança, saúde no trabalho e responsabilidade social, a implementar através de instrumentos e meios a definir pelo Presidente.
- 2 — O ISEP visa a melhoria contínua da qualidade das suas actividades, baseada num sistema interno que inclui a auto-avaliação e procedimentos de melhoria da qualidade.

Artigo 7.º

Símbolo, dia do ISEP e sede

- 1 — O ISEP adopta emblemática própria, nos termos dos estatutos do IPP.
- 2 — O dia do ISEP comemora-se a 27 de Março.
- 3 — O ISEP tem a sua sede na cidade do Porto.

Artigo 8.º

Associação de estudantes

- 1 — O ISEP reconhece e valoriza o importante papel da Associação de Estudantes na prossecução dos objectivos do ISEP.
- 2 — A Associação de Estudantes goza, designadamente, dos seguintes direitos:

- a) Ser consultada pelos órgãos do ISEP acerca de matérias relacionadas com planos de actividades e orçamento, orientação pedagógica e metodologias de ensino, planos de estudos e regime de avaliação de conhecimentos, reestruturação de cursos, graus de formação e habilitações;
- b) A utilizar os espaços que lhe estejam atribuídos para melhor prosseguir e desenvolver as suas actividades nos termos de protocolo estabelecido com o ISEP.

CAPÍTULO II

Modelo de Governo

SECÇÃO 1

Disposições gerais

Artigo 9.º

Órgãos

São órgãos do ISEP:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Técnico-Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho de Coordenação dos Cursos.

SECÇÃO 2

Presidente

Artigo 10.º

Funções do presidente

- 1 — O presidente é o órgão superior de governo e de representação externa do ISEP.
- 2 — O presidente é o órgão de condução da política da instituição.
- 3 — Durante o último trimestre de cada ano civil o presidente convocará uma reunião aberta a todos os elementos do ISEP em que fará o balanço do ano lectivo anterior e apresentará as actividades previstas para o ano lectivo em curso.

Artigo 11.º

Eleição e mandato

- 1 — O Presidente é eleito de entre os professores de carreira e investigadores do ISEP, por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores.
- 2 — A eleição terá lugar entre 15 de Março e 15 de Abril do ano em que termina o mandato do Presidente cessante.
- 3 — O procedimento eleitoral é iniciado por despacho do Presidente, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.
- 4 — Compete ao Professor Decano do ISEP organizar e superintender o procedimento eleitoral.
- 5 — O não cumprimento dos prazos a que se refere o ponto 3 constitui infração disciplinar.
- 6 — As candidaturas deverão ser apresentadas entre o 21.º e o 14.º dia consecutivos anteriores à data da eleição e subscritas por um mínimo de 10% do corpo de docentes e investigadores, 10% do corpo de não docentes e não investigadores e 2% do corpo de estudantes.
- 7 — A votação é efectuada, separadamente, por cada um dos três corpos.
- 8 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a cinquenta por cento.
- 9 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14 D + 5 E + F) / 20$$

sendo:

- V — média ponderada (em percentagem);
- D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;
- E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo de estudantes;
- F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo de não docentes e não investigadores.

10 — As percentagens D , E e F são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

11 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no ponto 8 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

12 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

13 — No caso de não existirem candidaturas será utilizado o seguinte procedimento:

- a) Será aberto de imediato um novo prazo de 5 dias úteis para apresentação de candidaturas;
- b) Se, mesmo assim, não houver candidatos, o Professor Decano comunicará tal facto ao Presidente do IPP que, no prazo de 14 dias úteis nomeará e dará posse ao Presidente do ISEP, que deverá ser professor de carreira ou investigador do ISEP;
- c) No prazo de 180 dias consecutivos serão marcadas novas eleições, sendo que o Presidente que for eleito completará o mandato que seria iniciado no anterior período eleitoral.

14 — O mandato do Presidente é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

15 — O Presidente toma posse perante o Presidente do IPP, no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

16 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante comunica ao Presidente do IPP o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

Artigo 12.º

Competências

1 — Compete ao Presidente do ISEP:

- a) Representar o ISEP, em juízo e fora dele;
- b) Presidir ao Conselho Técnico-científico;
- c) Dirigir os serviços do ISEP e aprovar os necessários regulamentos;
- d) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afectos ao ISEP;
- e) Conduzir a gestão patrimonial e financeira;
- f) Decidir, no âmbito do ISEP, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, com excepção da composição de júris de concursos de provas académicas, quando legalmente atribuídas ao Presidente do IPP;
- g) Homologar a distribuição do serviço docente;
- h) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;
- i) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- j) Aprovar o calendário e horário das actividades lectivas, ouvido o Conselho Pedagógico;
- k) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- l) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório de actividades e as contas;
- m) Nomear e exonerar o Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- n) Nomear e exonerar os vice-presidentes;
- o) Nomear e exonerar o Administrador ou Secretário e os dirigentes dos serviços do ISEP;
- p) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;
- q) Propor ao Presidente do IPP os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes;
- r) Criar, participar ou incorporar, no âmbito do ISEP, entidades subsidiárias de direito privado;
- s) Garantir a existência de um meio de divulgação de informação institucional onde são publicadas as decisões dos órgãos do ISEP;
- t) Instituir prémios escolares no âmbito do ISEP;
- u) Exercer as demais competências previstas na lei, nos Estatutos do IPP ou nos presentes Estatutos, bem como as que não sejam atribuídas a outros órgãos.

2 — O Presidente do ISEP pode, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, delegar nos vice-presidentes, nos órgãos de gestão, no Administrador ou Secretário e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 13.º

Substituição do presidente

1 — Quando se verifique a ausência, falta ou impedimento do presidente, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, os vice-presidentes devem pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente, será aberto um procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias.

4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo vice-presidente referido no ponto 1.

Artigo 14.º

Destituição do presidente

1 — O Presidente pode ser destituído por uma Assembleia eleita especificamente para esse efeito, nos termos seguintes:

a) A Assembleia é criada por requerimento, dirigido ao Professor Decano assinado por um número de subscritores tal que garanta na

fórmula $R = (14 D + 5 E + F) / 20$ a obtenção de um resultado R igual ou superior a 25 por cento, em que:

- D — percentagem de subscritores do corpo docente e investigador;
- E — percentagem de subscritores do corpo de estudantes;
- F — percentagem de subscritores do corpo de não docentes e não investigadores;

b) O processo eleitoral é conduzido pelo Professor Decano, de acordo com regulamento por si elaborado e terá lugar nos 21 dias consecutivos após a entrega do requerimento;

c) Constitui infracção disciplinar a não marcação das eleições no prazo previsto;

d) A Assembleia será constituída por catorze docentes ou investigadores, cinco estudantes e um funcionário não docente e não investigador, eleitos por listas e por corpos, sendo a conversão de votos em mandatos feita através do método de representação proporcional de Hondt, obedecendo às seguintes regras:

i) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no círculo eleitoral respectivo;

ii) O número de votos apurados por cada lista é dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao círculo eleitoral respectivo;

iii) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;

iv) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.

v) Dentro de cada lista os mandatos são conferidos aos candidatos pela ordem de precedência indicada na lista.

vi) Em caso de empate no último ou único mandato a atribuir realizar-se-á uma segunda volta exclusivamente para preenchimento do mandato por atribuir.

e) A Assembleia será presidida pelo primeiro subscritor da lista mais votada no corpo de docentes e investigadores;

f) A destituição terá que ser aprovada por, pelo menos dois terços dos membros da Assembleia, no prazo máximo de 21 dias consecutivos após a eleição.

Artigo 15.º

Vice-Presidentes

1 — O Presidente pode nomear livremente entre um e três vice-presidentes.

2 — Os vice-presidentes iniciam funções na data do despacho de nomeação.

3 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do Presidente.

Artigo 16.º

Regime de exercício do cargo

1 — O cargo de Presidente é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os vice-presidentes, se docentes ou investigadores do ISEP, ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os vice-presidentes não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

Artigo 17.º

Administrador ou Secretário

1 — O ISEP dispõe de um Administrador ou de um Secretário nomeado e exonerado livremente pelo Presidente.

2 — O Administrador ou o Secretário tem as competências delegadas pelo Presidente.

3 — O cargo de Administrador é equiparado a dirigente superior de segundo grau nos termos da Lei que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente, Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro.

4 — O cargo de Secretário é equiparado a dirigente intermédio de primeiro grau nos termos da Lei que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente, Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro.

SECÇÃO 3

Conselho Técnico-científico

Artigo 18.º

Composição e funcionamento

1 — O Conselho Técnico-científico é constituído por vinte e cinco membros de acordo com a seguinte distribuição:

- a) Presidente do ISEP, que preside;
- b) Dezoito representantes eleitos pelo conjunto dos:
 - i) Professores de carreira;
 - ii) Equiparados a professor ou convidado em regime de tempo integral com contrato com o ISEP há mais de dez anos nessa categoria;
 - iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo ao ISEP;
 - iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com o ISEP há mais de dois anos;

c) Cinco representantes dos grupos de investigação referidos nas alíneas a) e c) do ponto 1 do artigo 33.º, eleitos nos termos previstos no ponto 3 do mesmo artigo;

d) Um representante dos centros de prestação de serviços, eleito nos termos previstos no ponto 5 do artigo 34.º

2 — Os membros a que se refere a alínea b) do ponto 1 do presente artigo serão eleitos por listas plurinominais com dezoito efectivos e um mínimo de seis suplentes, sendo a conversão dos votos em mandatos feita de acordo com o método de representação proporcional de Hondt, nos termos dos pontos i) a vi) da alínea d) do ponto 1 do artigo 14.º

3 — O Presidente pode nomear um Vice-presidente do Conselho Técnico-científico, de entre os professores de carreira do ISEP, que está presente nas reuniões, tendo direito a voto apenas quando o Presidente não estiver presente.

4 — O mandato dos membros eleitos do Conselho Técnico-Científico é de dois anos.

5 — Os membros eleitos tomarão posse perante o Presidente do ISEP, até ao 14.º dia após a eleição.

Artigo 19.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Técnico-científico, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de actividades científicas e de ensino do ISEP;
- c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do Instituto;
- d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, a homologar pelo Presidente do ISEP;
- e) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudos;
- f) Aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- g) Aprovar ouvido o Conselho Pedagógico os regimes de transição entre planos de estudos, a homologar pelo Presidente do ISEP;
- h) Aprovar os regimes de precedências;
- i) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;
- j) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- k) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- l) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- m) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos, ouvido o Departamento respectivo;
- n) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- o) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o IPP, quando existam e sujeitá-las a homologação do Presidente do ISEP;
- p) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Técnico-científico pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto personalidades internas ou externas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

SECÇÃO 4

Conselho Pedagógico

Artigo 20.º

Composição e Mandato

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por doze representantes do corpo docente e doze representantes dos estudantes.

2 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos por lista e por corpo, sendo a conversão dos votos em mandatos feita de acordo com o método de representação proporcional de Hondt nos termos dos pontos i) a vi) da alínea d) do ponto 1 do artigo 14.º

3 — O Presidente do Conselho Pedagógico será eleito pelos seus membros, nos termos do Regimento, de entre os representantes do corpo docente.

4 — O mandato dos membros é de dois anos.

5 — O procedimento eleitoral é iniciado por despacho do Presidente do ISEP, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.

6 — Na eventualidade de não existirem candidaturas num ou em ambos os corpos, será aberto um novo prazo de candidatura de 14 dias consecutivos, contados a partir do último dia do prazo inicial, para o(s) corpo(s) em questão, sendo as eleições adiadas por 30 dias.

7 — As eleições para o Conselho Pedagógico terão lugar entre 15 e 31 de Maio.

8 — Os membros eleitos tomarão posse perante o Presidente do ISEP, até ao 14.º dia após a eleição.

Artigo 21.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico do ISEP e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os respectivos planos;
- i) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudo;
- j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- k) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

SECÇÃO 5

Conselho de Coordenação dos Cursos

Artigo 22.º

Composição

1 — O Conselho de Coordenação dos Cursos é um conselho consultivo de apoio ao Presidente do ISEP, constituído por:

- a) Presidente do ISEP, que preside;
- b) Presidente do Conselho Pedagógico;
- c) Directores de Curso.

2 — O Presidente do ISEP pode convidar, entre outros, o Presidente da Associação de Estudantes a participar nas reuniões, por sua iniciativa ou a solicitação do mesmo.

Artigo 23.º

Competências

Compete ao Conselho de Coordenação dos Cursos:

- a) Propor os rácios de número de alunos por turma para cada tipo de aula;
- b) Dar parecer sobre o número de alunos por turma de cada unidade curricular, sempre que distinto dos rácios estabelecidos a solicitação de qualquer Comissão Coordenadora do serviço docente;
- c) Propor acções de coordenação entre unidades curriculares idênticas de cursos diferentes;
- d) Propor medidas de combate ao insucesso escolar transversais aos diferentes cursos;
- e) Pronunciar-se sobre medidas de combate ao insucesso escolar propostas por um Director de Curso;
- f) Pronunciar-se sobre a oferta formativa do ISEP, quando solicitado por qualquer dos seus membros;
- g) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam colocados pelo Presidente do ISEP.

CAPÍTULO III

Organização Interna

SECÇÃO 1

Disposições gerais

Artigo 24.º

Estruturas

O ISEP organiza-se internamente nas seguintes estruturas:

- a) Departamentos;
- b) Cursos;
- c) Grupos de investigação;
- d) Centros de prestação de serviços;
- e) Serviços.

SECÇÃO 2

Departamentos

Artigo 25.º

Definição e organização

1 — Os Departamentos são estruturas correspondentes a grandes áreas de conhecimento, congregando recursos humanos e materiais que dinamizam e apoiam as actividades desenvolvidas no ISEP, nomeadamente, de formação, de investigação e desenvolvimento e de prestação de serviços, de acordo com os princípios da identidade, da subsidiariedade e da complementariedade, no respeito da unidade institucional.

2 — Dispõem de um regulamento próprio, elaborado por todos os seus docentes e investigadores e homologado pelo Presidente do ISEP.

3 — Podem organizar-se por subáreas científicas, desde que tal esteja previsto no regulamento.

4 — O regulamento deverá prever os mecanismos de apresentação de propostas de contratação e de renovação de contratos de docentes, investigadores e funcionários não docentes e não investigadores adstritos ao Departamento.

Artigo 26.º

Criação e extinção de departamentos

1 — Os departamentos são criados por despacho do Presidente do ISEP:

- a) Por iniciativa própria precedido de parecer favorável do Conselho Técnico-Científico;
- b) Por proposta devidamente fundamentada de um mínimo de dez docentes do ISEP e parecer favorável do Conselho Técnico-Científico;
- c) Por proposta do Conselho Técnico-Científico devidamente fundamentada.

2 — Os departamentos são extintos por despacho do Presidente do ISEP:

- a) Por iniciativa própria precedido de parecer favorável do Conselho Técnico-Científico;
- b) Se o número de docentes afectos ao departamento for inferior a dez ou o número de docentes a tempo integral for inferior a cinco;
- c) Por proposta do Conselho Técnico-Científico devidamente fundamentada.

Artigo 27.º

Órgãos dos Departamentos

São órgãos dos Departamentos:

- a) O Director;
- b) O Conselho de Departamento;
- c) O Conselho coordenador do serviço docente.

Artigo 28.º

Director de Departamento

1 — O Director é eleito pelos docentes, investigadores e funcionários não docentes e não investigadores afectos ao Departamento, de entre os docentes com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, podendo nomear subdirectores de acordo com o Regulamento do Departamento.

2 — O Director do Departamento é eleito por períodos de dois anos, limitados a oito anos consecutivos.

3 — A eleição terá lugar entre 1 e 31 de Maio do ano em que termina o mandato do Director cessante.

4 — O Director toma posse perante o Presidente do ISEP, até ao 14.º dia após a eleição.

5 — No caso de não existirem candidaturas será utilizado o seguinte procedimento:

- a) Será aberto de imediato um novo prazo de 5 dias úteis para apresentação de candidaturas;
- b) Se, mesmo assim, não houver candidatos, o Presidente do ISEP, no prazo de 14 dias úteis, nomeará um Professor Coordenador para o cargo;
- c) No prazo de 180 dias consecutivos serão marcadas novas eleições, sendo que o Director que for eleito completará o mandato que seria iniciado no anterior período eleitoral.

6 — São competências do Director do Departamento:

- a) Representar o Departamento junto da gestão do ISEP;
- b) Promover a revisão do Regulamento do Departamento sempre que solicitado por um mínimo de um terço dos docentes e investigadores;
- c) Elaborar o plano de desenvolvimento e o relatório de actividades do Departamento, em articulação com o plano de desenvolvimento do ISEP;
- d) Gerir o orçamento do Departamento;
- e) Apresentar ao Conselho Técnico-Científico a proposta de distribuição do serviço docente dos docentes do Departamento;
- f) Coordenar os recursos humanos adstritos ao Departamento, nomeadamente de forma a garantir o serviço docente e o serviço dos funcionários não docentes e não investigadores;
- g) Propor a celebração de contratos, protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nos domínios de actividade do Departamento;
- h) Gerir as instalações, recursos materiais e equipamentos que lhe estão adstritos;
- i) Propor os responsáveis das unidades curriculares asseguradas pelo Departamento;
- j) Elaborar os horários das actividades de ensino nas suas instalações e colocar os alunos nas turmas, ouvido o respectivo Director de Curso;
- k) Designar docentes e ou funcionários não docentes e não investigadores adstritos ao Departamento para tarefas específicas.

Artigo 29.º

Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto:

- a) Pelo Director do Departamento, que preside;
- b) Por todos os docentes em tempo integral do Departamento, podendo o respectivo regimento prever o funcionamento em comissões;

2 — O Conselho de Departamento tem as seguintes competências:

- a) Colaborar com os órgãos do ISEP e do Departamento quando solicitado;
- b) Apreciar o relatório de actividades do Departamento;

- c) Propor a destituição do Director do Departamento por maioria de dois terços dos seus membros em efectividade de funções;
- d) Pronunciar-se sobre a destituição do Director do Departamento, quando tal lhe seja solicitado pelo Presidente do ISEP;
- e) Pronunciar-se sobre os planos de estudos e os relatórios dos cursos afectos ao Departamento;
- f) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelos órgãos do ISEP.

Artigo 30.º

Conselho coordenador do serviço docente

1 — O Conselho Coordenador do Serviço Docente é composto:

- a) Pelo Director do Departamento, que preside
- b) Pelos Directores de Curso a quem o Departamento possa prestar serviço docente.

2 — O Conselho Coordenador do Serviço Docente tem as seguintes competências:

- a) Efectuar a proposta de distribuição do serviço docente aos docentes do Departamento, a submeter ao Conselho Técnico-Científico pelo Director do Departamento, nos termos de regulamento a elaborar pelo Presidente do ISEP, ouvido o Conselho Técnico-Científico;
- b) Aprovar os responsáveis das unidades curriculares asseguradas pelo Departamento, sob proposta do Director do Departamento.

SECÇÃO 3

Cursos

Artigo 31.º

Definição

Os cursos são processos de formação que conferem capacidades e competências de nível superior, privilegiando as áreas da engenharia.

Artigo 32.º

Director de Curso

1 — O Director de Curso é o responsável pela gestão de um curso, sendo nomeado pelo Presidente do ISEP ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, sob proposta do Departamento com área científica maioritária no curso nos termos do respectivo regulamento.

2 — O Director de Curso pode ser exonerado pelo Presidente do ISEP ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico.

3 — O Director de Curso pode nomear subdirectores para o coadjuvar.

4 — O mandato do Director de Curso cessa em simultâneo com o mandato do Presidente do ISEP, mantendo-se em funções até nomeação do novo Director.

5 — São competências e atribuições do Director de Curso:

- a) Gerir a relação entre alunos e docentes afectos ao curso, submetendo à gestão do ISEP os problemas que subsistam;
- b) Participar em júris de concursos que visem, a qualquer título, a admissão de alunos para o curso, incluindo programas internacionais de intercâmbio;
- c) Garantir a coordenação dos conteúdos entre as diferentes unidades curriculares e a sua conformidade e coerência com os objectivos do curso;
- d) Aprovar as fichas e relatórios das unidades curriculares do curso, a submeter a homologação do Conselho Pedagógico;
- e) Propor o número de alunos por turma de cada unidade curricular ao Conselho de Coordenação dos Cursos, sempre que distinto dos rácios estabelecidos;
- f) Fixar a calendarização das actividades de avaliação;
- g) Propor alterações ao plano de estudos do curso;
- h) Creditar competências em unidades curriculares;
- i) Elaborar o relatório de curso.

SECÇÃO 4

Grupos de investigação

Artigo 33.º

Definição

1 — São reconhecidos como grupos de investigação do ISEP os que se enquadram em, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- a) Unidades de investigação do ISEP reconhecidas e avaliadas, com classificação igual ou superior a Bom, pelo organismo do ministério da tutela a quem estiverem atribuídas essas competências;

- b) Grupos do ISEP reconhecidos pelo Conselho Técnico-Científico, nos termos de regulamento por si aprovado e homologado pelo Presidente do ISEP;

c) Grupos de docentes e investigadores que realizem investigação em espaço de investigação próprio nas instalações do ISEP e estejam associados a unidades de investigação externas reconhecidas e avaliadas, com classificação igual ou superior a Bom, pelo organismo do ministério da tutela a quem estiverem atribuídas essas competências.

2 — Os grupos de investigação deverão contratualizar as suas actividades com o Presidente do ISEP, de forma a garantir a coerência das suas actividades com a missão e o plano de actividades e de desenvolvimento do ISEP, assegurando a adequada utilização dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados.

3 — Os grupos de investigação abrangidos pelas alíneas a) e c) do ponto 1 do presente artigo serão representados no Conselho Técnico-Científico, sendo a eleição dos representantes efectuada nos termos seguintes:

a) Têm direito a voto os elementos integrados num dos grupos com representatividade no Conselho Técnico-Científico que satisfaçam pelo menos uma das seguintes condições:

- i) Serem docentes do ISEP;
- ii) Serem investigadores e terem um com contrato de trabalho com o ISEP nessa qualidade;
- iii) Serem investigadores doutorados e terem uma bolsa de investigação com o ISEP.

b) A eleição será feita por listas e método de Hondt, nos termos dos pontos i) a vi) da alínea d) do ponto 1 do artigo 14 de acordo com regulamento a elaborar e aprovar pelo Presidente do ISEP.

SECÇÃO 5

Centros de prestação de serviços

Artigo 34.º

Definição

1 — Os centros de prestação de serviços são estruturas vocacionadas para a prestação de serviços ao exterior em áreas em que o ISEP disponha de competências próprias, podendo dispor de recursos humanos e materiais próprios.

2 — Os centros de prestação de serviços podem também prestar serviços ao ISEP, seus departamentos e grupos de investigação.

3 — Os centros de prestação de serviços são dirigidos por um Director nomeado pelo Presidente do ISEP.

4 — Os centros deverão contratualizar as suas actividades com o Presidente do ISEP, de forma a garantir a coerência das suas actividades com a missão e o plano de actividades e de desenvolvimento do ISEP, assegurando a adequada utilização dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados.

5 — Os centros de prestação de serviços serão representados no Conselho Técnico-Científico através de um elemento, eleito por e de entre os Directores dos centros de prestação de serviços nos termos de regulamento a elaborar e aprovar pelo Presidente do ISEP.

SECÇÃO 6

Serviços

Artigo 35.º

Definição

1 — O ISEP disporá dos serviços necessários para assegurar a prossecução das suas atribuições e o exercício das competências dos seus órgãos e, ainda, para prestar o apoio conveniente às unidades de ensino, de investigação e de prestação de serviços.

2 — A organização e o funcionamento dos serviços do ISEP são determinados pelo Presidente do ISEP, consoante de regulamento elaborado por este na matéria em que se fixem a qualificação, o grau e a designação dos cargos dirigentes desses mesmos serviços, que compreendem cargos de direcção superior de 1.º e 2.º grau e cargos de direcção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º grau ou inferior e definam as respectivas competências e estatuto remuneratório.

CAPÍTULO IV

Revisão dos Estatutos

Artigo 36.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos são revistos:

a) Quatro anos após a data da sua publicação ou da data da última revisão;

b) A qualquer momento através de requerimento, dirigido ao Professor Decano assinado por um número de subscritores tal que garanta na fórmula $R = (14 D + 5 E + F) / 20$ a obtenção de um resultado R igual ou superior a 25 por cento, em que:

D — percentagem de subscritores do corpo docente e investigador;

E — percentagem de subscritores do corpo de estudantes;

F — percentagem de subscritores do corpo de não docentes e não investigadores

c) A qualquer momento por iniciativa do Presidente do ISEP;

2 — A revisão dos estatutos compete a uma assembleia eleita especificamente para o efeito, com a seguinte composição:

a) O Presidente da Escola, que preside;

b) O Presidente da Associação de Estudantes;

c) Doze representantes de docentes e investigadores em tempo integral;

d) Cinco representantes dos estudantes;

e) Dois representantes dos funcionários não docentes e não investigadores.

3 — Os membros da Assembleia mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior são eleitos em votação secreta, por corpo, por lista e pelo método de representação proporcional de Hondt, nos termos dos pontos i) a vi) da alínea d) do ponto 1 do artigo 14.

4 — As alterações aos estatutos são aprovadas por um mínimo de dois terços dos membros da Assembleia.

5 — O processo de revisão dos Estatutos deverá ser concluído no prazo de 90 dias consecutivos após a eleição da Assembleia.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO 1

Disposições finais

Artigo 37.º

Professor decano

Sempre que o professor decano seja simultaneamente o Presidente de um dos órgãos do ISEP, será substituído nessa função, para todos os efeitos previstos nos presentes estatutos, pelo professor seguinte na lista de antiguidade na categoria mais elevada.

Artigo 38.º

Contagem de prazos

A contagem dos prazos previstos nos presentes estatutos suspende-se durante o período de férias escolares.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

SECÇÃO 2

Disposições transitórias

Artigo 40.º

Presidente do ISEP

1 — Nos termos do ponto 3 do artigo 174.º do RJIES o Presidente tem o estatuto e as competências previstas no mesmo, assumindo as

competências previstas nos presentes estatutos aquando da sua entrada em vigor.

2 — O mandato do actual Presidente do ISEP termina com a tomada de posse do Presidente que será eleito entre 15 de Março e 15 de Abril de 2010.

Artigo 41.º

Conselho Técnico-Científico

1 — O regulamento eleitoral para as primeiras eleições dos membros do Conselho Técnico-Científico previstos na alínea b), ponto 1 do artigo 18.º é elaborado pelo actual conselho científico nos 14 dias úteis após a entrada em vigor dos presentes estatutos e homologado pelo Presidente do ISEP.

2 — As eleições para o Conselho Técnico-Científico terão lugar até ao 30.º dia consecutivo após a homologação do regulamento eleitoral.

3 — O mandato dos membros eleitos para o primeiro Conselho Técnico-Científico termina em 31 de Maio de 2012.

Artigo 42.º

Conselho Pedagógico

1 — O regulamento eleitoral para as primeiras eleições do Conselho Pedagógico é elaborado pelo actual Conselho Pedagógico nos 30 dias úteis após a entrada em vigor dos presentes estatutos e homologado pelo Presidente do ISEP.

2 — As primeiras eleições para o Conselho Pedagógico terão lugar durante o mês de Outubro de 2009, terminando o mandato em 31 de Maio de 2012.

Artigo 43.º

Departamentos

1 — Os departamentos existentes mantêm-se com a entrada em vigor dos presentes estatutos, sendo a Secção de Organização e Gestão transformada, sem mais formalidades, no Departamento de Organização e Gestão.

2 — As eleições para os Directores de Departamento terão lugar em Outubro de 2009, terminando o mandato em 31 de Maio de 2012, nos termos de regulamento a elaborar pelo Presidente do ISEP.

3 — Com a entrada em vigor dos estatutos os actuais Presidentes de Departamento e o Presidente da Secção de Organização e Gestão assumirão de imediato a designação de Directores de Departamento e os restantes membros das actuais Comissões Directivas a de subdirectores.

4 — O primeiro regulamento do Departamento será elaborado após a tomada de posse do Director eleito em Outubro de 2009 que convocará uma reunião com os docentes afectos ao respectivo Departamento nos 14 dias úteis após a tomada de posse para deliberar sobre a metodologia a adoptar para a elaboração do regulamento desde que estejam presentes pelo menos 50% dos docentes.

5 — O regulamento será submetido a homologação do Presidente do ISEP nos 120 dias consecutivos após a reunião referida no ponto anterior.

6 — Para os efeitos de contagem do tempo previsto no número 2 do artigo 28.º apenas serão considerados os mandatos iniciados após a entrada em vigor dos presentes estatutos.

7 — No prazo de 180 dias após a entrada em vigor dos presentes estatutos proceder-se-á à análise e eventual revisão do número de departamentos.

202000183

Despacho n.º 15833/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, de S. Ex.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Felgueiras, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vítor Correia Santos*.

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

Preâmbulo

A Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, pessoa colectiva de direito público, foi criada pelo Decreto-Lei n.º 264/99 de 14 de Julho, tendo iniciado a sua actividade no ano lectivo de 1999/2000 como uma unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto.

Os presentes Estatutos adequam a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras ao novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e aos novos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 5/2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 913/2009, de 27 de Março. Foram tidas em consideração as especificidades da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras e o seu envolvimento activo na concretização dos objectivos essenciais de desenvolvimento do ensino superior.

Assim, a Assembleia Estatutária da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo art. 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, reunida em dezoito de Maio de dois mil e nove, aprova os seguintes Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Designação e regime jurídico

1 — A Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, adiante designada por ESTGF ou Escola, está integrada no Instituto Politécnico do Porto, adiante designado por IPP, e dispõe, nos termos da lei, dos Estatutos do IPP e dos presentes Estatutos, de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural e administrativa, podendo ainda dispor de autonomia financeira.

2 — A ESTGF é responsável pelo uso da sua autonomia e deverá colaborar para a plena realização dos fins prosseguidos pelo IPP.

Artigo 2.º

Missão

A ESTGF, enquanto instituição do ensino superior público, tem como missão ser um elemento fundamental e catalisador do desenvolvimento das Regiões do Vale do Sousa, Baixo Tâmega e circundantes, contribuindo assim para o desenvolvimento e bem-estar social destas, através da formação superior de cidadãos de elevada competência profissional, científica e técnica, da investigação e da prestação de serviços à comunidade.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — São atribuições da ESTGF, tendo em vista a concretização da sua missão específica no âmbito da missão do IPP, designadamente:

a) A realização de ciclos de estudo conferentes de graus académicos de Licenciatura e Mestrado, bem como de cursos de formação pós-graduada, de cursos pós -secundários e outros, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP;

b) A formação de alto nível, com elevada exigência qualitativa, num ambiente de democracia e participação;

c) A realização de acções de formação profissional e de actualização de conhecimentos;

d) A realização de actividades de pesquisa, de investigação orientada e de desenvolvimento experimental, e o apoio e participação em instituições científicas;

e) A promoção de uma cultura de responsabilidade social, bem como de uma estreita ligação ao tecido empresarial, visando, nomeadamente, a inserção dos diplomados no mundo do trabalho;

f) A prestação de serviços à comunidade, numa perspectiva de valorização recíproca;

g) A promoção da ligação à Escola dos antigos estudantes e respectivas associações;

h) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com outras instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, em especial as de países de língua oficial portuguesa e do espaço europeu do ensino superior;

i) A participação em projectos de cooperação nacional e internacional;

j) A implementação de estratégias que estimulem a participação dos docentes e investigadores em actividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;

k) A formação académica e profissional adequada, com carácter de regularidade, aos seus funcionários não docentes e não investigadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados.

2 — No âmbito da responsabilidade social, a Escola adopta medidas tendo em vista:

a) Reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de actividades profissionais em tempo parcial aos estudantes, compatível com o desenvolvimento da actividade lectiva;

b) Adaptar, nos termos da lei e dos regulamentos respectivos, a actividade da Escola a situações específicas, designadamente, casos de participação associativa, gravidez, maternidade e paternidade, doença prolongada e deficiência.

3 — À Escola compete, ainda, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP:

a) A concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas;

b) A valorização e creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida;

c) Propor a atribuição de títulos honoríficos.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

São princípios orientadores da Escola:

a) Promover a aprendizagem através de experiências formativas diversificadas;

b) Promover a formação académica, sempre que possível, em contexto de investigação aplicada, ou em ambiente de simulação ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;

c) Garantir um sistema de avaliação justo, exigente e adequado à formação ministrada, privilegiando competências adquiridas pelos estudantes, aferindo esse conhecimento de forma adaptada, periódica e transparente;

d) Implementar estratégias que estimulem a participação dos docentes em actividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;

e) Promover a formação académica e profissional adequada, com carácter periódico, aos seus funcionários não docentes e não investigadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

f) Criar as condições necessárias para apoiar os trabalhadores-estudantes.

Artigo 5.º

Objectivos pedagógicos e científicos

A ESTGF, nas suas actividades, prossegue os seguintes objectivos:

a) Oferecer um ensino de excelência, por via da qualificação científica e pedagógica do corpo docente, da qualificação dos recursos tecnológicos, e da promoção da investigação, através da dinamização de centros de investigação e do desenvolvimento de parcerias com outras instituições de I&D nacionais e estrangeiras;

b) Dotar o corpo de diplomados de competências de reconhecida excelência de forma a aumentar o conhecimento humano;

c) Aumentar e consolidar a oferta formativa, procurando responder às necessidades da região em termos de formação superior;

d) Responder às necessidades e exigências da região onde está inserida, através da expansão das suas actividades, nomeadamente novos domínios de intervenção, em particular através da realização de cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei, e de actividades de extensão.

Artigo 6.º

Símbolos e Dia da Escola

1 — A ESTGF tem logótipo, timbre, domínio informático e outros símbolos próprios, com respeito pelo disposto nos Estatutos do IPP.

2 — O Dia da Escola comemora-se a 17 de Novembro.

Artigo 7.º

Promoção da participação

A ESTGF rege-se, na sua administração e gestão, pelo princípio da participação de todos os corpos da Escola com vista a:

- a) Garantir a liberdade de expressão e a pluralidade de opiniões;
- b) Estimular a participação dos docentes, não docentes e estudantes nas suas actividades;
- c) Promover a ligação entre a comunidade académica e a região em que se insere, visando o desenvolvimento económico e cultural da sociedade e a integração dos seus diplomados na vida activa.

Artigo 8.º

Autonomia

1 — No exercício da autonomia estatutária, a ESTGF tem competência para definir as normas reguladoras do seu funcionamento através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus Estatutos, dentro dos limites impostos por lei e pelos Estatutos do IPP.

2 — No exercício da autonomia pedagógica e no estrito cumprimento da legislação em vigor e dos Estatutos do IPP, a ESTGF tem competência designadamente para:

- a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos e respectivos planos de estudo;
- b) Elaborar os programas das unidades curriculares, definir os métodos de ensino e processos de avaliação, e ensaiar novas experiências pedagógicas;
- c) Avaliar e garantir a qualidade pedagógica.

3 — No exercício da autonomia científica, a ESTGF tem competência designadamente para:

- a) Definir, programar e executar projectos de investigação e desenvolvimento, bem como prestações de serviços à comunidade e demais actividades científicas e tecnológicas;
- b) Estimular a criação e investigação científica dos seus docentes e investigadores;
- c) Avaliar e garantir a qualidade científica do ensino e da investigação.

4 — No exercício da sua autonomia cultural, a ESTGF tem competência designadamente para promover acções culturais no âmbito da sua missão.

5 — No exercício da autonomia administrativa, a ESTGF tem competência designadamente para:

- a) Emitir os regulamentos previstos na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos;
- b) Praticar actos administrativos;
- c) Celebrar contratos administrativos.

6 — Salvo em casos de urgência, devidamente justificados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projectos e da sua discussão pelos interessados durante o período de um mês.

7 — Nos termos da lei e dos Estatutos IPP, a ESTGF tem competência para gerir a dotação do orçamento que lhe for afectada.

8 — A atribuição de autonomia financeira depende de despacho do Ministro da Tutela e da verificação dos critérios constantes da lei e dos Estatutos do IPP.

Artigo 9.º

Gestão académica

1 — Compete à ESTGF, no domínio da gestão académica:

- a) A gestão dos processos de matrícula, inscrição e frequência;
- b) A emissão de certificados, declarações e outros documentos relativos ao percurso escolar dos estudantes, com excepção dos diplomas e suplementos respeitantes a graus académicos;
- c) A fixação do número de vagas, nos cursos não sujeitos a limitações impostas pela tutela;
- d) O envio ao Presidente do IPP da informação necessária à emissão dos diplomas e suplementos respeitantes a graus académicos;

e) O envio ao Presidente do IPP da informação necessária à elaboração de relatórios anuais relativos ao número de candidatos, de matrículas e de inscrições e respectivas taxas de aprovação, de abandono e de retenção.

2 — Nos cursos cujas vagas estejam sujeitas limitações impostas pela tutela, os valores máximos de novas admissões e de inscrições são aprovados pelo Presidente do IPP, mediante proposta do Presidente da Escola.

CAPÍTULO II

Órgãos de governo e de gestão

Artigo 10.º

Órgãos da Escola

São órgãos da ESTGF:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Técnico-Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Consultivo.

SECÇÃO I

Presidente

Artigo 11.º

Competências

1 — Ao Presidente da ESTGF compete:

- a) Representar a Escola, em juízo e fora dele;
- b) Dirigir os serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afectos à Escola;
- d) Decidir, no âmbito da Escola, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPP;
- e) Homologar a distribuição do serviço docente;
- f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudos;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Aprovar o calendário e o horário das actividades lectivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- i) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- j) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório de actividades e as contas;
- k) Nomear e exonerar o(s) Vice-Presidente(s);
- l) Nomear e exonerar o Administrador ou Secretário e os dirigentes dos serviços da Escola;
- m) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;
- n) Propor ao Presidente do IPP os valores máximos de novas admissões e de inscrições;
- o) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do art. 5.º dos Estatutos do IPP;
- p) Instituir prémios escolares no âmbito da Escola;
- q) Criar ou extinguir serviços e gabinetes de apoio no âmbito da estrutura interna da ESTGF, bem como designar os respectivos responsáveis e coordenadores;
- r) Exercer as demais funções previstas na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos.

2 — O Presidente da Escola pode, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP, delegar nos Vice-Presidentes, nos órgãos de gestão, no Administrador ou Secretário e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 12.º

Vice-Presidentes

1 — O Presidente da Escola pode nomear livremente até três Vice-Presidentes de entre os professores de carreira ou equiparados em tempo integral na ESTGF.

2 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente da Escola e os seus mandatos cessam com a cessação do mandato do Presidente da Escola.

3 — Os Vice-Presidentes tomam posse perante o Presidente da Escola.

Artigo 13.º

Regime de dedicação

1 — Os cargos de Presidente e Vice-Presidente da ESTGF são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-Presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os Vice-Presidentes da Escola não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

Artigo 14.º

Administrador ou Secretário

1 — O Presidente pode nomear livremente um Administrador ou Secretário.

2 — O Administrador ou Secretário pode ser exonerado a todo o tempo pelo Presidente da Escola e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do Presidente da Escola.

3 — O Administrador ou Secretário tem as competências delegadas pelo Presidente da Escola.

Artigo 15.º

Eleição

1 — O Presidente da ESTGF é eleito de entre os professores de carreira e investigadores da Escola.

2 — Sempre que a Escola tenha um número de professores ou investigadores de carreira inferior a quatro, pode ser eleito Presidente da Escola um professor, um investigador ou um equiparado a professor.

3 — O Presidente é eleito por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores.

Artigo 16.º

Procedimento eleitoral

1 — O procedimento eleitoral é iniciado por Despacho do Presidente da Escola, amplamente divulgado na ESTGF, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.

2 — O não cumprimento do prazo previsto no número anterior constitui infracção disciplinar.

3 — Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender o procedimento eleitoral, coadjuvado por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Presidente em funções.

4 — Os candidatos à Presidência da Escola não podem integrar a Comissão Eleitoral.

5 — As candidaturas devem ser apresentadas com, pelo menos, 30 dias consecutivos de antecedência relativamente à data marcada para o acto eleitoral.

6 — O calendário eleitoral deve conter:

- a) Prazo para apresentação de candidaturas;
- b) Prazo para análise dos processos de candidatura;
- c) Prazo para suprimimento de irregularidades detectadas nas candidaturas;
- d) Data de afixação da lista provisória de candidaturas admitidas;
- e) Prazo para reclamações sobre as candidaturas;
- f) Prazo para decisão sobre as reclamações;
- g) Data de afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;
- h) Prazo para divulgação das candidaturas;
- i) Data de audição pública do programa de acção dos candidatos;
- j) Data da votação.

7 — As candidaturas são nominais devendo ser acompanhadas de:

- a) Declaração de candidatura;
- b) Bases programáticas;
- c) Subscrição por um número mínimo de proponentes correspondente a nove docentes, dois estudantes e dois funcionários não docentes.

8 — Caso não existam candidaturas, a votação incidirá sobre qualquer professor de carreira ou investigador da ESTGF.

9 — A votação é efectuada, separadamente, por cada um dos três corpos, a saber:

- a) Docente e investigador;
- b) Discente;
- c) Pessoal não docente e não investigador.

10 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a cinquenta por cento.

11 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14D + 5E + F)/20$$

sendo:

- V* — média ponderada;
D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;
E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;
F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

12 — As percentagens *D*, *E* e *F* são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções;
- c) A ponderação dos votos dos docentes e investigadores, dos discentes e do pessoal não docente e não investigador em tempo parcial será de 40% do voto correspondente a tempo integral;
- d) Para efeitos da ponderação referida na alínea anterior, o número de votos expressos pelos eleitores previstos no n.º 9 em tempo integral é multiplicado por dez e o número de votos expressos pelos restantes eleitores é multiplicado por quatro.

13 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 10 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

14 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

Artigo 17.º

Mandato

1 — O mandato do Presidente da Escola é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

2 — O Presidente da Escola toma posse perante o Presidente do Instituto, no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante da Escola comunica ao Presidente do Instituto o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

SECÇÃO II

Conselho Técnico-Científico

Artigo 18.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por um máximo de vinte membros de acordo com a seguinte distribuição:

- a) Treze representantes eleitos do conjunto dos:
 - i) Professores de carreira;
 - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de dez anos nessa categoria;
 - iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Escola;
 - iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de dois anos.

b) Até cinco representantes eleitos das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente, nos termos da lei, no máximo de um por unidade;

c) Até dois membros cooptados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou de personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da Escola.

2 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos presentes Estatutos, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1.

Artigo 19.º

Eleição

O processo eleitoral consta de regulamento a elaborar pelo Conselho Técnico-Científico e sujeito a aprovação pela maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 20.º

Presidência e Mandato

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito de entre os professores de carreira ou equiparados por um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder quatro anos.

2 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico pode nomear livremente um Vice-Presidente de entre os membros, podendo ser exonerado a todo o tempo, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico.

3 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

4 — Quando não integre o Conselho Técnico-Científico, o Presidente da Escola pode participar nas suas reuniões sem direito a voto.

Artigo 21.º

Competência

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

- a) Eleger o Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- c) Apreciar o plano de actividades científicas e de ensino da Escola;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do Instituto;
- e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, a homologar pelo Presidente da Escola;
- f) Pronunciar -se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudos;
- g) Aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- h) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo Presidente da Escola;
- i) Aprovar os regimes de precedências;
- j) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;
- k) Propor ou pronunciar -se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- l) Propor ou pronunciar -se sobre a instituição de prémios escolares;
- m) Propor ou pronunciar -se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- n) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- o) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- p) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o Instituto, quando existam;
- q) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem estar presentes durante a discussão nem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 22.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes da ESTGF, num mínimo

de dez e num máximo de vinte e quatro membros, de acordo com a seguinte distribuição:

- a) Um docente por Curso em funcionamento;
- b) Um estudante por Curso em funcionamento.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se as licenciaturas e os mestrados em funcionamento na Escola.

3 — Quando se ultrapassar o limite máximo no disposto do n.º 1, são eleitos doze representantes do corpo docente e doze representantes dos estudantes.

Artigo 23.º

Eleição

1 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico é feita por sufrágio secreto, por corpo, por curso, quando aplicável, e por listas.

2 — O processo eleitoral consta de regulamento a elaborar pelo Conselho Pedagógico e sujeito a aprovação pela maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 24.º

Presidência e Mandato

1 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os representantes dos docentes, por um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder quatro anos.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico pode nomear livremente um Vice-Presidente de entre os membros representantes dos docentes, podendo ser exonerado a todo o tempo, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente do Conselho Pedagógico.

3 — O mandato dos docentes no Conselho Pedagógico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

4 — O mandato dos estudantes no Conselho Pedagógico é de um ano, podendo ser reeleitos.

Artigo 25.º

Competência

1 — Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Eleger o Presidente do Conselho Pedagógico;
- b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- c) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- d) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;
- e) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- f) Promover a realização da avaliação do desempenho dos estudantes, por estes e pelos docentes, e a sua análise e divulgação;
- g) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- h) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- i) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- j) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os respectivos planos;
- k) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudo;
- l) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- m) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da Escola;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

2 — A divulgação prevista no número anterior deve ser efectuada nos termos da lei, respeitando designadamente a Lei de Protecção de Dados Pessoais.

SECÇÃO IV

Conselho consultivo

Artigo 26.º

Composição

1 — O Conselho Consultivo tem a seguinte constituição:

- a) Presidente da Escola, que preside;
- b) Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) Presidente do Conselho Pedagógico;

- d) Presidente da Associação de Estudantes;
 e) Representante eleito dos funcionários não docentes e não investigadores;
 f) Coordenadores dos cursos de primeiro e segundo ciclos em funcionamento;
 g) Individualidades em representação das organizações profissionais, das organizações empresariais e de outras instituições ou empresas, relacionadas com a actividade da ESTGF, sempre que possível de âmbito regional.

2 — Os membros referidos na alínea g), do número anterior, são designados pelo Presidente da Escola, até um máximo de seis, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico.

Artigo 27.º

Mandato e Reunião

1 — O mandato dos membros do Conselho Consultivo tem a duração de dois anos.

2 — O Conselho Consultivo deve reunir, pelo menos, uma vez por cada semestre lectivo.

Artigo 28.º

Competência

1 — São competências do Conselho Consultivo emitir, quando solicitado pelos demais órgãos da Escola, parecer, nomeadamente, sobre:

- a) O plano anual de actividades da ESTGF;
 b) A pertinência dos cursos existentes;
 c) Os projectos de criação, extinção e reestruturação de cursos;
 d) A organização de planos de estudos;

2 — Compete ainda ao Conselho Consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a ESTGF e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais, e outras, de âmbito regional, relacionadas com as suas actividades.

CAPÍTULO III

Organização interna

SECÇÃO I

Cursos

Artigo 29.º

Cursos

1 — A ESTGF promove a realização de ciclos de estudos, visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei.

2 — Os cursos de primeiro e segundo ciclo têm um Coordenador de Curso.

3 — Os restantes cursos funcionam na dependência do Presidente da ESTGF.

Artigo 30.º

Coordenador de Curso

1 — Para os cursos de primeiro e segundo ciclo já em funcionamento, o Coordenador de Curso é eleito de entre os professores de carreira ou equiparados a professores em regime de tempo integral que leccionam no respectivo Curso.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando o número de professores de carreira ou equiparados a professores em regime de tempo integral que leccionam no respectivo Curso for inferior a quatro, o Coordenador de Curso deve ser eleito de entre os docentes em tempo integral.

Artigo 31.º

Eleição do Coordenador de Curso

1 — O Coordenador de Curso é eleito por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes que leccionam no respectivo Curso.

2 — No início de funcionamento de um novo Curso, o Presidente da Escola, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, designa um docente a quem atribui funções de Coordenador de Curso, para o primeiro mandato.

3 — O processo eleitoral consta de regulamento a aprovar por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 32.º

Mandato do Coordenador de Curso

O mandato do Coordenador de Curso é de quatro anos, podendo ser reeleito.

Artigo 33.º

Competências do Coordenador de Curso

Aos Coordenadores dos Cursos compete, no âmbito do respectivo Curso, designadamente:

- a) Assegurar o normal funcionamento do Curso e zelar pela sua qualidade;
 b) Promover a coordenação dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares do curso;
 c) Assegurar a ligação entre o Curso e as Unidades Técnico-Científicas responsáveis pela leccionação de unidade curriculares do Curso;
 d) Acompanhar o desempenho científico-pedagógico dos docentes do Curso;
 e) Colaborar na promoção de linhas de investigação;
 f) Definir estratégias de valorização do Curso;
 g) Divulgar e promover o Curso junto dos potenciais interessados;
 h) Coordenar a elaboração e submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTGF propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, assegurando o processo de alteração das unidades curriculares;
 i) Elaborar e submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTGF propostas de distribuição de serviço docente, ouvidos os Coordenadores das Unidades Técnico-Científicas responsáveis pela leccionação das respectivas unidades curriculares;
 j) Apresentar uma proposta de plano anual de actividades para o Curso;
 k) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do Curso, ao qual serão anexos relatórios das respectivas unidades curriculares, a preparar pelos respectivos responsáveis pelas unidades curriculares;
 l) Elaborar o dossier do Curso;
 m) Organizar os processos de creditação de competências de unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
 n) Participar na elaboração dos horários;
 o) Apoiar e orientar os estudantes do Curso e dar o encaminhamento devido às questões por eles colocadas;
 p) Coordenar as actividades de estágio, nos Cursos em que exista;
 q) Promover o estabelecimento de contactos com entidades externas;
 r) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas, nos domínios que lhe são próprios, pelos órgãos da Escola.

SECÇÃO II

Unidades Técnico-Científicas

Artigo 34.º

Definição

1 — As Unidades Técnico-Científicas da ESTGF agrupam os recursos humanos e materiais associados às áreas científicas, delimitadas em função de objectivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas.

2 — O elenco das áreas científicas, e respectivas unidades curriculares, em cada Unidade Técnico-Científica, será elaborado e aprovado pelo Conselho Técnico Científico.

3 — A criação ou extinção de Unidades Técnico-Científicas compete ao Presidente da Escola, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 35.º

Composição

Integram cada Unidade Técnico-Científica os docentes com formação nos respectivos domínios do saber e cuja actividade lectiva se desenvolva predominantemente no âmbito dessa unidade.

Artigo 36.º

Coordenador de Unidade Técnico-Científica

1 — O Coordenador de Unidade Técnico-Científica é eleito de entre os professores de carreira ou equiparados a professores em regime de tempo integral que integram a Unidade Técnico-Científica.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando o número de professores de carreira ou equiparados a professores em regime de tempo integral, que integram a Unidade Técnico-Científica, for inferior a quatro, o Coordenador de Área Técnico-Científica deve ser eleito de entre os docentes em tempo integral da Unidade Técnico-Científica.

Artigo 37.º

Eleição do Coordenador de Unidade Técnico-Científica

1 — O Coordenador de Unidade Técnico-Científica é eleito por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes que integram a Unidade Técnico-Científica.

2 — O processo eleitoral consta de regulamento a aprovar por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 38.º

Mandato do Coordenador de Unidade Técnico-Científica

O mandato do Coordenador de Unidade Técnico-Científica é de três anos, podendo ser reeleito.

Artigo 39.º

Competências do Coordenador de Unidade Técnico-Científica

1 — Aos Coordenadores das Unidades Técnico-Científicas compete, no âmbito da respectiva Unidade, designadamente:

- a) Promover o bom funcionamento das Unidades Curriculares afectas à Unidade Técnico-Científica;
- b) Acompanhar o desempenho científico-pedagógico dos docentes afectos à Unidade Técnico-Científica;
- c) Responder às solicitações de serviço docente dos Coordenadores de Curso;
- d) Promover a investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- e) Promover a difusão e a valorização de resultados da investigação;
- f) Seleccionar a bibliografia e materiais necessários;
- g) Promover a formação e a actualização dos seus recursos humanos;
- h) Propor critérios de distribuição de serviço docente, em articulação com os Coordenadores de Curso;
- i) Apresentar anualmente uma proposta de actividades para a Unidade Técnico-Científica;
- j) Propor a contratação de docentes nos domínios que lhes são próprios, de acordos com as necessidades da Escola;
- k) Dar parecer sobre dispensas de serviço docente;
- l) Elaborar, anualmente, um relatório de funcionamento da Unidade Técnico-Científica;
- m) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas, nos domínios que lhe são próprios, pelos órgãos da Escola.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a autonomia científico-pedagógica própria dos responsáveis das unidades curriculares.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 40.º

Definição dos Serviços

1 — Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas, fundamentalmente, para o apoio técnico e administrativo às actividades da ESTGF.

2 — A criação ou extinção de serviços é da competência do Presidente da Escola.

3 — Os serviços funcionam na dependência do Presidente da ESTGF, podendo ser subdivididos de acordo com as necessidades de serviço e ter regulamentos próprios, aprovados pelo Presidente da ESTGF.

4 — Cada serviço é responsável pelo arquivo da respectiva documentação.

SECÇÃO IV

Gabinetes de Apoio

Artigo 41.º

Definição dos Gabinetes de Apoio

1 — Os gabinetes de apoio colaboram com o Presidente da Escola na gestão e no desenvolvimento de actividades especializadas, nas áreas das suas competências.

2 — A criação ou extinção dos gabinetes de apoio é da competência do Presidente da Escola.

3 — Os gabinetes de apoio têm as suas competências definidas em Regulamento próprio, aprovado pelo Presidente da Escola, e funcionam na dependência deste.

SECÇÃO V

Outras Unidades

Artigo 42.º

Centros de Investigação e Formação

1 — Os Centros de Investigação e Formação têm, designadamente, as seguintes finalidades:

- a) Promover a organização da investigação científica;
- b) Coordenar e promover projectos e programas de formação não conducentes a grau;
- c) Desenvolver actividades de apoio à comunidade.

2 — Os objectivos previstos no número anterior poderão ser prosseguidos por iniciativa da ESTGF ou em parceria com outras instituições, em consonância com a sua missão enquanto unidade orgânica do IPP.

3 — Os Centros de Investigação e Formação podem dispor de orçamento próprio e de suportes técnicos e materiais adequados à sua actividade e geridos pelo Director do Centro.

4 — Podem ser membros dos Centros de Investigação e Formação os docentes da ESTGF, ou outros investigadores e especialistas de reconhecido mérito.

5 — Podem também integrar-se em grupos de investigação os estudantes do 2.º ciclo.

6 — Compete ao Conselho Técnico-Científico a criação, transformação, fusão ou extinção dos Centros de Investigação e Formação, mediante proposta dos Coordenadores das Unidades Técnico-Científicas, dos Coordenadores de Curso ou do Presidente da ESTGF.

7 — Compete ao Conselho Técnico-Científico aprovar os primeiros Estatutos dos Centros de Investigação e Formação.

8 — Compete ao Conselho Técnico-Científico acompanhar as actividades dos Centros de Investigação e Formação, apreciando, designadamente, os respectivos relatórios anuais de actividades.

9 — Cada Centro de Investigação e Formação possui um Director e um conselho científico, podendo incluir outros órgãos.

10 — O Director é eleito pelo conselho científico do Centro, nos termos dos Estatutos do Centro.

11 — Ao Director compete, nomeadamente:

- a) Representar o Centro na ESTGF e no exterior;
- b) Definir a política geral do Centro;
- c) Elaborar o projecto de orçamento do Centro;
- d) Gerir os fundos que lhe forem atribuídos;
- e) Elaborar, anualmente, o seu plano de actividades bem como o relatório de actividades, e submetê-los a apreciação do conselho científico do Centro;
- f) Elaborar o Regulamento de Funcionamento do Centro;
- g) Definir a organização do Centro e aprovar os regulamentos internos necessários ao seu bom e regular funcionamento.
- h) Propor aos órgãos competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projectos, programas e actividades previstas nos planos da unidade;
- i) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projectos e programas no âmbito do Centro;
- j) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária.
- k) Zelar pelo cumprimento das Leis, dos Estatutos, Regulamentos e das orientações emanadas do conselho científico do Centro e dos órgãos de gestão da ESTGF.

12 — Ao conselho científico do Centro compete, nomeadamente:

- a) Aprovar alterações aos estatutos;
- b) Acompanhar as actividades científicas e emitir parecer sobre todas as questões que se prendam com a gestão científica do Centro;
- c) Aprovar a criação, reestruturação e extinção de áreas e linhas de investigação;
- d) Aprovar a inclusão, continuação ou saída de membros do Centro;
- e) Analisar e decidir sobre as propostas de inclusão de novos projectos nas actividades do Centro;
- f) Propor e aprovar protocolos ou outras formas de cooperação e intercâmbio científico com instituições similares, nacionais e estrangeiras;

- g) Apreciar e aprovar os planos e relatórios de actividades do Centro;
 h) Apreciar e aprovar o Regulamento de Funcionamento e orçamentos do Centro;
 i) Avaliar as actividades do Centro;
 j) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pelo Director ou por qualquer dos seus membros no âmbito das suas competências.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 43.º

Termo dos mandatos em curso

1 — O Director da Escola cessa funções com a tomada de posse do novo Presidente, cuja eleição deverá ocorrer no prazo de 30 dias úteis após a entrada em vigor dos presentes Estatutos.

2 — Os restantes órgãos da Escola mantêm-se em funções com a mesma composição até à tomada de posse dos novos órgãos previstos nos presentes Estatutos.

3 — O Presidente eleito no prazo de 30 dias, após a homologação da sua eleição, desencadeará todos os procedimentos eleitorais necessários à formação dos restantes órgãos cuja constituição dependa de eleições e não estejam constituídos nos termos dos presentes Estatutos.

4 — O Presidente eleito desencadeará o primeiro procedimento eleitoral dos Coordenadores de Curso e dos Coordenadores de Unidade Técnico-Científica até 30 dias úteis após a tomada de posse dos membros eleitos do Conselho Técnico-Científico.

5 — Para efeitos da eleição do primeiro Conselho Técnico-Científico e do primeiro Conselho Pedagógico, os regulamentos de eleição dos respectivos membros serão elaborados e aprovados pelo conselho científico e Conselho Pedagógico em funções.

Artigo 44.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões serão resolvidas por despacho do Presidente da Escola.

Artigo 45.º

Contagem de prazos

Os prazos referentes às eleições suspendem-se durante as férias escolares.

Artigo 46.º

Revisão dos Estatutos

1 — A revisão dos presentes Estatutos terá lugar:

- a) Sempre que uma alteração legal ou dos Estatutos do IPP o justifique;
 b) A todo o tempo por iniciativa do Presidente da Escola, ou por solicitação do conselho Técnico-Científico ou do Conselho Pedagógico;
 c) Três anos após a sua entrada em vigor.

2 — Desencadeado o processo de revisão previsto no número anterior, o Presidente de Escola convoca a eleição de uma Assembleia Estatutária de Revisão com composição semelhante à Assembleia Estatutária inicial, nos termos previsto nos Estatutos do IPP.

3 — A homologação da revisão dos Estatutos é da competência do IPP nos mesmos termos previstos no artigo 49.º dos Estatutos do IPP.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no décimo dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

201999992

Despacho n.º 15834/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, de Sua Ex.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o

disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo o Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis; Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vitor Correia Santos*.

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Contabilidade e Administração

Estatutos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação, natureza e sede

1 — O Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), é uma pessoa colectiva de direito público que se encontra integrada no Instituto Politécnico do Porto (IPP), e goza, nos termos da lei e dos estatutos deste, nas suas áreas específicas de intervenção e no âmbito dos cursos instituídos, de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural e administrativa.

2 — O ISCAP tem a sua sede no concelho de Matosinhos.

Artigo 2.º

Missão

O ISCAP é uma escola de ensino superior politécnico que tem por missão específica a formação, a investigação, a criação e difusão da cultura e do saber e a prestação de serviços na área das ciências empresariais.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — Na prossecução da sua missão, e tendo em conta uma cultura de responsabilidade social, são atribuições do ISCAP, nomeadamente:

- a) A realização de ciclos de estudos conferentes dos graus académicos de licenciado e mestre, bem como de outros cursos de formação pós-graduada, de cursos pós-secundários e outros, nos termos da lei, dos estatutos do IPP e dos presentes estatutos, emitindo os respectivos diplomas;
 b) A realização de cursos de curta duração ou acções de formação profissional ou de actualização de conhecimentos, emitindo os respectivos diplomas;
 c) A realização de actividades de investigação e o apoio e participação em instituições científicas, envolvendo docentes e estudantes;
 d) A cooperação e o intercâmbio científico, técnico e cultural com outras instituições nacionais ou estrangeiras, designadamente de ensino superior, podendo igualmente participar em projectos de cooperação nacional e internacional;
 e) A promoção e difusão da cultura e do saber;
 f) A prestação de serviços à comunidade numa perspectiva de valorização recíproca, assentando essencialmente numa estreita ligação ao tecido empresarial, visando a inserção dos diplomados no mundo do trabalho e o desenvolvimento de projectos de investigação conjuntos.

2 — Ao ISCAP compete, ainda:

- a) A concessão de equivalências de graus e habilitações académicas;
 b) A valorização e a creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida.

Artigo 4.º

Símbolos e Dia do ISCAP

1 — O ISCAP adopta simbologia própria, com respeito pelo disposto no n.º 2 do artigo 4.º dos Estatutos do IPP, que constará de regulamento a aprovar pelo Conselho de Administração, ouvido o Conselho Consultivo.

2 — O Dia do ISCAP comemora-se a 23 de Novembro.

Artigo 5.º

Cooperação

O ISCAP, de acordo com o previsto no artigo 6.º dos Estatutos do IPP, pode:

a) Estabelecer com as restantes Escolas do IPP ou com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, acordos de associação ou de cooperação para o incentivo à mobilidade de estudantes, de docentes e de outros trabalhadores não docentes, bem como para a prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos, nos termos da lei, ou de partilha de recursos;

b) Celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 6.º

Formação académica e profissional

O ISCAP reconhece a necessidade e promove a formação académica e ou profissional adequada, com carácter de regularidade, para os seus docentes, investigadores e trabalhadores não docentes, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade do ensino, da investigação e dos serviços prestados.

Artigo 7.º

Liberdade académica

1 — É garantida aos docentes a liberdade de orientar o ensino, de investigar e de manifestar opiniões científicas.

2 — É garantido aos estudantes o direito à compreensão e expressão críticas relativamente aos métodos e à aquisição dos conteúdos do ensino.

Artigo 8.º

Associação de Estudantes

1 — A Associação de Estudantes tem direito a ser consultada pelos órgãos de gestão do ISCAP em relação às seguintes matérias:

- a) Plano de actividades e orçamento;
- b) Orientação pedagógica e métodos de ensino;
- c) Planos de estudo e regime de avaliação de conhecimentos;
- d) Outras questões de interesse específico dos estudantes.

2 — As consultas previstas no número anterior devem permitir que a Associação de Estudantes se possa pronunciar em prazo não inferior a 15 dias consecutivos.

CAPÍTULO II**Estrutura interna****SECÇÃO I****Disposições gerais**

Artigo 9.º

Organização geral

1 — O ISCAP organiza-se em:

- a) Órgãos de gestão;
- b) Áreas científicas;
- c) Serviços.

2 — Podem ainda ser criados pelo Conselho de Administração, no âmbito das suas competências, centros de investigação e centros de formação profissional ou de prestação de serviços ao exterior.

Artigo 10.º

Órgãos de gestão

São órgãos de gestão do ISCAP:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho de Administração;
- c) O Conselho Técnico-científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho Consultivo.

Artigo 11.º

Convocatórias, deliberações e impedimentos

1 — Os membros dos órgãos de gestão de natureza colegial são convocados pelo seu Presidente e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares, salvo os casos em que se possa aplicar a excepção prevista no Código do Procedimento Administrativo para segundas convocatórias.

2 — Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais.

3 — Salvo disposição legal ou estatutária em contrário, as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

4 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.

5 — Os membros dos órgãos de gestão não podem votar, designadamente, nas matérias que lhes digam directamente respeito ou em que sejam interessados os respectivos cônjuges, ascendentes, descendentes, ou outros parentes ou afins até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum.

6 — As deliberações tomadas em violação ao disposto no número anterior são anuláveis nos termos gerais.

Artigo 12.º

Actas

São sempre lavradas actas das reuniões dos órgãos de gestão colegiais, que devem ser aprovadas pelo órgão e assinadas pelo seu Presidente e pelo membro que secretariar a reunião, ou pelo Secretário da Escola, se nela estiver presente.

Artigo 13.º

Áreas científicas

1 — O corpo docente encontra-se estruturado em áreas científicas, as quais são transversais a todos os cursos leccionados no ISCAP.

2 — Compete ao Conselho Técnico-científico a definição das áreas científicas, a sua composição e competência, assim como o processo de eleição do respectivo coordenador e a duração do respectivo mandato.

Artigo 14.º

Serviços

1 — Para a prossecução das suas atribuições, o ISCAP dispõe de serviços, identificados, respectivamente, pelos objectivos que prosseguem e pelas funções que desempenham, constituindo-se aqueles como unidades de apoio técnico ou administrativo aos órgãos de gestão.

2 — Sempre que a realização de missões de carácter temporário ou interdisciplinar não possa ser eficaz e eficientemente alcançada com recurso a estruturas permanentes, poder-se-á recorrer à gestão por projectos.

3 — Cabe ao Conselho de Administração elaborar e aprovar um regulamento orgânico que identifique os serviços existentes e estabeleça para cada um os objectivos e as funções que desempenham.

SECÇÃO II**Presidente**

Artigo 15.º

Mandato

1 — O Presidente do ISCAP é eleito de entre os professores de carreira e investigadores da Escola.

2 — O Presidente é eleito por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores.

3 — O mandato do Presidente do ISCAP é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

4 — O Presidente do ISCAP toma posse perante o Presidente do IPP no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a homologação dos resultados das eleições.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante da Escola comunica ao Presidente do IPP o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da eleição.

Artigo 16.º

Eleição

1 — O procedimento eleitoral é iniciado por Despacho do Presidente do ISCAP, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data do termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.

2 — Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender o procedimento eleitoral.

3 — O prazo de entrega de candidaturas deverá constar do calendário eleitoral referido no n.º 1 do presente artigo.

4 — A candidatura deverá ser subscrita pelo candidato e por, pelo menos, 10% dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais do corpo docente e investigador, 10% dos eleitores do corpo de pessoal não docente e não investigador e por, pelo menos, 2% dos eleitores constantes do caderno eleitoral do corpo discente.

5 — No caso de não surgir nenhuma candidatura, o Presidente da Escola inicia, de imediato, um novo processo eleitoral, mantendo-se em funções até à tomada de posse do seu sucessor.

6 — A votação é efectuada, separadamente, por cada um dos três corpos, a saber, docente e investigador, discente e pessoal não docente e não investigador.

7 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a cinquenta por cento.

8 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14D + 5E + F) / 20$$

Sendo:

V — média ponderada;

D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;

E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;

F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

9 — As percentagens D, E e F são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e os nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

10 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 7 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o candidato que obtiver a maior média ponderada.

11 — A segunda volta é disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

Artigo 17.º

Competência

1 — Compete ao Presidente do ISCAP:

- a) Representar o ISCAP;
- b) Dirigir os serviços e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir, com eficiência e eficácia, os recursos humanos, físicos e materiais afectos à Escola, assegurando as condições de bem-estar e o cumprimento da legislação em vigor;
- d) Decidir, no âmbito da Escola, a abertura de procedimentos concursais, a designação de júris e a contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPP;
- e) Homologar a distribuição de serviço docente;
- f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Aprovar o calendário e horário das actividades lectivas, ouvidos o Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico;

i) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico, quando vinculativas;

j) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, ouvida a Associação de Estudantes e, caso exista, a Comissão de Trabalhadores, bem como o relatório de actividades e os documentos de prestação de contas;

k) Nomear e exonerar os vice-presidentes e conferir-lhes posse;

l) Nomear e exonerar o Secretário e os dirigentes dos serviços da Escola e conferir-lhes posse;

m) Nomear os Directores de Curso, ouvidos o Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico, podendo exonerá-los a todo o tempo;

n) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;

o) Propor ao Presidente do IPP os valores máximos de novas admissões e inscrições;

p) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos do IPP;

q) Instituir prémios escolares;

r) Exercer as demais funções previstas na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos.

2 — O Presidente da Escola pode, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, delegar nos Vice-presidentes, nos membros dos órgãos de gestão, no Secretário e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 18.º

Vice-presidentes

1 — O Presidente do ISCAP pode nomear livremente Vice-presidentes até um máximo de três.

2 — Os Vice-presidentes tomam posse perante o Presidente da Escola.

3 — Os Vice-presidentes exercem as funções que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo Presidente ou pelo Conselho de Administração.

4 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente do ISCAP, e os seus mandatos cessam com a cessação do mandato do Presidente da Escola ou com a tomada de posse do novo Presidente, em caso de vacatura, renúncia ou de incapacidade permanente daquele.

Artigo 19.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de Presidente do ISCAP é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-presidentes da Escola ficam dispensados da prestação de serviço lectivo ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os Vice-presidentes da Escola não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

Artigo 20.º

Substituição do Presidente

1 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do ISCAP, assume as suas funções o Vice-presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria.

2 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente da Escola, assume as suas funções o Vice-presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria, o qual deverá determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias úteis.

Artigo 21.º

Secretário

1 — O ISCAP pode dispor de um Secretário nomeado e exonerado livremente pelo Presidente, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O Secretário coadjuva o Presidente em matérias de ordem essencialmente administrativa ou financeira.

3 — Ao Secretário compete, designadamente:

a) Secretariar as reuniões do Conselho de Administração ou do Presidente com outros órgãos de gestão, elaborando as respectivas actas e

prestando-lhe o devido apoio técnico, bem assim como secretariar as reuniões dos restantes órgãos quando os respectivos Presidentes lho solicitarem;

b) Informar todos os processos que hajam de ser despachados pelo Presidente ou pelos Vice-presidentes e preparar informação dos processos que tenham de subir aos órgãos do IPP ou a outras instâncias superiores;

c) Coordenar a actividade dos serviços, sob direcção do Presidente;

d) Dirigir a execução de todo o serviço administrativo, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Presidente, dando-lhe conta de tudo o que se refere à vida da Escola e assegurando a regularidade do expediente;

e) Secretariar os actos académicos de cuja presidência esteja incumbido o Presidente;

f) Assegurar o registo e o encaminhamento da correspondência, apresentando à assinatura do Presidente os documentos que dela careçam;

g) Assinar as certidões e diplomas passados pelos serviços competentes;

h) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Presidente.

4 — O cargo de Secretário é de direcção intermédia de 1.º grau e este exerce as suas funções em regime de comissão de serviço, nos termos da lei.

Artigo 22.º

Directores de Curso

1 — Todos os cursos de licenciatura, de formação pós-graduada e de mestrado devem ter um Director de Curso.

2 — O Director de Curso é nomeado pelo Presidente do ISCAP, ouvidos o Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico, de entre os professores-coordenadores, os professores-adjuntos e os equiparados a professor-coordenador ou professor-adjunto, pertencentes às áreas científicas da especialidade do curso.

3 — Ao Director de Curso compete:

a) Coordenar o curso, visando um adequado funcionamento do mesmo;

b) Detectar eventuais disfunções e propor atempadamente as medidas adequadas para as corrigir;

c) Acompanhar o funcionamento do plano de estudos do curso, propondo aos órgãos competentes as alterações que a prática vier a justificar;

d) Apoiar e orientar os estudantes do curso e dar encaminhamento devido às questões por eles colocadas;

e) Coordenar o processo de preparação das alterações curriculares a introduzir, visando adequar o plano de estudos às alterações legais ou profissionais que o afectem, articular os programas e as normas de avaliação das diferentes unidades curriculares e reforçar a interdisciplinaridade;

f) Coordenar a elaboração do dossiê de curso, do qual deverão constar, obrigatoriamente, o plano de estudos, os programas de todas as unidades curriculares, incluindo a bibliografia recomendada, as normas de avaliação e a sua forma de aplicação a todas as unidades curriculares, bem como as normas de funcionamento específicas do curso;

g) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual são anexados relatórios das unidades curriculares, a preparar pelos respectivos docentes responsáveis;

h) Colaborar com a Comissão de Avaliação do ISCAP, a solicitação desta, na elaboração dos dossiês de auto-avaliação do curso respectivo.

4 — Salvo disposição em sentido diverso, o Director de curso de mestrado preside à Comissão Científica do mesmo.

5 — O Director de Curso pode ser exonerado a todo o tempo pelo Presidente do ISCAP e o seu mandato cessa com o mandato deste.

SECÇÃO III

Conselho de Administração

Artigo 23.º

Composição

1 — O Conselho de Administração é composto pelo Presidente do ISCAP, que preside, pelos Vice-presidentes e pelo Secretário, que secretaria as reuniões.

2 — Caso o Presidente do ISCAP não tenha nomeado Vice-presidentes, deve designar até três membros para o Conselho de Administração, escolhidos de entre o pessoal docente e investigador ou não docente e não investigador, com saber e experiência na área de gestão.

3 — Caso o ISCAP não disponha de um Secretário nomeado, o Presidente designa um trabalhador de entre o pessoal da carreira técnica superior para integrar o Conselho de Administração, o qual secretaria as reuniões.

Artigo 24.º

Competência

1 — Compete ao Conselho de Administração:

a) Colaborar com o Presidente na elaboração do plano de actividades e do orçamento;

b) Promover a arrecadação de receitas;

c) Fixar o valor dos bens e serviços prestados, com excepção dos que sejam competência do IPP;

d) Deliberar sobre as aquisições de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento do ISCAP e promover essas aquisições;

e) Deliberar sobre a atribuição de subsídios ou outras participações financeiras;

f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;

g) Colaborar com o Presidente na elaboração do relatório de actividades e dos documentos de prestação de contas;

h) Promover a organização e a permanente actualização do inventário e do cadastro dos bens móveis e imóveis do IPP, afectos ao ISCAP;

i) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;

j) Pronunciar-se, no âmbito da sua competência, sobre qualquer assunto que lhe seja apresentado pelo Presidente.

2 — O Conselho de Administração pode delegar parte da sua competência em um ou mais dos seus membros.

Artigo 25.º

Reuniões

1 — O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por iniciativa do Presidente ou a solicitação de pelo menos dois dos seus membros.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo ser realizadas nos cinco dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente solicitação.

SECÇÃO IV

Conselho Técnico-científico

Artigo 26.º

Composição e duração do mandato

1 — O Conselho Técnico-científico é constituído por vinte e cinco membros, eleitos de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, de entre:

a) Professores de carreira;

b) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com o ISCAP há mais de dez anos nessa categoria;

c) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo ao ISCAP;

d) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com o ISCAP há mais de dois anos.

2 — Quando não integre o Conselho Técnico-científico, o Presidente do ISCAP pode participar nas suas reuniões, sem direito a voto.

3 — Sempre que tal se justifique, os Directores de Curso podem ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto.

4 — A duração do mandato do Conselho Técnico-científico é de três anos.

Artigo 27.º

Eleição dos membros do Conselho Técnico-científico

1 — Os elementos que integram o Conselho Técnico-científico são eleitos pelo conjunto dos docentes referidos nas alíneas a), b), c) e d) do artigo anterior, que formam o caderno eleitoral para o Conselho, por círculo eleitoral e por lista uninominal.

2 — A cada área científica corresponde um círculo eleitoral.

3 — De forma a garantir a representatividade de todas as áreas científicas no Conselho, a cada área científica, independentemente da sua

dimensão, é atribuído pelo menos um mandato de representante dos docentes.

4 — Para completar a composição do Conselho Técnico-científico, os restantes mandatos são atribuídos a cada área científica proporcionalmente ao número de eleitores de cada uma dessas áreas.

5 — Na determinação do número de mandatos a atribuir a cada área, sempre que resulte um número com parte decimal inferior a cinco, o arredondamento faz-se para o número inteiro inferior, fazendo-se para o número inteiro superior nas demais situações.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e sempre que a soma de mandatos:

- a) For inferior ao total a eleger, a diferença será atribuída, por ordem decrescente, à área científica com maior número de docentes;
- b) For superior ao total a eleger, o excesso será retirado, por ordem crescente, à área científica com menor número de docentes.

7 — Cada área científica, se possível, deve eleger um número de suplentes igual ao número de efectivos.

8 — Há duas votações, uma para eleger os membros efectivos e outra para eleger os suplentes. Em cada votação, cada eleitor vota em tantas listas quantos os mandatos atribuídos à respectiva área científica.

9 — Sempre que se verifique a vacatura de um lugar, e não havendo já suplentes, deve ser eleito, para completar o mandato interrompido, um novo representante de entre e por aqueles que, à data, possuam condições para integrar o Conselho Técnico-científico, integrem a respectiva área científica e não hajam declarado a sua indisponibilidade para serem eleitos.

Artigo 28.º

Presidência do Conselho Técnico-científico

1 — Podem ser eleitos para Presidente do Conselho Técnico-científico o Presidente do ISCAP, nessa qualidade, ou os membros deste órgão, desde que se manifestem disponíveis para assumir o cargo.

2 — Caso nenhum membro do Conselho Técnico-científico se manifeste disponível, assume o cargo o Presidente da Escola.

3 — A eleição deve ocorrer na primeira reunião do Conselho Técnico-científico, que tem lugar no prazo máximo de oito dias úteis a contar da data da tomada de posse e é presidida pelo professor mais antigo da categoria mais elevada de entre os seus membros.

4 — É eleito o candidato que, na primeira volta, obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros presentes ou, caso isso não se verifique, numa segunda volta, a efectuar entre os dois candidatos mais votados.

5 — O Presidente eleito designa, logo após a sua eleição, o Vice-presidente de entre os membros do Conselho, podendo substituí-lo a todo o tempo.

6 — O Vice-presidente desempenha as funções que o Presidente lhe delegar, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

7 — Em caso de vacatura, renúncia ou impedimento permanente do Presidente, o Vice-presidente deve convocar uma reunião extraordinária do Conselho para eleger um novo Presidente, o que deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis.

8 — O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Técnico-científico tomam posse perante o Presidente do IPP.

9 — Para o efeito do número anterior, o Presidente do ISCAP deve comunicar ao Presidente do IPP o resultado da votação, bem como a decisão quanto à designação do Vice-presidente, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da eleição, os quais lhe devem ser comunicados no final da reunião ou no primeiro dia útil seguinte.

10 — Os mandatos do Presidente e do Vice-presidente cessam com a tomada de posse do novo Conselho Técnico-científico, excepto no caso de vacatura, renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, cessando o mandato do Vice-presidente com a tomada de posse do novo Presidente.

11 — Não é permitida a reeleição para um terceiro mandato consecutivo, excepto tratando-se do Presidente do ISCAP, nessa qualidade.

12 — O cargo de Presidente do Conselho Técnico-científico é exercido em regime de dedicação exclusiva, excepto se em acumulação com o de Presidente da Escola.

Artigo 29.º

Competência

1 — Compete ao Conselho Técnico-científico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de actividades científicas e de ensino da Escola;
- c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do IPP;
- d) Deliberar sobre a distribuição de serviço docente, a homologar pelo Presidente do ISCAP;

e) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudos;

f) Aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados, ouvida a Associação de Estudantes;

g) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo Presidente do ISCAP;

h) Aprovar os regimes de precedências;

i) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;

j) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

k) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

l) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;

m) Propor a composição de júris de provas e de concursos académicos;

n) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

o) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o IPP, quando existam;

p) Definir as áreas científicas, a sua competência, assim como o processo de eleição e duração do mandato do respectivo coordenador;

q) Pronunciar-se sobre a nomeação dos Directores de Curso, a solicitação do Presidente do ISCAP;

r) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei.

2 — Os membros do Conselho Técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a) Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 30.º

Reuniões

1 — O Conselho Técnico-científico reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros ou do Presidente do ISCAP.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Técnico-científico realizam-se nos dias e horas fixados pelo próprio Conselho ou pelo seu Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Técnico-científico, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo realizar-se nos 10 dias úteis subsequentes quando decorra das solicitações prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 31.º

Perda de mandato

Perdem o mandato os membros que faltem injustificadamente a mais do que duas reuniões.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 32.º

Composição e duração do mandato

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por vinte e quatro membros, representativos do corpo docente e discente, em paridade.

2 — Sempre que tal se justifique, os Directores de Curso e o Presidente da Associação de Estudantes podem ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto.

3 — A duração do mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos.

Artigo 33.º

Eleição dos membros do Conselho Pedagógico

1 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico deve ser efectuada no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data fixada para o início da actividade lectiva do novo ano escolar.

2 — Compete ao Professor Decano organizar e superintender o processo eleitoral.

3 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico é feita por lista e por corpos, sendo os lugares repartidos pelas listas concorrentes de acordo com o método de representação proporcional de Hondt.

4 — São elegíveis e eleitores todos os estudantes regularmente inscritos.

5 — São elegíveis todos os docentes em regime de tempo integral e são eleitores todos os docentes.

6 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre o Presidente do ISCAP, nessa qualidade, e membros docentes do Conselho Pedagógico, desde que se manifestem disponíveis para assumir o cargo.

7 — A eleição deve decorrer na primeira reunião do Conselho Pedagógico, que terá lugar no prazo máximo de oito dias úteis a contar da data da tomada de posse.

8 — Caso nenhum membro se mostre disponível, assume o cargo o Presidente do ISCAP.

9 — É eleito o candidato que, na primeira volta, obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros presentes ou, caso isso não se verifique, numa segunda volta, a efectuar entre os dois candidatos mais votados.

10 — O Presidente eleito designa, logo após a sua eleição, o Vice-presidente de entre os membros docentes do Conselho, podendo substituí-lo a todo o tempo.

11 — O Vice-presidente desempenha as funções que o Presidente lhe delegar, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

12 — Em caso de vacatura, renúncia ou impedimento permanente do Presidente, o Vice-presidente deve convocar uma reunião extraordinária do Conselho para eleger um novo Presidente, o que deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis.

13 — O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Pedagógico tomam posse perante o Presidente do IPP.

14 — Para o efeito do número anterior, o Presidente do ISCAP deve comunicar ao Presidente do IPP o resultado da votação, bem como a decisão quanto à designação do Vice-presidente, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da eleição, os quais lhe devem ser comunicados no final da reunião ou no primeiro dia útil seguinte.

15 — Os mandatos do Presidente e do Vice-presidente cessam com a tomada de posse do novo Conselho Pedagógico, excepto no caso de vacatura, renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, cessando o mandato do Vice-presidente com a tomada de posse do novo Presidente.

16 — Não é permitida a reeleição para um quarto mandato consecutivo, excepto tratando-se do Presidente do ISCAP, nessa qualidade.

17 — O cargo de Presidente do Conselho Pedagógico é exercido em regime de dedicação exclusiva, excepto se em acumulação com o de Presidente da Escola.

Artigo 34.º

Competência

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os respectivos planos;
- i) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudo;
- j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- k) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames;
- l) Pronunciar-se sobre a nomeação dos Directores de Curso, a solicitação do Presidente da Escola;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes Estatutos.

Artigo 35.º

Reuniões

1 — O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante solicitação do Presidente do ISCAP, do Presidente do Conselho Técnico-científico ou de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico realizam-se nos dias e nas horas fixados, pelo Conselho ou pelo seu Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Pedagógico, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo realizar-se nos 10 dias úteis subsequentes quando decorra das solicitações previstas no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 36.º

Perda de Mandato

Perdem o seu mandato os membros que faltem injustificadamente a mais de duas reuniões.

SECÇÃO VI

Conselho Consultivo

Artigo 37.º

Composição e duração dos mandatos dos membros designados

1 — São membros, por inerência, do Conselho Consultivo:

- a) O Presidente do ISCAP, que preside, e os Vice-presidentes;
- b) O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Técnico-científico;
- c) O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Pedagógico;
- d) O Presidente da Associação de Estudantes;
- e) Os Directores de Curso conferente de grau académico.

2 — Ouvidos os Conselhos Técnico-científico e Pedagógico, o Presidente do ISCAP designa para integrar o Conselho Consultivo uma personalidade externa por curso conferente de grau, de entre representantes das autarquias, das organizações profissionais, empresariais ou outras relacionadas com a actividade do ISCAP, sempre que possível de âmbito regional.

3 — O mandato dos membros designados do Conselho Consultivo termina com a cessação de funções do Presidente do ISCAP que os designou.

Artigo 38.º

Competência

1 — Compete ao Conselho Consultivo emitir parecer sobre as matérias para cuja apreciação for solicitado e, em particular, sobre as seguintes:

- a) O plano de actividades do ISCAP;
- b) A pertinência e o mérito dos cursos existentes;
- c) Os projectos de criação de novos cursos conferentes de grau;
- d) A organização dos planos de estudo;
- e) A fixação do número de novas matrículas de cada curso;
- f) A realização, no ISCAP, de cursos de especialização, pós-graduação e de actualização;
- g) A simbologia própria do ISCAP.

2 — Compete, ainda, ao Conselho Consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre o ISCAP e autarquias, organizações profissionais, empresariais, culturais e outras relacionadas com as suas actividades.

3 — O Conselho Consultivo elabora e aprova o seu regimento.

Artigo 39.º

Reuniões

1 — O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente por iniciativa do Presidente do ISCAP ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Consultivo realizam-se nos dias e nas horas fixados pelo Conselho ou pelo seu Presidente, devendo ser marcadas com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, devendo realizar-se nos 10 dias úteis subsequentes quando decorra da solicitação prevista no n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO III

Gestão administrativa, financeira e académica

Artigo 40.º

Autonomia do ISCAP

1 — O ISCAP goza de autonomia administrativa, estando os seus actos somente sujeitos a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

2 — No âmbito da autonomia administrativa, o ISCAP pode:

- a) Emitir os regulamentos previstos na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos;
- b) Praticar actos administrativos;
- c) Celebrar contratos administrativos.

3 — Salvo em casos de urgência, devidamente justificados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projectos e da sua discussão pelos interessados durante o período de um mês.

4 — Caso o ISCAP venha, no futuro, a satisfazer os critérios definidos na lei, o Conselho de Administração poderá solicitar ao Ministro da tutela a atribuição de autonomia financeira.

5 — Nos termos do n.º 6 do artigo 42.º dos Estatutos do IPP, o ISCAP é competente, no âmbito do orçamento de funcionamento que lhe é atribuído, para:

- a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento, até ao limite do orçamento aprovado no Conselho Geral do IPP;
- b) Gerir, conforme critérios por si estabelecidos, as receitas que lhe estiverem atribuídas no orçamento e as que vier a arrecadar;
- c) Gerir os orçamentos relativos a projectos e a prestações de serviços da sua responsabilidade.

6 — O Presidente do ISCAP apresenta periodicamente ao Conselho de Gestão do IPP as informações, mapas e relatórios que possibilitem um acompanhamento eficaz e atempado da execução orçamental.

7 — Os documentos de prestação de contas do ISCAP devem ser certificados pelo fiscal único do IPP.

Artigo 41.º

Património

O ISCAP efectua com autonomia a gestão dos bens e direitos afectados pelo IPP e por quaisquer outras entidades ao desempenho da sua missão e ainda os bens que adquirir a título gratuito ou oneroso.

Artigo 42.º

Receitas

1 — O ISCAP dispõe de receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas pelo IPP.

2 — O ISCAP dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

- a) As verbas que lhe sejam concedidas por quaisquer entidades públicas;
- b) As receitas provenientes da realização de cursos e acções de formação, bem como da prestação de serviços;
- c) As receitas provenientes dos convénios, protocolos, contratos e outros acordos a celebrar com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) As receitas provenientes da venda de publicações, software ou de outros recursos multimédia;
- e) Os rendimentos dos bens de que tenha a fruição e dos juros bancários;
- f) Os subsídios, doações e legados que venha a receber;
- g) Os saldos das contas de anos anteriores;
- h) Quaisquer outras receitas previstas na lei ou que por qualquer outro título lhe sejam atribuídas.

Artigo 43.º

Isenções fiscais

O ISCAP está isento, nos termos da lei e nos mesmos termos que o Estado, de impostos, taxas, custas, emolumentos e selos.

Artigo 44.º

Organização contabilística

O ISCAP organiza a sua contabilidade segundo o plano oficial de contabilidade pública para o sector da educação.

Artigo 45.º

Gestão académica

1 — O ISCAP é responsável por:

- a) Gerir os processos de matrícula, inscrição e frequência;
- b) Emitir Diplomas de Grau, certificados, declarações e outros documentos relativos ao percurso escolar dos estudantes, com excepção das Cartas de Curso;
- c) Fixar o número de vagas, nos cursos não sujeitos a limitações impostas pela tutela;

d) Enviar ao Presidente do IPP a informação necessária à emissão das Cartas de Curso;

e) Enviar ao Presidente do IPP a informação necessária à elaboração de relatórios anuais relativos ao número de candidatos, de matrículas e de inscrições e respectivas taxas de aprovação, de abandono e de retenção.

2 — Nos cursos cujas vagas estejam sujeitas a limitações impostas pela tutela, os valores máximos de novas admissões são aprovados pelo Presidente do IPP, mediante proposta do Presidente do ISCAP.

Artigo 46.º

Gestão de recursos humanos

1 — A distribuição das vagas no mapa de pessoal afecto ao ISCAP, pelas diferentes carreiras e categorias de pessoal não docente e não investigador, é feita pelo Presidente do ISCAP, cumprindo as regras fixadas pelo Ministro da tutela.

2 — A distribuição das vagas do mapa de pessoal afecto ao ISCAP, pelas diferentes categorias de docentes e investigadores, é feita pelo Presidente do ISCAP, sob proposta do Conselho Técnico-científico, cumprindo as regras fixadas pelo Ministro da tutela.

3 — Não está sujeita a quaisquer limitações a contratação de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas cujos encargos sejam satisfeitos exclusivamente através de receitas próprias, nos termos da lei.

4 — Cabe ao Presidente do ISCAP a contratação e promoção dos docentes e investigadores, bem como do restante pessoal necessários para o desempenho das funções atribuídas ao ISCAP, nos termos da lei e de acordo com o plano de actividades e o orçamento.

5 — A contratação e promoção dos docentes e investigadores são feitas com base em propostas do Conselho Técnico-científico.

6 — No caso dos docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores, os critérios de gestão de recursos humanos são definidos pelo Presidente do ISCAP.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 47.º

Conselho Técnico-científico e Conselho Pedagógico

1 — As primeiras eleições para o Conselho Técnico-científico realizam-se nos 30 dias úteis posteriores à entrada em vigor dos presentes Estatutos.

2 — Para as primeiras eleições do Conselho Técnico-científico, as áreas científicas a considerar são: Assessoria e Comunicação Organizacional; Auditoria; Ciências Sociais; Contabilidade; Direito; Economia; Gestão; Informática; Línguas; Matemática.

3 — A afectação dos docentes à respectiva área científica é feita de acordo com os seguintes critérios:

a) Professores de carreira: conforme ocupação dos lugares do quadro de pessoal docente de acordo com o despacho n.º 5384/2007, de 19 de Março, publicado no *Diário da República* (2.ª Série), n.º 55, da mesma data;

b) Equiparados a Professor em regime de tempo integral com contrato com o ISCAP há mais de dez anos nessa categoria e docentes com o grau de Doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo ao ISCAP: conforme a área científica preponderante na carga horária lectiva do docente no ano lectivo de 2008/2009; em caso de empate, prevalece a área científica na qual o docente iniciou funções há mais tempo.

4 — No caso do Conselho Pedagógico, se os presentes Estatutos entrarem em vigor até ao início da actividade lectiva do ano escolar de 2009/2010, as primeiras eleições realizar-se-ão no prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 33.º dos presentes Estatutos; caso contrário, as primeiras eleições deverão realizar-se de acordo com o n.º 1 deste artigo.

Artigo 48.º

Termo dos mandatos em curso

1 — Na ausência de declaração de renúncia do Presidente do Conselho Directivo eleito, o seu mandato tem a duração de três anos, a contar da data na qual tomou posse, nos termos do n.º 3 do artigo 174.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e do n.º 2 do artigo 67.º dos Estatutos do IPP, passando a ter o estatuto e as competências previstas na lei, nos Estatutos do IPP e do ISCAP para o Presidente da Escola.

2 — Em caso de declaração de renúncia do Presidente do Conselho Directivo eleito, as eleições para Presidente da Escola devem ocorrer no mesmo prazo previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Os actuais órgãos mantêm-se em funções com a mesma composição e competência até à tomada de posse dos novos órgãos.

4 — Exceptua-se do disposto no número anterior a Assembleia de Representantes, que cessa funções no prazo de cinco dias úteis sobre a data de entrada em vigor dos presentes Estatutos.

5 — Na ausência da declaração de renúncia prevista no n.º 1 do presente artigo, os Conselhos Directivo e Administrativo cessam funções no prazo de cinco dias úteis sobre a data de entrada em vigor dos presentes Estatutos.

Artigo 49.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os estatutos podem ser revistos passados quatro anos após a data da sua publicação e, subsequentemente, quatro anos após a publicação da última revisão.

2 — A iniciativa de propor alterações aos Estatutos cabe ao Conselho de Administração ou ao Conselho Técnico-científico, em ambos os casos, ouvido o Conselho Consultivo, para o que lhe deverá ser remetida a respectiva fundamentação e o âmbito da revisão.

3 — Os Estatutos podem ainda ser revistos a qualquer momento por iniciativa do Conselho de Administração, aprovada após obtido parecer favorável do Conselho Consultivo adoptado por maioria de quatro quintos dos seus membros em efectividade de funções, para o que lhe deverá ser remetida a respectiva fundamentação e o âmbito da revisão.

4 — O âmbito da revisão deve ser estabelecido pelo órgão ou órgãos que tomarem a iniciativa de alterar os Estatutos.

5 — A revisão dos Estatutos compete a uma assembleia eleita especificamente para o efeito, com a seguinte composição:

- a) O Presidente do ISCAP, que preside;
- b) O Presidente da Associação de Estudantes;
- c) Doze representantes dos docentes e investigadores em tempo integral;
- d) Cinco representantes dos estudantes;
- e) Dois representantes dos funcionários não docentes e não investigadores.

6 — Os membros da Assembleia mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior são eleitos em votação secreta, por corpo, por lista, em círculo único e pelo método de representação proporcional de Hondt.

7 — Incumbe ao Presidente do ISCAP promover a organização dos processos eleitorais conducentes à constituição da Assembleia Estatutária, o que deverá efectuar nos 10 dias úteis posteriores à aprovação da iniciativa de rever os Estatutos.

8 — As alterações aos Estatutos são aprovadas por maioria absoluta dos membros da Assembleia de Estatutária em efectividade de funções.

Artigo 50.º

Contagem de prazos

Os prazos referentes às eleições dos órgãos do ISCAP suspendem-se durante as férias escolares.

Artigo 51.º

Revogação

São revogados os Estatutos do ISCAP, homologados pelo Despacho n.º 16864/2000 (2.ª série) publicado no *Diário da República* n.º 191, de 19 de Agosto de 2000.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

202000086

Despacho n.º 15835/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, de Sua Ex.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o

disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo a Escola Superior de Educação procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis; Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Educação, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vitor Correia Santos*.

Estatutos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza, Missão e Objectivos

1 — A Escola Superior de Educação, adiante designada por ESE, constitui uma unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto, adiante designado por IPP, nos termos do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, dos Estatutos do IPP e dos demais normativos aplicáveis.

2 — A ESE goza das autonomias estabelecidas no artigo 126.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, no artigo 47.º dos Estatutos do IPP, aprovados pelo Despacho Normativo 5/2009, de 2 de Fevereiro (2.ª série) e nos demais normativos aplicáveis.

3 — A ESE foca a sua missão no âmbito do ensino, da educação e da intervenção social, procurando a excelência na formação de cidadãos de elevada competência profissional, científica, técnica, artística e pedagógica, numa ampla diversidade de perfis de qualificação, o desenvolvimento de investigação e transferência dos seus resultados e produtos, a criação e difusão da cultura no seu sentido mais amplo, o desenvolvimento sustentável da sua região de influência, num quadro de referência nacional e internacional.

4 — A ESE diligencia no sentido de:

- a) Valorizar a pluralidade e assegurar a livre expressão de ideias e opiniões, bem como garantir a liberdade de criação, inovação e investigação;
- b) Promover condições de mobilidade, acessibilidade e acesso à cultura, educação e exercício profissional aos cidadãos com necessidades especiais;
- c) Promover o desenvolvimento profissional e pessoal da sua comunidade escolar e uma estreita ligação entre as suas actividades e a comunidade quer no quadro local, regional ou nacional;
- d) Promover colaborações a nível internacional;
- e) Aplicar procedimentos de avaliação, nomeadamente de auto-avaliação institucional.

5 — A ESE, no exercício da sua autonomia, em todos os seus actos de administração e gestão e no cumprimento dos seus fins e atribuições, rege-se pelos princípios, direitos, liberdades e garantias previstos na Constituição da República Portuguesa, assim como por princípios de racionalidade, democraticidade, transparência e participação de toda a comunidade escolar.

6 — A ESE é um estabelecimento de ensino superior que realiza, designadamente:

- a) Formação profissionalizante pós-secundária;
- b) Formação de graduação e pós-graduação, designadamente a nível de 1.º Ciclo de Estudos (Licenciatura) e 2.º Ciclo de Estudos (Mestrado);
- c) Outros tipos de formação contínua e especializada no âmbito das áreas científicas de incidência;
- d) Investigação, intervenção, divulgação e prestação de serviços no âmbito das áreas científicas de incidência.

7 — A ESE está vocacionada para a formação de profissionais altamente qualificados, entre os quais:

- a) Educadores de Infância e Professores do Ensino Básico;
- b) Profissionais no âmbito da acção e intervenção social, das necessidades sociais e educativas especiais, da gestão e administração escolares e de outras organizações educativas;

c) Profissionais nas áreas da cultura, arte, música, desporto, património, ciência, tecnologia e ambiente.

Artigo 2.º

Linhas orientadoras

1 — São linhas orientadoras da ESE:

a) Promover a melhoria da qualificação dos profissionais da comunidade escolar com formações diversificadas, tendo em vista a valorização académica e profissional e a qualidade dos serviços prestados;

b) Garantir sistemas de avaliação exigentes e justos.

2 — Constitui também linha orientadora diligenciar a sua responsabilidade social no sentido de:

a) Criar as condições necessárias para apoiar os trabalhadores-estudantes;

b) Reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de actividades profissionais em tempo parcial aos estudantes;

c) Adaptar as suas actividades a situações específicas, designadamente, casos de participação associativa, gravidez, maternidade e paternidade e doença prolongada;

d) Adaptar as suas actividades, condições de acessibilidade e outras condições logísticas a pessoas com necessidades especiais.

Artigo 3.º

Sede

A ESE tem a sua sede no Porto, na Rua do Doutor Roberto Frias, n.º 602, 4200-465.

Artigo 4.º

Símbolos e Dia da ESE

1 — A ESE possui selo branco, timbre, cores próprias e outros símbolos passíveis de redefinição, no respeito pelo estabelecido no n.º 2 do artigo 4.º dos Estatutos do IPP.

2 — A especificação do Dia da ESE é da incumbência do Presidente da ESE.

CAPÍTULO II

Fins e atribuições

Artigo 5.º

Fins e atribuições gerais

1 — Para a concretização da sua missão são atribuições da ESE, designadamente:

a) A realização do que decorre do estabelecido nos artigos 1.º e 2.º;

b) A formação de alto nível e com elevada exigência de qualidade nas vertentes humanística, cultural, científica, artística, técnica, tecnológica e profissional;

c) A formação profissional ao longo da vida;

d) A realização de investigação, promovendo a criação de estruturas internas e a colaboração com entidades externas;

e) A promoção de uma cultura de responsabilidade social;

f) A ligação e prestação de serviços à comunidade, numa perspectiva de valorização recíproca;

g) A promoção da inserção dos seus diplomados no mundo do trabalho e da sua ligação regular à ESE;

h) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com outras instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, em especial as de países de língua oficial portuguesa e do espaço europeu do ensino superior;

i) A participação em projectos de cooperação nacional e internacional.

Artigo 6.º

Cooperação

1 — A ESE pode estabelecer com outras unidades orgânicas do IPP ou com outras instituições acordos de associação ou cooperação para incentivar a mobilidade de estudantes e de docentes e para a prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos e a partilha de recursos.

2 — A ESE pode celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 7.º

Gestão académica

1 — A ESE, de acordo com os normativos em vigor, desenvolve processos conducentes à concessão de:

a) Graus e diplomas e respectivas equivalências e reconhecimentos;

b) Certificados;

c) Títulos honoríficos.

2 — A ESE é responsável por:

a) Gerir os processos de matrícula, inscrição e frequência;

b) Emitir certificados, declarações e similares, aos estudantes, com excepção dos diplomas e suplementos respeitantes a graus académicos;

c) Fixar as vagas em cursos, quando não sujeitas a limitações por parte da tutela;

d) Enviar ao Presidente do IPP a informação necessária à emissão dos diplomas e suplementos respeitantes a graus académicos;

e) Enviar ao Presidente do IPP informações anuais sobre número de candidatos, matrículas e inscrições, e taxas de aprovação, abandono e retenção.

3 — Nos cursos com vagas sujeitas a limitações por parte da tutela, os valores sobre admissões e inscrições são aprovados pelo Presidente do IPP, mediante proposta do Presidente da ESE.

Artigo 8.º

Gestão de recursos humanos

1 — A distribuição pelas diferentes carreiras e categorias das vagas do pessoal não docente e não investigador afecto à ESE é feita pelo Presidente da ESE, cumprindo as regras fixadas pela tutela.

2 — A distribuição pelas diferentes carreiras e categorias das vagas do pessoal docente e investigador afecto à ESE é feita pelo Presidente da ESE, sob proposta do seu Conselho Técnico-Científico, cumprindo as regras fixadas pelo Ministério da Tutela.

3 — Cabe ao Presidente da ESE a contratação e promoção dos docentes e investigadores, bem como do restante pessoal necessário para o desempenho das funções atribuídas à Escola, nos termos da lei e de acordo com o Plano de Actividades e o Orçamento.

4 — A contratação e promoção dos docentes e investigadores são feitas com base em proposta do Conselho Técnico-Científico da ESE.

5 — Os critérios de gestão de recursos humanos afectos à ESE, relativamente aos docentes, investigadores e funcionários não docentes e não investigadores são definidos pelo seu Presidente, ouvidas as Estruturas com competência para elaborar propostas ou pareceres sobre tais critérios.

6 — Cabe ainda ao Presidente da ESE autorizar a colaboração dos docentes e investigadores da Escola, em Projectos, Acções de Formação, Seminários e outros devidamente protocolados ou contratualizados que não exceda o n.º de horas permitido pelo seu vínculo contratual.

7 — Não está sujeito a quaisquer limitações a contratação de pessoal em regime de contrato individual de trabalho cujos encargos sejam satisfeitos exclusivamente através de receitas próprias, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Estrutura e regulamentação

Artigo 9.º

Estrutura

1 — A ESE integra as seguintes Estruturas, identificadas pelos seus objectivos e funções:

a) Órgãos de gestão;

b) Unidades;

c) Serviços;

2 — São Órgãos de Gestão:

a) O Presidente da ESE;

b) O Conselho Técnico-Científico;

c) O Conselho Pedagógico.

3 — São Unidades:

a) As Unidades Técnico-científicas;

b) As Comissões de Ciclos de Estudos e as Comissões de outros Cursos;

c) As Unidades de Investigação, Extensão e Prestação de serviços técnico-científicos.

4 — São Serviços:

- a) Os Serviços de Apoio Pedagógico e Técnico-Científico;
- b) Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio Logístico;
- c) Outras Estruturas, de carácter permanente ou temporário, quando reconhecida a sua necessidade, criadas e regulamentadas pelo Presidente da ESE, por sua iniciativa ou na sequência de proposta de outra Estrutura.

Artigo 10.º

Regulamentos

1 — Compete aos Órgãos de Gestão, às Unidades e aos Serviços elaborar e aprovar os seus regulamentos internos, com respeito por estes Estatutos, pelos Estatutos do IPP e demais legislação aplicável, encaminhando-os para o Presidente da ESE para homologação.

2 — No caso dos Ciclos de Estudos e de outros Cursos:

- a) O Presidente da ESE, ouvidos o Conselho Técnico-Científico, o Conselho Pedagógico e os Coordenadores de Curso, elabora e homologa um Regulamento Geral dos Cursos.
- b) As Comissões de Ciclos de Estudos e de outros Cursos elaboram, se necessário, complementos regulamentares específicos desses Ciclos e Cursos, encaminhando-os para o Presidente da Escola para homologação.

3 — Os Ciclos de Estudos e os outros Cursos regem-se pelo Regime de Frequência e Avaliação em vigor na ESE.

CAPÍTULO IV

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Presidente da ESE

Artigo 11.º

Eleição e mandato

1 — O Presidente da ESE é eleito por sufrágio directo, universal e secreto, de entre os Professores de carreira e investigadores da Escola, mediante candidatura individual com apresentação de um programa para o mandato.

2 — O Presidente é eleito pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores.

3 — A votação é efectuada separadamente por cada um dos três corpos, docentes e investigadores, discentes e pessoal não docente e não investigador, de acordo com as seguintes regras:

- a) No corpo de docentes e de investigadores são eleitores todos os docentes e investigadores em regime de tempo integral;
- b) No corpo discente são eleitores todos os estudantes a tempo integral do 1.º e 2.º Ciclos de estudos regularmente inscritos;
- c) No corpo do pessoal não docente e não investigador são eleitores todo o pessoal com contrato em tempo integral.

4 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a cinquenta por cento.

5 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte fórmula:

$$V = 14D + 5E + F/20$$

sendo:

- V* — média ponderada;
- D* — Percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;
- E* — Percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;
- F* — Percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

6 — As percentagens *D*, *E* e *F* são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e os nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

7 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 4 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver a maior média ponderada.

8 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

9 — O procedimento eleitoral é iniciado por Despacho do Presidente da ESE, amplamente divulgado, com pelo menos sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.

10 — Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender o procedimento eleitoral.

11 — O prazo de entrega de candidaturas deverá constar do calendário eleitoral referido no n.º 9 do presente artigo.

12 — A candidatura deverá ser subscrita pelo candidato e por, pelo menos, 10% dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais do corpo docente e investigador, 5% dos eleitores constantes dos cadernos eleitorais do corpo de pessoal não docente e não investigador e por 2% dos eleitores constantes do caderno eleitoral do corpo discente.

13 — No caso de não surgir nenhuma candidatura, o Presidente da Escola inicia, imediatamente, um novo processo eleitoral, mantendo-se em funções até à tomada de posse do seu sucessor.

14 — O mandato do Presidente da ESE é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

15 — O Presidente da ESE toma posse perante o presidente do IPP no dia útil seguinte ao termo do mandato do presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a homologação dos resultados das eleições.

16 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante da Escola comunica ao presidente do IPP o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

Artigo 12.º

Competência do Presidente da ESE

1 — Compete ao Presidente da Escola:

- a) Representar a Escola em Juízo e fora dele;
- b) Dirigir os serviços da ESE e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afectos à Escola;
- d) Homologar a distribuição do serviço docente;
- e) Ouvidas as Estruturas com capacidade para o efeito, atribuir aos Docentes o número médio anual de horas semanais de trabalho previstas para cargos e funções para além das lectivas e das perilectivas, assim como das resultantes de outros compromissos institucionalmente assumidos;
- f) Decidir, no âmbito da Escola, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Estatutos do IPP;
- g) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;
- h) Homologar o Regulamento do Regime de Frequência e Avaliação dos estudantes, elaborado pelo Conselho Pedagógico, tendo em atenção o parecer emitido pelo Conselho Técnico-Científico;
- i) Elaborar um Regulamento Geral dos Cursos, que homologa depois de ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico, assim como homologar os complementos regulamentares específicos de cada Curso, elaborados pelo respectivo Coordenador;
- j) Criar Cursos não conferentes de grau, sob proposta das Unidades Técnico Científicas, mediante parecer do Conselho Técnico-Científico;
- k) Aprovar o calendário e horário das actividades lectivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- l) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- m) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório de actividades e as contas;
- n) Nomear e exonerar os Vice-Presidentes;
- o) Nomear e exonerar o Secretário e os dirigentes dos Serviços da Escola;
- p) Nomear, para cada 1.º e 2.º Ciclo de Estudos e, se aplicável, para outros Cursos, um Coordenador de Curso, de entre os membros da respectiva Comissão de Curso nomeada pelo Conselho Técnico-Científico.
- q) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;
- r) Propor ao Presidente do IPP os valores máximos de novas admissões e de inscrições;
- s) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos do IPP;
- t) Instituir prémios escolares no âmbito da Escola;

u) Estabelecer, juntamente com o Presidente do Conselho Técnico-Científico, se tal for considerado necessário por ambas ou por uma destas duas partes, modos de articulação entre os Coordenadores das Unidades Técnico-Científicas e os Coordenadores de Curso, assim como normativos conjuntos de outros âmbitos potenciadores da colaboração entre as Estruturas da ESE e do bom funcionamento desta;

v) Exercer as demais funções previstas na lei e demais normativos.

2 — O Presidente da ESE pode, nos termos da lei e Estatutos do IPP, delegar nos Vice-Presidentes, nos Órgãos de Gestão, no Secretário e nos dirigentes dos Serviços as competências que considere adequadas a uma gestão mais eficiente.

Artigo 13.º

Vice-Presidentes da ESE

1 — O Presidente pode nomear e exonerar, a todo o tempo, Vice-Presidentes até ao máximo de dois.

2 — Os Vice-Presidentes tomam posse perante o Presidente da ESE.

3 — Os mandatos dos Vice-Presidentes cessam com a cessação do mandato do Presidente, sem prejuízo de este poder exonerá-los a todo o tempo.

Artigo 14.º

Regime do exercício de funções

1 — O cargo de Presidente da ESE é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-Presidentes da ESE ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar, total ou parcialmente.

3 — O Presidente e os Vice-Presidentes da ESE não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de quaisquer outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

Artigo 15.º

Substituição do Presidente

1 — Em caso de incapacidade ou impedimento temporários do Presidente, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, o de categoria mais elevada ou, se forem da mesma categoria, o mais antigo na categoria.

2 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele previamente designado ou, na falta de designação, o mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, o de categoria mais elevada ou, se forem da mesma categoria, o mais antigo na categoria, o qual deve determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Presidente, no prazo máximo de oito dias úteis.

3 — Quando o impedimento do Presidente for superior a 30 dias e não existirem Vice-Presidentes, o Presidente do Conselho Técnico-Científico assume interinamente esse cargo, determinando a abertura do procedimento de eleição de um novo Presidente no prazo máximo de sessenta dias, se o impedimento se mantiver.

Artigo 16.º

Secretário da ESE

1 — A ESE dispõe de um Secretário, com saber e experiência na área da gestão, intervindo em matérias técnico-administrativas e financeiras, nomeado e exonerado pelo Presidente nos termos da Lei.

2 — O cargo de Secretário, salvo se outro regime legal for fixado superiormente, corresponde a cargo de direcção intermédia de 1.º grau e este exerce as suas funções em regime de comissão de serviço, nos termos da lei.

3 — São competências do Secretário, sob direcção do Presidente da Escola:

a) Coordenar os serviços Técnico-Administrativos, Financeiros e de Apoio Logístico;

b) Elaborar e apresentar ao Presidente regulamentos, estudos, informações e pareceres relativos à gestão da ESE;

c) Acompanhar a execução financeira da ESE;

d) Assinar as certidões emitidos pelos Serviços competentes;

e) Exercer as demais competência e funções delegadas pelo Presidente da ESE.

SECÇÃO II

Conselho Técnico-Científico

Artigo 17.º

Composição e mandato

1 — O Conselho Técnico-Científico, a seguir designado por CTC, é constituído por um máximo de vinte e cinco membros, de acordo com os números seguintes.

2 — Podem ser membros do CTC:

a) Docentes nas seguintes condições, num número total igual a vinte:

Professores de carreira;

Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a ESE há mais de dez anos nessa categoria;

Docentes com o grau de doutor em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja o tipo do seu vínculo à ESE;

Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESE há mais de dois anos.

b) Membros das Unidades de Investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, em número igual a cinco ou em número inferior se o número de Unidades de investigação assim o justificar.

3 — Quando não integre o Conselho Técnico-Científico, o Presidente da ESE pode participar nas suas reuniões, sem direito a voto.

4 — A duração do mandato dos membros do CTC é de dois anos, não podendo exceder três mandatos consecutivos.

Artigo 18.º

Eleição dos membros do CTC

1 — Só pode ser eleitor quem satisfaça as condições da alínea a) do n.º 2 do artigo anterior.

2 — A eleição é efectuada em três fases, nos termos dos números seguintes.

3 — Os membros do CTC nas condições da alínea a) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos em duas fases:

a) Na primeira fase, em cada UTC procede-se à eleição de um dos seus membros, de entre os Professores de carreira, para integrar o CTC, sendo comunicado pelo Coordenador da UTC ao Presidente da ESE, para homologação, qual o membro eleito.

b) Na segunda fase, procede-se à eleição uninominal por sufrágio directo dos restantes membros do CTC, num número, que será vinte (20) subtraído do número de membros cuja eleição foi efectuada e homologada nos termos do número anterior.

4 — Na terceira fase, os membros eleitos nos termos do n.º 3 anterior elegem os membros referidos na alínea b) do n.º 2 do artigo 17.º, ouvidas as Unidades envolvidas.

5 — As acções necessárias para a realização do referido no ponto 3., alínea b), do presente artigo, assim como outros aspectos relativos à eleição dos membros do CTC não expressos nestes Estatutos, serão objecto de regulamentação por parte do Presidente da ESE.

Artigo 19.º

Eleição do Presidente do CTC

1 — Na primeira reunião ordinária do CTC, convocada pelo Presidente da ESE, coordenada pelo Professor mais antigo na categoria mais elevada, é eleito, por voto secreto, o Presidente do CTC.

2 — A duração do mandato do Presidente do CTC é a mesma que a do CTC que o elegeu, não podendo exceder três mandatos consecutivos.

3 — Os aspectos relativos à eleição do Presidente do CTC não expressos nestes Estatutos nem no Regulamento do CTC serão regulamentados pelo Presidente da ESE.

Artigo 20.º

Competências do CTC

1 — Compete ao CTC, designadamente:

a) Elaborar e aprovar o seu Regulamento;

b) Pronunciar-se sobre o plano de actividades científicas e de ensino da ESE;

c) Pronunciar -se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do IPP;

d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente;

e) Pronunciar -se sobre a criação, suspensão ou extinção de Ciclos de Estudos e de outros Cursos;

f) Aprovar os Planos de Estudos dos Ciclos de Estudos e de outros Cursos;

g) Homologar os Programas das Unidades Curriculares, em Plenário ou por intermédio do Presidente do CTC, conforme o estabelecido nestes Estatutos;

h) Pronunciar-se sobre o Regulamento do Regime de Frequência e Avaliação dos estudantes;

i) Ouvido o Conselho Pedagógico, aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, a homologar pelo Presidente da ESE;

j) Aprovar os regimes de precedências;

k) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;

l) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

m) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

n) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais.

o) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

p) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

q) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o IPP, quando existam;

r) Nomear, para cada 1.º e 2.º Ciclo de Estudos e, eventualmente, outros Cursos, uma Comissão de Curso, constituída por três a cinco docentes, tendo em atenção as UTC às quais esteja maioritariamente afectada a respectiva leccionação;

s) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e demais normativos.

2 — Não compete a membro algum do CTC qualquer função de representação de outros Órgãos de Gestão, UTC, Unidades ou outras Estruturas, nem de Cursos ou outras actividades.

3 — Os membros do CTC não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam condições para ser opositores.

Artigo 21.º

Competências do Presidente do CTC

1 — Compete ao Presidente do CTC:

a) Designar o Vice-Presidente do CTC.

b) Convocar e presidir às reuniões do CTC;

c) Representar o CTC;

d) Dar andamento às deliberações do Plenário do CTC;

e) Estabelecer, juntamente com o Presidente da ESE, se tal for considerado necessário por ambas ou por uma destas duas partes, modos de articulação entre os Coordenadores das UTC e os Coordenadores de Curso, assim como normativos conjuntos de outros âmbitos potenciadores da colaboração entre as Estruturas da ESE e do bom funcionamento desta.

2 — Compete ainda ao Presidente do CTC exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei, por estes Estatutos e pelo Regulamento do CTC.

3 — O Presidente do CTC pode, de acordo com a lei e os Estatutos da ESE, delegar no Vice-Presidente as competências que considere adequadas a uma gestão mais eficiente.

Artigo 22.º

Vice-Presidente do CTC

1 — O Presidente do CTC pode a todo o tempo nomear um Vice-Presidente, que o coadjuva e substitui nos seus impedimentos.

2 — O mandato do Vice-Presidente cessa com a cessação do mandato do Presidente, sem prejuízo de este poder substituí-lo a todo o tempo.

Artigo 23.º

Regime do exercício de funções

1 — O Presidente do CTC fica dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar, total ou parcialmente.

2 — Ao Vice-Presidente do CTC será atribuído um serviço lectivo máximo de seis horas semanais, sem prejuízo de, por sua iniciativa e de acordo com o CTC, poder prestar serviço lectivo acrescido.

Artigo 24.º

Estrutura de apoio ao Presidente do CTC

O Presidente do CTC dispõe de uma estrutura ao nível de assessoria e secretariado.

Artigo 25.º

Funcionamento do CTC

1 — O CTC reúne ordinariamente quatro vezes por ano escolar e, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros ou do Presidente da ESE.

2 — As reuniões ordinárias do CTC realizam-se nos dias e horas fixados pelo Conselho ou pelo seu Presidente, sendo marcadas com antecedência mínima de cinco dias úteis.

3 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo realizar-se, se aplicável, no prazo de 10 dias úteis após as solicitações prevista no n.º 1 do presente artigo.

4 — O CTC pode ainda funcionar em comissões de acordo com o estabelecido no seu regulamento.

Artigo 26.º

Perda de mandato de membros do CTC

Perdem o mandato os membros que faltem injustificadamente a mais de três reuniões.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 27.º

Composição e mandato

1 — O Conselho Pedagógico, adiante designado por CP, é o órgão de gestão pedagógica da ESE.

2 — O CP é constituído por oito membros representantes do corpo docente e oito membros representantes do corpo dos estudantes.

3 — A lista de docentes deverá integrar:

a) Quatro Professores ou equiparados;

b) Quatro assistentes ou equiparados, ou docentes especialistas.

4 — A lista de estudantes deverá integrar estudantes dos cursos de 1.º e 2.º Ciclos de Estudos.

5 — Os membros do CP são eleitos para um mandato de dois anos no caso dos docentes e de um ano no caso dos estudantes.

6 — Sempre que tal se justifique, os Coordenadores de Curso e o Presidente da Associação de Estudantes podem, por deliberação do CP ou por iniciativa do seu Presidente, ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 28.º

Eleição dos membros do CP

1 — A eleição dos membros do CP é feita por sufrágio universal, directo e secreto, por corpos e por listas, da seguinte forma:

a) Corpo único de docentes, nos termos n.º 3 do artigo 27.º;

b) Corpo único de discentes, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo;

c) Serão eleitas as listas que obtiverem maior número de votos.

2 — As listas devem integrar um número de suplentes igual a metade do número de efectivos.

3 — São eleitores e elegíveis todos os docentes em regime de tempo integral.

4 — São eleitores e elegíveis todos os estudantes em tempo integral, dos cursos de 1.º e 2.º Ciclos de Estudos, regularmente inscritos.

5 — A eleição dos membros do CP deve ser efectuada no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data fixada para o início da actividade lectiva de cada ano escolar.

6 — Compete ao professor decano organizar e superintender o processo eleitoral.

7 — Os aspectos relativos à eleição dos membros do CP não expressos nestes Estatutos nem no Regulamento do CP serão regulamentados pelo Presidente da ESE.

Artigo 29.º

Eleição do Presidente do CP

1 — O Presidente do CP é um Professor eleito pela Assembleia do CP, na primeira reunião, sendo a homologação da eleição da competência do Presidente da ESE, perante o qual o Presidente do CP toma posse.

2 — A duração do mandato do Presidente do CP é dois anos, não podendo exceder três mandatos consecutivos.

3 — Os aspectos relativos à eleição do Presidente do CP não expressos nestes Estatutos nem no Regulamento do CP serão regulamentados pelo Presidente da ESE.

Artigo 30.º

Vice-Presidente do CP

1 — O Presidente do CP pode a todo o tempo nomear, de entre os membros do Conselho, um Vice-Presidente, que o coadjuve e substitua nos seus impedimentos.

2 — O mandato do Vice-Presidente cessa com a cessação do mandato do Presidente, sem prejuízo de este poder substituí-lo a todo o tempo.

Artigo 31.º

Regime de exercício de funções

Ao Presidente do CP será atribuído um serviço lectivo máximo de oito horas semanais, sem prejuízo de, por sua iniciativa e de acordo com o CTC, poder prestar serviço lectivo acrescido.

Artigo 32.º

Competências do CP

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu Regulamento;
- b) Elaborar o Regulamento do Regime de Frequência e Avaliação dos estudantes, que deverá incluir o regime de prescrições;
- c) Pronunciar-se sobre aspectos globais das orientações pedagógicas e dos métodos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- d) Promover a realização da avaliação ao desempenho pedagógico da ESE, designadamente dos docentes e dos estudantes, assim como formas adequadas da divulgação dos resultados obtidos e das sugestões que entendam apresentar;
- e) Apreciar queixas relativas a falhas pedagógicas da parte de docentes e estudantes, e propor as providências que considere adequadas;
- f) Pronunciar-se sobre a criação de Ciclos de Estudos e outros Cursos;
- g) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- h) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da Escola;
- i) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudo;
- j) Exercer as demais funções previstas na lei e nestes Estatutos.

Artigo 33.º

Competências do Presidente do CP

Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:

- a) Convocar e presidir às reuniões do CP;
- b) Representar o CP;
- c) Dar andamento às deliberações da Assembleia do CP;
- d) Delegar competências próprias em membros do Conselho;
- e) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por estes Estatutos e pelo Regulamento do CP.

Artigo 34.º

Serviços de apoio ao Presidente do CP

O Presidente do CP dispõe de apoio administrativo.

Artigo 35.º

Funcionamento

- 1 — O CP funciona em plenário.
- 2 — O plenário do CP reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante soli-

citação do Presidente da ESE, do Presidente do CTC ou de pelo menos um terço dos seus membros.

3 — As reuniões ordinárias do CP realizam-se nos dias e horas fixados pelo Presidente, sendo marcadas com antecedência mínima de cinco dias úteis.

4 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo realizar-se, se aplicável, no prazo de 10 dias úteis após as solicitações prevista no n.º 2 do presente artigo.

5 — Para análise e estudo de assuntos específicos, no âmbito das suas competências, o CP pode constituir comissões especializadas.

Artigo 36.º

Perda de mandato de membros do CP

Perdem o mandato os membros que faltem injustificadamente a mais de três reuniões.

CAPÍTULO V

Unidades

SECÇÃO I

Unidades técnico-científicas

Artigo 37.º

Natureza, designação e gestão

1 — As Unidades Técnico-Científicas, a seguir designadas por UTC, são unidades estruturais de domínios do saber.

2 — As UTC da ESE são as seguintes:

- Artes Visuais
- Ciências da Educação
- Ciências Físicas, da Vida e do Ambiente
- Ciências da Linguagem e Literatura
- Desporto
- Drama
- Educação Especial
- Estudos Culturais e Sociais
- Línguas Estrangeiras
- Matemática
- Música
- Psicologia
- Supervisão na Educação de Infância e no 1.º Ciclo do Ensino Básico
- Tecnologias da Informação e Comunicação e Multimédia

3 — Sem prejuízo de iniciativas próprias no âmbito das suas competências, as UTC devem:

- a) Colaborar entre si e cooperar com outras Estruturas, para a prossecução da Missão, dos Fins e das Atribuições da ESE;
- b) Colaborar entre si e cooperar com outras Estruturas para a realização das diversas actividades da ESE, designadamente no que respeita a:

Leccionação de Unidades Curriculares, a seguir designadas por UC, em que seja necessária a participação de áreas de saber específicos de natureza técnica, científica, pedagógica e didáctica, inclusive em UC de Estágio, Projecto, Iniciação à Prática Profissional e similares;

Investigação, Extensão e Prestação de Serviços Técnico-Científicos.

4 — A cada UTC está afecto um elenco de Unidades Curriculares, dos Ciclos de Estudos e de outros Cursos em funcionamento na ESE.

5 — Uma UTC é composta pelos docentes cuja formação se enquadre no respectivo campo do saber e cujas actividades maioritariamente se realizem no âmbito do n.º anterior.

6 — Para um adequado exercício das suas funções e actividades lectivas, a uma UTC poderá ser afectado pessoal não docente.

7 — A gestão das UTC é efectuada a dois níveis:

- a) A Assembleia da UTC;
- b) O Coordenador da UTC.

Artigo 38.º

Assembleia da UTC

1 — A Assembleia é constituída pelo conjunto dos docentes que a integram.

2 — A Assembleia reúne ordinariamente pelo menos três vezes por ano, por iniciativa do seu Coordenador e extraordinariamente por iniciativa do mesmo ou por solicitação de um terço dos seus membros.

3 — As reuniões da Assembleia são convocadas e dirigidas pelo Coordenador da UTC, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.

4 — A Assembleia da UTC compete:

- a) Apreciar os Programas das Unidades Curriculares elaborados pelos respectivos Responsáveis;
- b) Definir políticas gerais em matérias de ordem técnica, científica, pedagógica, de prestação de serviços e de gestão interna;
- c) Elaborar o plano anual de actividades e o respectivo relatório final;
- d) Elaborar o projecto de orçamento de despesas correntes;
- e) Propor aos órgãos competentes, orientações sobre política de aquisição de material técnico-científico e pedagógico;
- f) Propor a distribuição do serviço docente que lhe está afecto;
- g) Definir anualmente as linhas orientadoras de formação dos respectivos docentes e promover as condições para a sua concretização;
- h) Propor ao CTC a contratação, renovação e rescisão de contratos, bem como a abertura de concursos para o recrutamento de docentes;
- i) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro e de dispensa de serviço dos docentes que desenvolvem as suas actividades na UTC;
- j) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, acordos e contratos de investigação e de prestação de serviços com entidades externas à ESE;
- k) Responder às solicitações que lhe sejam dirigidas pelos órgãos de gestão da ESE, de acordo com o estabelecido nestes Estatutos.

Artigo 39.º

Coordenador da UTC

1 — O Coordenador da UTC é um Professor ou equiparado, eleito bialmente pelos membros da respectiva Assembleia, sendo o resultado de tal eleição submetido ao Presidente da ESE para homologação.

2 — Compete ao Coordenador da UTC:

- a) Convocar as reuniões da Assembleia e presidi-las;
- b) Representar a UTC, designadamente apresentando os assuntos com ela relacionados aos órgãos próprios da ESE;
- c) Apresentar à Assembleia os Programas das UC elaborados pelos Docentes responsáveis, para que a Assembleia sobre eles emita parecer.
- d) Fazer seguir para o CTC os Programas das UC;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais;
- f) Executar as dotações orçamentais da UTC que lhe forem atribuídas;
- g) Garantir a funcionalidade da UTC;
- h) Assegurar o expediente;
- i) Articular as suas actividades com as dos Coordenadores de Curso.

Artigo 40.º

Unidades curriculares

1 — Cada UC de cada Curso está afectada a uma UTC.

2 — Para cada UC existe um Professor Responsável que coordena as actividades dos vários Docentes da UC.

3 — Sem prejuízo de voluntária referência explícita a eventuais contributos de outros docentes, o Professor responsável é considerado o Autor do Programa ou, no caso de co-autoria, o seu Autor principal.

4 — O disposto no n.º 1 e no n.º 2 anteriores abrange os casos em que haja actividades da UC afectadas a docentes de mais do que uma UTC.

5 — Cada UC:

- a) Está afectada à UTC maioritariamente envolvida nas respectivas actividades;
- b) Tem como Responsável um Professor da UTC à qual aquela está afectada;
- c) Em casos especiais, o CTC pode, recolhidos os pareceres que entenda por conveniente, afectar uma UC a uma UTC ou designar o Responsável da UC de um modo diferente do estabelecido na alínea anterior.

6 — A homologação dos Programas de cada UC proposto pelas UTC é efectuada:

- a) Pelo Presidente do CTC, recolhidos os pareceres que entenda por conveniente e outros que receba num prazo e em moldes que estabelecerá.
- b) Pelo plenário do CTC, no caso de, durante o prazo e de acordo com os moldes referidos na alínea anterior, o Presidente do CTC receber

solicitação expressa nesse sentido por parte de um Responsável de UC, um Coordenador de UTC ou um Coordenador de Curso.

7 — Os Programas das UC apresentados pelas UTC ao CTC consideram-se em vigor:

- a) Depois de homologados pelo CTC;
- b) No início das actividades da UC a que respeitam, mesmo que não tenha ocorrido a homologação referida no n.º anterior;
- c) Até serem substituídos por outros, elaborados e homologados de acordo com estes Estatutos.

8 — Os Programas completos das UC, mencionando a data da sua entrada em vigor, a UTC a que está afectada e o Curso ou os Cursos a que dizem respeito, deverão estar disponíveis na rede informática interna.

9 — Relativamente aos Programas das UC, deve ser possível a qualquer membro da comunidade escolar obter consultas que listem:

- a) As UC de que cada Docente é Responsável;
- b) As UC afectadas a cada UTC;
- c) As UC afectadas a cada Curso e que constituem o Plano de Estudos deste.

10 — Compete ao Presidente do CTC garantir a actualização dos conteúdos referidos no ponto 9.

SECÇÃO II

Coordenadores e comissões de cursos

Artigo 41.º

Coordenadores de Curso

1 — Para cada Curso, o Presidente da ESE nomeará como Coordenador de Curso um Professor ou equiparado, de entre os membros das respectivas Comissões, referidas no artigo 42.º

2 — Os Coordenadores de Curso coadjuvarão o CTC e o Presidente da ESE, no âmbito das funções respectivas.

Artigo 42.º

Comissões de Curso

1 — Para cada Curso ou Ciclo de Estudos poderá ser nomeada pelo CTC uma Comissão de Curso, designação abreviada pela qual se deve entender um Ciclo de Estudos ou um outro Curso.

2 — Cada Comissão de Curso é constituída por dois docentes e pelo coordenador de Curso.

3 — Na nomeação dos membros de uma Comissão de Curso dever-se-á ter em conta quais as UTC que mais contribuem para a leccionação das UC do Curso.

Artigo 43.º

Competências

1 — Compete aos Coordenadores de Curso, em cooperação com os restantes elementos da Comissão respectiva, zelar pelo seu bom funcionamento, designadamente:

- a) Diligenciar no sentido da adequação dos planos de estudos a eventuais alterações legais ou profissionais;
- b) Diligenciar no sentido da articulação entre Programas de UC;
- c) Atribuir, em resposta a solicitação do CTC, equivalências a UC do Curso a alunos que as solicitem.
- d) Detectar eventuais disfunções e propor medidas para as corrigir;
- e) Apoiar e orientar, no âmbito das suas competências, os alunos do Curso, dando o encaminhamento devido às questões por eles colocadas;
- f) Articular as suas actividades com as dos Coordenadores das outras UTC.

2 — Compete ainda aos Coordenadores de Curso, em cooperação com os restantes elementos da Comissão respectiva:

- a) Coordenar a elaboração do *dossier* do curso, do qual deve constar:

O Plano de Estudos e os Programas das respectivas UC, com base no referido nos pontos 8, 9 e 10 do artigo 40.º dos presentes Estatutos;

Os complementos regulamentares específicos do Curso, incluindo convénios, protocolos e similares, conforme o referido no ponto 2 do artigo 10.º dos presentes Estatutos.
- b) Colaborar nos processos de auto-avaliação e avaliação do Curso e da ESE.

SECÇÃO III

Unidades de investigação, e prestação de serviços técnico-científicos

Artigo 44.º

Unidades de Investigação e Desenvolvimento

1 — As Unidades de Investigação, assim como unidades de prestação de serviços estreitamente relacionadas com a Investigação e Desenvolvimento, são criadas pelo CTC, na sequência de proposta apresentada por Professores ou Investigadores.

2 — A homologação das Unidades referidas no n.º anterior é da competência do Presidente da ESE.

Artigo 45.º

Outras Unidades

Outras Unidades não estreitamente relacionadas com a Investigação, são criadas pelo Presidente da ESE, ouvido o CTC e demais Estruturas que entenda por conveniente, na sequência de proposta apresentada por membros da comunidade escolar.

CAPÍTULO VI

Serviços

Artigo 46.º

Serviços de apoio pedagógico, científico e técnico

1 — Os serviços de apoio pedagógico, científico ou técnico têm funções e exercem actividades diversas sendo, entre outras:

- a) Unidade de Formação Contínua e Avançada;
- b) Gabinete de Relações Internacionais;
- c) Gabinete de Qualidade e Avaliação Institucional;
- d) Biblioteca e outros Centros de Recursos, centros ou núcleos especializados e Laboratórios.

2 — A definição de princípios orientadores e linhas de acção, o estabelecimento do modo de funcionamento, assim como a nomeação das respectivas equipas responsáveis e ou dos respectivos Coordenadores, serão efectuados:

- a) No que respeita aos serviços referidas nas alíneas a) e b) do número anterior e similares, pelo Presidente da ESE, ouvido o Presidente do CTC.
- b) No que respeita ao serviço referido na alínea c) do n.º anterior e similares, pelo Presidente da ESE, ouvidos os Presidente do CTC e do CP.
- c) No que respeita às Estruturas referidas na alínea d) do n.º anterior e similares, pelo Presidente da ESE, ouvidas as Estruturas que considere adequadas.

3 — As estruturas referidas no número 1 elaboram anualmente os seus planos e relatórios de actividades.

Artigo 47.º

Serviços Técnico-Administrativos, Financeiros e de Apoio Logístico

1 — A Escola dispõe de Serviços Técnico-Administrativos, Financeiros e de Apoio Logístico, nos termos dos números seguintes.

2 — Os serviços Técnico-Administrativos e financeiros têm funções e exercem actividades diversas, que podem ser, designadamente, expediente e arquivo, secretariado, património e economato, contabilidade, tesouraria, recursos humanos, serviços académicos, sistemas informáticos, manutenções técnicas.

3 — Os serviços de Apoio Logístico têm funções e exercem actividades diversas, que podem ser, designadamente, reprografia e edição, manutenção geral e limpeza, segurança.

4 — As competências de cada um destes serviços, a sua organização e modo de funcionamento, assim como eventuais contratações efectuadas com entidades externas, constarão em Despachos ou Regulamentos elaborados pelo Presidente da ESE, ouvidas outras Estruturas da Escola, quando reconhecida tal necessidade.

5 — A qualificação, o grau e a designação dos cargos dirigentes desses mesmos serviços, que correspondem a cargos da direcção intermédia de 2.º, 3.º e 4.º graus ou inferior, são determinados pelo Presidente da Escola.

CAPÍTULO VII

Administração e gestão

Artigo 48.º

Instrumentos de gestão

1 — A ESE orienta-se por princípios de gestão por objectivos, adoptando os seguintes instrumentos:

- a) Plano de Actividades;
- b) Plano de Desenvolvimento Plurianual;
- c) Orçamento Interno decorrente da afectação de verbas efectuada pelo IPP, provenientes do Orçamento do Estado, assim como da captação de financiamentos específicos e da geração de receitas próprias;
- d) Relatório de Actividades Financeiras.

2 — O Plano de Actividades é anual, devendo as actividades nele previstas fundamentar-se na orientação científica e pedagógica definida pelos órgãos próprios da ESE.

3 — O Plano de Desenvolvimento Plurianual será elaborado tendo em conta um período nunca inferior a três anos, podendo ser actualizado sempre que ocorram alterações no planeamento geral do ensino superior, na investigação científica ou nas acções de extensão.

4 — O Relatório de Actividades Financeiras é elaborado no final de cada ano económico e deverá ter em anexo as contas do exercício anual da ESE.

5 — Os instrumentos referidos no ponto 1 serão divulgados a todos os órgãos de gestão.

Artigo 49.º

Organização contabilística

1 — A ESE organiza a sua contabilidade conforme o estabelecido no artigo 43.º dos Estatutos do IPP, de modo a assegurar:

- a) A apresentação de contas;
- b) O conhecimento e o controlo permanente, por parte dos órgãos e instituições competentes, das existências de valores de qualquer natureza, integrantes do património que lhe é afecto;
- c) A racionalidade e eficiência de gestão;
- d) A prova das despesas realizadas;
- e) A tomada de decisões, nomeadamente quanto à afectação de recursos.

Artigo 50.º

Receitas

1 — Constituem receitas da ESE:

- a) As dotações do Orçamento do Estado, que lhe forem afectas;
- b) As verbas resultantes de programas específicos;
- c) Os rendimentos de bens que lhe estão afectos ou de que tenha a fruição;
- d) Os produtos da venda de publicações e da prestação de serviços a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- f) Os juros de contas de depósitos;
- g) Os saldos de contas de gerência de anos anteriores;
- h) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

2 — A prestação de serviços será objecto de regulamentação a propor pelos intervenientes ou pelo Presidente da ESE, e por este homologada, ouvidas as Estruturas que entenda por convenientes.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 51.º

Disposições sobre a transição relativa a Órgãos e Estruturas

1 — O mandato do Presidente da ESE prolonga-se até à tomada de posse do novo Presidente.

2 — Na ausência de declaração de renúncia, o Presidente em funções termina o mandato em 7 de Fevereiro de 2010, prolongando-se nos termos conjugados do ponto anterior e do que define a data de eleição.

3 — Em caso de declaração de renúncia as eleições para Presidente da ESE devem ocorrer no prazo de 30 dias úteis após a apresentação do pedido de renúncia.

4 — As primeiras eleições para o CTC e o CP realizam-se nos sessenta dias úteis posteriores à entrada em vigor dos presentes estatutos.

5 — O conselho científico e o Conselho Pedagógico mantêm-se em exercício até à entrada em funções dos Órgãos referidos no número anterior, de acordo com os Estatutos do IPP e os presentes Estatutos.

6 — Com a homologação dos presentes Estatutos, cessam as suas funções a Assembleia de Representantes e o Conselho Consultivo.

Artigo 52.º

Programas das UC

Os Programas das UC mantêm-se em vigor até serem substituídos por outros, elaborados e homologados de acordo com estes Estatutos.

Artigo 53.º

Afectações às UTC

Na primeira reunião posterior à eleição do seu Presidente, deve o CTC efectuar a afectação das UC e dos Docentes às UTC estabelecidas nestes Estatutos.

Artigo 54.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Estatutos da ESE podem ser revistos:

a) Decorrido um prazo mínimo de quatro anos após a sua homologação, por iniciativa da maioria dos membros do CTC ou do CP;

b) Em qualquer momento, por iniciativa de dois terços dos membros do CTC ou do CP.

2 — Compete ao Presidente da ESE, em exercício, promover a organização do processo eleitoral conducente à constituição da assembleia estatutária, nos 15 dias posteriores à solicitação da revisão dos estatutos.

3 — A assembleia estatutária terá a seguinte composição:

a) O presidente da ESE, que presidirá;

b) O Presidente da AE;

c) Doze representantes de docentes e investigadores em tempo integral;

d) Cinco representantes dos estudantes;

e) Dois representantes dos funcionários não docentes e não investigadores.

4 — Os membros da assembleia referidos nas alíneas c), d) e e) são eleitos em votação secreta, por corpo, por lista, em círculo único e pelo método de representação proporcional de Hondt.

Artigo 55.º

Contagem de prazos de eleições

Os prazos de todos os processos eleitorais suspendem-se durante as férias escolares e interrupções lectivas.

Artigo 56.º

Revogação

São revogados os Estatutos da ESE homologados pelo Despacho n.º 5685/98 (2.ª série) publicado em 26 de Março de 1998 no *Diário da República*.

Artigo 57.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

202000645

Despacho n.º 15836/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 20 de Janeiro de 2009, de Sua Ex.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2009, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus Estatutos em conformidade com o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos referidos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

Tendo a Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 63.º, e submetido os mesmos à homologação do Presidente do Instituto;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos das referidas leis; Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de Junho de 2009. — O Presidente, *Vitor Correia Santos*.

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Tecnologias da Saúde

Estatutos

Preâmbulo

O ensino nas Áreas das Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica iniciou-se no Porto nos Centros de Formação, conforme publicação em *Diário da República* Portaria n.º 705/80 de 23 de Setembro, passando, posteriormente, a ser ministrado na Escola Técnica dos Serviços de Saúde do Porto que funcionou, como tal, desde a publicação em *Diário da República* do Decreto-Lei n.º 371/82 de 10 de Setembro.

A evolução e desenvolvimento das Tecnologias da Saúde, quer a nível nacional quer no âmbito da União Europeia, levou à integração da formação nessas Áreas no sistema educativo nacional, ao nível do Ensino Superior Politécnico, conforme publicação em *Diário da República* do Decreto-Lei n.º 415/93 de 23 de Dezembro, passando a escola a designar-se Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (ESTSP).

A ESTSP foi formalmente reconhecida como unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto, em 16 de Fevereiro de 2006, com a publicação da primeira alteração dos Estatutos desse Instituto (Despacho Normativo 10/2006).

Foi nessa qualidade que, na sequência da aplicação do estipulado no RJIES e nos termos dos Estatutos do IPP, publicados em 10 de Fevereiro de 2009, a ESTSP deu início ao processo estatutário.

Os Estatutos agora elaborados definem as regras relativas à sua constituição, às atribuições e missão que lhe estão cometidas, ao seu modo de organização e de funcionamento, à constituição e às competências de cada um dos seus Órgãos, visando, ainda, dotá-la da organização indispensável à prossecução dos objectivos que lhe são cometidos enquanto instituição vocacionada para o desenvolvimento científico, cultural, profissional e tecnológico.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Missão e Valores

1 — A ESTSP tem por missão contribuir para o desenvolvimento da sociedade, orientada para a criação, transmissão e difusão da cultura e conhecimento, através da educação e ensino, investigação e actividades de ligação à comunidade, em Áreas directa ou indirectamente relacionadas com a saúde, num quadro de referência nacional e internacional.

2 — A ESTSP tem como valor primeiro e fundamental a preservação da sua Identidade, assumindo-se como Única numa sociedade plural.

3 — Inserida numa Comunidade Democrática, deve reger-se por Princípios Universais, Éticos e Cívicos:

a) Respeitar a Liberdade Individual e Colectiva, partilhando ideias e opiniões com Justiça e Imparcialidade;

b) Reconhecer a Igualdade de Oportunidades;

c) Manifestar Solidariedade e Responsabilidade Social no cumprimento das suas funções e actividades;

d) Impor-se como uma Entidade alicerçada na procura da Qualidade, Sustentabilidade e Excelência, contribuindo para uma valorização constante do cidadão no pleno gozo dos seus direitos e deveres;

e) Garantir as condições para a formação graduada e pós-graduada, elegível para o politécnico, nas áreas da Saúde ou com ela relacionadas, com elevado nível de exigência qualitativa, nos campos científico, pedagógico, cultural, tecnológico e profissional.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições da ESTSP:

- a) A realização de cursos conducentes à atribuição de graus e ou diplomas, conforme a legislação vigente;
- b) A promoção da aprendizagem ao longo da vida, através de acções de formação de curta ou longa duração;
- c) A realização de investigação e apoio à participação em projectos de natureza científica;
- d) A transferência, divulgação e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
- e) O apoio aos estudantes no seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- f) A prestação de serviços e de actividades de apoio à comunidade;
- g) A promoção da cultura e difusão cultural;
- h) A cooperação, a associação e o intercâmbio pedagógicos, científicos e culturais com Instituições nacionais e internacionais;
- i) A concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas e ainda a valorização e creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida.

Artigo 3.º

Natureza Jurídica e Autonomia

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (de ora em diante designada por ESTSP) é, nos termos da Lei 62/2007 de 10 de Setembro e dos Estatutos do IPP, publicados em 2 de Fevereiro de 2009, uma unidade orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico do Porto (IPP).

2 — A ESTSP pode participar, com fins e princípios institucionais não lucrativos (sem prejuízo da possibilidade da transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico, nos termos da lei), que não colidam com os previstos nos Estatutos do IPP ou com os presentes Estatutos, noutras pessoas colectivas de direito público ou privado, de natureza institucional ou associativa.

3 — A ESTSP, nos termos da lei, dos Estatutos do IPP e dos presentes Estatutos, enquanto unidade orgânica, goza de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural e administrativa.

4 — A ESTSP, nos termos do n.º 3 do artigo 47.º dos Estatutos do IPP, tem competência para gerir a dotação do orçamento que lhe for afecto.

5 — A ESTSP, reunindo as condições expressas na Portaria n.º 485/2008 de 24 de Abril e nos termos dos Estatutos do IPP, requererá autonomia financeira.

Artigo 4.º

Sede, Símbolos e Dia da ESTSP

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto tem a sua sede na Área Metropolitana do Porto.

2 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto adopta a sigla ESTSP.

3 — As cores académicas da ESTSP são o amarelo e o cinzento.

4 — A ESTSP adoptará simbologia e trajes próprios, que constarão de regulamentos a aprovar pelos órgãos de Gestão.

5 — O dia da Escola é o dia 23 de Setembro.

CAPÍTULO II

Órgãos da ESTSP

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 5.º

Estrutura Organizatória

1 — A ESTSP integra, no âmbito da sua estrutura orgânica e identificados pelos objectivos que prosseguem e pelas funções que desempenham:

- a) Órgãos de Gestão;
- b) Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico;
- c) Serviços de Apoio.

2 — As Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico bem como os Serviços são coordenados pelos Órgãos de Gestão da ESTSP dos quais dependem.

Artigo 6.º

Órgãos de Gestão

1 — Os Órgãos de Gestão da ESTSP são os seguintes:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Técnico-Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Consultivo;
- e) A Comissão para a Avaliação e Qualidade.

2 — Para além dos órgãos previstos no número anterior, podem ser criados outros, nos termos da lei, dos Estatutos do IPP e dos presentes Estatutos.

Artigo 7.º

Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico

1 — As Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico da ESTSP são as seguintes:

- a) As Áreas Técnico-Científicas;
- b) As Coordenações de Curso;
- c) Os Centros de Investigação, Formação e Actividades de Apoio à Comunidade.

2 — Para além dos Órgãos previstos no número anterior, podem ser criados outros, nos termos da lei, dos Estatutos do IPP e dos presentes Estatutos.

Artigo 8.º

Serviços de apoio

1 — Os Serviços de apoio da ESTSP são os seguintes:

- a) Os Serviços Administrativos;
- b) Os Serviços Técnicos;
- c) Os Serviços de Apoio Logístico;
- d) Os Serviços de Apoio Técnico e de Secretariado aos Órgãos de Gestão.

2 — Nos termos da Lei e dos Estatutos do IPP, a ESTSP pode dispor de um Administrador, nomeado e exonerado livremente pelo Presidente da Escola.

3 — Para além dos Serviços previstos no número um, poderão ser criados outros, nos termos da lei, dos Estatutos do IPP e dos presentes Estatutos.

4 — A criação, modificação e extinção de Serviços é da competência exclusiva do Presidente, por iniciativa própria ou por proposta de outros Órgãos ou Estruturas da Escola.

Artigo 9.º

Da competência/do poder regulamentar

1 — Compete aos Órgãos de Gestão e às Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico da ESTSP elaborar e aprovar os seus próprios regulamentos internos, no respeito pelos presentes Estatutos e demais legislação aplicável.

2 — Os regulamentos previstos no número anterior devem ser aprovados por maioria de dois terços dos seus membros.

Artigo 10.º

Comparência a reuniões

A obrigação de comparência às reuniões dos Órgãos de Gestão da ESTSP prevalece sobre todas as demais actividades pedagógicas e administrativas com excepção de exames, concursos e participação em júris.

Artigo 11.º

Perda de mandato, substituição, suspensão e destituição

1 — Para além das condições específicas referidas na Lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos, os membros eleitos dos Órgãos de Gestão perdem o mandato ou são substituídos, ou suspensos, ou destituídos, quando:

- a) Estiverem permanentemente impossibilitados de exercer as suas funções;

- b) Forem punidos em processo disciplinar com pena superior a repressão por escrito;
- c) Renunciarem expressamente ao exercício das suas funções;
- d) Por perda ou alteração da qualidade para que foram eleitos;
- e) Incorrerem em infracção grave ou outras situações de acordo com o previsto no regulamento do respectivo Órgão.

2 — Para além do estipulado no ponto anterior, constitui motivo para perda de mandato do Presidente da ESTSP a vontade expressa da maioria de dois terços de cada um dos corpos eleitorais da comunidade escolar, manifestada ao Presidente do IPP, sob a forma de moção subscrita nominalmente.

3 — Em caso de necessidade de substituição temporária do Presidente da ESTSP, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele indicado ou, na falta desta indicação, o Vice-Presidente com a categoria mais elevada e maior antiguidade na carreira docente, não podendo este período ultrapassar os noventa dias, salvo outros casos previstos na lei.

4 — Em caso de vacatura, necessidade de substituição permanente, renúncia, suspensão ou destituição do Presidente da ESTSP, assume, interinamente, as funções de Presidente da Escola o Professor Decano da ESTSP, sendo este responsável por dar início a novo processo de eleição, no prazo máximo de 10 dias úteis.

5 — A substituição temporária dos membros eleitos para os diversos Órgãos de Gestão é efectuada de acordo com o regulamento do respectivo Órgão.

6 — Quando existir necessidade de realizar novas eleições para o preenchimento de vagas, os novos membros completarão apenas os mandatos cessantes.

SECÇÃO II

Presidente da Escola

Artigo 12.º

Eleição e Mandato

1 — O Presidente da ESTSP é eleito:

- a) De entre os professores de carreira, e investigadores, da ESTSP;
- b) Pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e funcionários não docentes e não investigadores, por sufrágio directo, universal e secreto.

2 — O mandato do Presidente da Escola é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

3 — O Presidente da ESTSP toma posse perante o Presidente do IPP, no dia útil a seguir ao termo do mandato do Presidente cessante ou, no caso de essa data já ter sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

4 — Para efeitos do número anterior, compete ao Presidente cessante comunicar o resultado da votação ao Presidente do Instituto, no prazo de cinco dias úteis após a data da eleição.

Artigo 13.º

Eleição do Presidente da ESTSP

1 — A eleição, por sufrágio directo, do Presidente da ESTSP, realiza-se nos termos dos números seguintes:

- a) O procedimento eleitoral inicia-se por Despacho do Presidente da Escola, amplamente divulgado com, no mínimo, sessenta dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente o calendário eleitoral e os locais de votação;
- b) A votação decorrerá no prazo mínimo de 30 dias seguidos após a data de apresentação de candidaturas;
- c) Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender no procedimento eleitoral, convocando a Comissão Eleitoral.
- d) O não cumprimento dos prazos a que se refere a alínea a) constitui infracção disciplinar.

2 — A comissão eleitoral é composta pelo Professor Decano da ESTSP, que preside, pelo Presidente da Associação de Estudantes e pelo Decano dos funcionários não docentes e não investigadores, competindo-lhe elaborar e aprovar o regulamento eleitoral. Em caso de escusa ou impedimento do Professor Decano ou do Funcionário Decano, proceder-se-á à sua substituição pelo elemento mais antigo da categoria mais elevada.

3 — Os candidatos à Presidência da ESTSP não podem integrar a Comissão eleitoral.

4 — O regulamento eleitoral definirá as normas que regem todos os actos no âmbito do processo eleitoral.

5 — As candidaturas à Presidência são nominais, devendo fazer-se acompanhar de:

- a) Declaração de candidatura;
- b) Bases programáticas da sua candidatura;
- c) Subscrição por um número mínimo de proponentes correspondente a 10% dos docentes, 10% dos funcionários e 2% dos estudantes.

6 — A não apresentação de candidaturas não prejudicará o prosseguimento da eleição para Presidente, sendo candidatos todos os professores de carreira, e investigadores, da ESTSP.

7 — A votação é efectuada por corpos, a saber, docente e investigador, discente e pessoal não docente e não investigador.

8 — Integram os respectivos corpos os docentes e investigadores, os discentes e os funcionários não docentes e não investigadores,

9 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação superior a cinquenta por cento, calculada nos termos definidos no número seguinte.

10 — O valor da média ponderada é calculado a partir dos votos expressos, através da seguinte expressão:

$$V = (14 D + 5 E + F) / 20$$

sendo:

- V — média ponderada;
- D — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;
- E — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;
- F — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

11 — As percentagens D, E e F são apresentadas com três algarismos significativos e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções;
- c) A ponderação dos votos dos docentes e investigadores, dos discentes e dos funcionários não docentes e não investigadores, em regime de tempo parcial, será de 25% ou 50% do voto correspondente a regime de tempo integral, caso o seu vínculo seja inferior ou igual/superior, respectivamente, a 40%.

12 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 9 do presente artigo, haverá lugar a uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis após a partir da data do apuramento dos resultados, sendo eleito o candidato que obtiver maior média ponderada.

13 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for esse o caso.

Artigo 14.º

Competências do Presidente da ESTSP

1 — Compete ao Presidente da Escola:

- a) Representar a Escola, em juízo e fora dele;
- b) Dirigir os Serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afectos à Escola;
- d) Decidir, no âmbito da Escola, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea t) do n.º 1 do artigo 20.º;
- e) Homologar a distribuição do serviço docente;
- f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudo;
- g) Nomear o Coordenador de Curso, mediante proposta do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico;
- h) Nomear o Coordenador do Centro de Investigação, Formação e Actividades de Apoio à Comunidade, mediante proposta do Conselho Técnico-Científico;
- i) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- j) Aprovar o calendário e horários das actividades lectivas, ouvido o Conselho Pedagógico;
- k) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- l) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório de actividades e as contas;
- m) Nomear e exonerar os Vice-Presidentes;
- n) Nomear e exonerar o Administrador e os dirigentes dos Serviços da Escola;
- o) Nomear e exonerar os representantes das entidades externas no Conselho Consultivo;

p) Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente do Instituto;

g) Propor ao Presidente do Instituto os valores máximos de novas admissões e de inscrições;

r) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos estatutos do IPP;

s) Instituir prémios escolares no âmbito da Escola;

t) Todas as demais funções previstas na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos que não estejam atribuídas a outros Órgãos da ESTSP.

2 — O Presidente da Escola pode, nos termos da lei e dos Estatutos da Escola, delegar nos Vice-Presidentes, nos Órgãos de Gestão, no Administrador e nos dirigentes dos Serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 15.º

Vice-Presidentes da ESTSP

1 — O Presidente da ESTSP pode nomear livremente Vice-Presidentes, até ao máximo de três.

2 — Os Vice-Presidentes tomam posse perante o Presidente da ESTSP.

3 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados, a todo o tempo, pelo Presidente da ESTSP e os seus mandatos terminam com a cessação do mandato do Presidente da ESTSP.

Artigo 16.º

Dedicação exclusiva

1 — Os cargos de Presidente da Escola e de Vice-Presidente são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-Presidentes da Escola ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem exercer.

3 — O Presidente e os Vice-Presidentes da Escola não podem pertencer a quaisquer outros Órgãos de Governo ou de Gestão de outras Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 17.º

Composição e Mandatos do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por um máximo de vinte e cinco elementos, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Vinte Representantes eleitos de entre os:

i) Professores de carreira;

ii) Equiparados a Professor, em regime de tempo integral, com contrato com a ESTSP há mais de dez anos nessa categoria;

iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do vínculo;

iv) Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESTSP há mais de dois anos;

b) Representantes dos Centros de Investigação reconhecidos e avaliados positivamente nos termos da lei, quando existirem, eleitos:

i) Pelo conjunto dos investigadores de carreira com o grau de doutor, em regime de tempo integral na ESTSP, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do vínculo à Escola;

ii) Em número igual a 20% do total do Conselho Técnico-Científico, podendo ser inferior quando o número de Centros de investigação for inferior a cinco.

2 — Quando o número de Centros de Investigação for inferior a cinco, os mandatos sobranes podem reverter maioritariamente para a representação dos docentes prevista na alínea a) do ponto anterior, podendo também reverter para professores e investigadores de outras Instituições ou de personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão do Conselho, propostos pelos membros já eleitos e aprovados por maioria absoluta.

3 — Os membros do Conselho são seleccionados por eleição nominal a partida da listagem dos elegíveis, referidos no ponto 1 do artigo 17.º, eleitos pelos pares, tendo assento no Conselho os vinte elementos mais votados. Em caso de empate, terá assento o docente mais antigo na categoria mais elevada.

5 — O mandato dos representantes eleitos para integrar o Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, desde que se mantenham as condições que levaram à sua eleição.

6 — Quando não integrar o Conselho Técnico-Científico, o Presidente da Escola pode participar nas suas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 18.º

Eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTSP é eleito:

a) De entre os professores da ESTSP eleitos para integrar o Conselho Técnico-Científico;

b) Por sufrágio directo, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores que integram o Conselho Técnico-Científico;

2 — Até à sua eleição, a Presidência é assegurada pelo Professor Decano do Conselho.

3 — O mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

4 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico toma posse perante o Plenário, na presença do Presidente da ESTSP, no dia útil após o termo do mandato do Presidente cessante ou, no caso de essa data já ter sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias consecutivos após a data de homologação das eleições.

5 — Para efeitos dos números dois e quatro, compete ao Professor Decano do Conselho Técnico-Científico comunicar ao Presidente da Escola o resultado da votação no prazo de cinco dias úteis após a data da eleição.

Artigo 19.º

Competências do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;

b) Apreciar o plano de actividades científicas e de ensino da Escola;

c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do Instituto;

d) Aprovar a criação, transformação, cisão, fusão, autonomização, agrupamento ou extinção de Áreas Técnico-Científicas, ouvidas as Áreas;

e) Nomear, por períodos de quatro anos, o Coordenador da Área Técnico-Científica, mediante proposta da Área, quando existir mais do que um Professor em condições de assumir a Coordenação da Área;

f) Aprovar a criação, transformação ou extinção de Centros de Investigação, Formação, e Actividades de Apoio à Comunidade, mediante proposta das Áreas Técnico-Científicas ou dos Órgãos de Gestão, a homologar pela Presidência;

g) Propor ao Presidente da ESTSP os Coordenadores de Curso, ouvida(s) a(s) Área(s) Técnico-Científica(s) da especialidade do Curso;

h) Propor ao Presidente da ESTSP os Coordenadores dos Centros de Investigação, Formação, e Actividades de Apoio à Comunidade, ouvida(s) a(s) Área (s) Técnico-Científica(s) que os integram;

i) Proceder à nomeação da Comissão de Ética;

j) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, a homologar pelo Presidente da Escola;

k) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudo;

l) Aprovar os planos de estudo dos ciclos de estudos ministrados;

m) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudo, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo Presidente da Escola;

n) Aprovar os regimes de precedências;

o) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;

p) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

q) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

r) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

s) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

t) Praticar outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

u) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais vigentes e os critérios gerais definidos para o Instituto, quando existirem;

v) Exercer as demais funções que lhe sejam ou venham a ser atribuídas pela lei.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 20.º

Composição e Mandato do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por número igual de representantes dos corpos docente e discente, num total de dezasseis elementos, eleitos nos termos dos presentes Estatutos.

2 — Nas reuniões do Conselho Pedagógico podem participar, sem direito a voto, os Presidentes da Escola e da Associação de Estudantes ou representantes por eles indicados;

3 — O mandato dos representantes dos docentes é de dois anos, desde que se mantenham as condições para que foram eleitos.

4 — O mandato dos representantes dos discentes é de um ano, desde que se mantenham as condições para que foram eleitos.

5 — O Conselho Pedagógico pode funcionar com dois terços do número definido no ponto 1, com efectivos ou suplentes, por corpos.

Artigo 21.º

Eleição dos Membros do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por número igual de representantes dos corpos docente e discente, eleitos por listas constituídas por oito efectivos e oito suplentes.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico da ESTSP é eleito:

- a) De entre os professores da ESTSP eleitos para integrar o Conselho Pedagógico;
- b) Pelo conjunto de docentes e discentes que integram o Conselho Pedagógico, por sufrágio directo, universal e secreto;

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade, orienta as reuniões e representa o Conselho.

Artigo 22.º

Presidente do Conselho Pedagógico

1 — O Presidente do Conselho Pedagógico toma posse perante o Plenário, na presença do Presidente da ESTSP, no dia útil após o termo do mandato do Presidente cessante ou, no caso de essa data ter sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

2 — Para efeitos do número anterior, compete ao Professor Decano do Conselho Pedagógico cessante comunicar ao Presidente da Escola o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados após a data da eleição.

3 — O mandato do Presidente do Conselho Pedagógico é de dois anos, não podendo exceder dois mandatos consecutivos.

Artigo 23.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola, a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e respectivos planos;

j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

k) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da Escola;

l) Exercer as demais competências que lhe forem ou venham a ser atribuídas.

SECÇÃO V

Conselho Consultivo

Artigo 24.º

Composição e funcionamento do Conselho Consultivo

1 — São membros, por inerência, do Conselho Consultivo:

- a) O Presidente da ESTSP, que preside;
- b) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) O Presidente da Associação de Estudantes.

2 — Integram ainda o Conselho, os seguintes membros, eleitos pelos pares:

- a) Um representante dos docentes e investigadores;
- b) Um representante dos discentes;
- c) Um representante dos funcionários não docentes e não investigadores.

3 — O Conselho Consultivo pode integrar ainda, sob proposta do Presidente, entidades externas, nacionais ou estrangeiras, que possam contribuir para o enriquecimento da reflexão e de tomada de decisões. As suas funções terminam com a cessação do mandato do Presidente.

4 — Pontualmente, podem ser convidadas outras personalidades, sob proposta de qualquer um dos seus membros, aprovada por maioria simples dos seus membros.

5 — O Conselho Consultivo reúne, no mínimo, uma vez por ano, por iniciativa do Presidente da Escola ou a pedido de, no mínimo, um terço dos seus membros.

Artigo 25.º

Competências e Atribuições do Conselho Consultivo

1 — Os membros do Conselho Consultivo devem:

- a) Contribuir para o reforço do relacionamento entre a ESTSP e a comunidade;
- b) Promover o reconhecimento da ESTSP como uma referência em Áreas directa ou indirectamente relacionadas com a Saúde.

2 — Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, quando solicitado, sobre:

- a) A criação de Cursos ou programas de Formação;
- b) As linhas de orientação da ESTSP;
- c) Outros assuntos de interesse que lhe forem apresentados por qualquer Órgão de Gestão.

SECÇÃO VI

Comissão para a Avaliação e Qualidade

Artigo 26.º

Composição da Comissão para a Avaliação e Qualidade

1 — A Comissão para a Avaliação e Qualidade é o órgão responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de auto-avaliação e pela avaliação da política de qualidade da ESTSP.

2 — Integram esta Comissão:

- a) O Presidente ou quem este delegar, que preside;
- b) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) Os Coordenadores de Curso;
- e) O Presidente da Associação de Estudantes;
- f) O Administrador;
- g) Um representante do pessoal não docente e não investigador, eleito pelos pares.

Artigo 27.º

Competências e Funcionamento da Comissão para a Avaliação e Qualidade

1 — Compete à Comissão para a Avaliação e Qualidade:

- a) Avaliar as linhas gerais de uma política de qualidade para a ESTSP;
- b) Coordenar todo o processo de auto-avaliação da ESTSP;
- c) Elaborar um plano de acção com indicação das Áreas que têm de ser avaliadas;
- d) Definir procedimentos de avaliação para a ESTSP;
- e) Propor normas e instrumentos de avaliação a aplicar, sujeitos a aprovação prévia do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico ou da Presidência, consoante o objecto de avaliação;
- f) Analisar o resultado das avaliações sectoriais, elaborar o relatório institucional e propor as medidas de correcção que considere adequadas ao bom desempenho e imagem da ESTSP;
- g) Analisar as reclamações que lhe forem endereçadas;
- h) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- i) Analisar as propostas e sugestões que lhe forem endereçadas, no âmbito das suas competências:

2 — Na prossecução da missão da Comissão, o tratamento de dados recolhidos, referentes a indivíduos, será efectuado dentro de sigilo absoluto e na garantia das liberdades individuais de cada um.

CAPÍTULO III

Estruturas orgânicas de carácter Científico e Pedagógico

SECÇÃO I

Áreas Técnico-Científicas

Artigo 28.º

Áreas Técnico-Científicas

1 — As Áreas Técnico-Científicas são definidas pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Qualquer alteração às Áreas Técnico-Científicas deverá ser objecto de deliberação por maioria de dois terços dos votos dos membros do Conselho Técnico-Científico.

3 — Todas as unidades curriculares creditadas estão integradas nas Áreas definidas no ponto 1.

4 — As Áreas Técnico-Científicas são organizações de criação e transmissão de conhecimento no domínio de uma disciplina ou grupo de disciplinas, constituindo a célula base de organização científica e de gestão de recursos humanos e materiais num domínio consolidado do saber.

5 — Integram as Áreas Técnico-Científicas os docentes e investigadores ligados às disciplinas ou grupo de disciplinas definidoras da Área, bem como o pessoal técnico e administrativo em funções nos laboratórios e projectos que dela dependem, gerindo também os correspondentes recursos materiais, de acordo com as prioridades definidas pelos Órgãos competentes.

6 — As Áreas Técnico-Científicas são coordenadas por Professores Coordenadores ou, na sua ausência, por Professores Adjuntos. No caso de não existirem Professores, as áreas podem ser coordenadas por Equiparados a Professor, em tempo integral. Quando existir mais do que um Professor em condições de assumir o cargo, o Coordenador da Área será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico, mediante proposta da Área.

7 — Quando não existirem Professores ou Equiparados, em tempo integral, afectos a uma determinada Área Técnico-Científica, a Coordenação ficará a cargo de uma Comissão de Coordenação, a designar pelo Conselho Técnico-Científico, mediante proposta da Área.

Artigo 29.º

Competências das Áreas Técnico-Científicas

Compete às Áreas Técnico-Científicas:

- a) Elaborar o seu regulamento, a homologar pelo Conselho Técnico-Científico;
- b) Definir a sua política geral, de acordo com o plano de actividades para a ESTSP traçado pelos Órgãos de Gestão;
- c) Elaborar, anualmente, o plano de actividades, a homologar pelos Órgãos de Gestão competentes;

d) Elaborar, anualmente, o relatório de actividades, a homologar pelos Órgãos de Gestão competentes;

e) Avaliar as suas actividades;

f) Elaborar o projecto de orçamento da Área;

g) Propor aos Órgãos de Gestão competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projectos, programas e actividades previstos nos planos da Área;

h) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projectos e programas no âmbito da Área;

i) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos ou criação de Centros de Investigação, Formação e Actividades de Apoio à Comunidade.

j) Gerir os recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, de acordo com as prioridades definidas pelos Órgãos competentes;

k) Promover a realização de investigação e apoiar a participação em projectos de natureza científica;

l) Incentivar a transferência, divulgação e valorização do conhecimento científico e tecnológico na sua Área de saber;

m) Pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse que lhe forem apresentados.

SECÇÃO II

Coordenação de Curso

Artigo 31.º

Coordenação de Curso

1 — A Coordenação de Curso é assegurada pelo Coordenador de Curso, pelo Conselho de Curso e pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso:

2 — O Conselho de Curso é composto por:

- a) Coordenador de Curso;
- b) Um estudante de cada ano do Curso;
- c) O número de docentes que garanta a paridade do Órgão.

3 — O acompanhamento do Curso é assegurado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso. Integram esta Comissão:

- a) O Coordenador de Curso, que preside;
- b) Um Representante dos estudantes por cada ano;
- c) Um Representante de cada Área Técnico-Científica afecta ao Curso.

Artigo 32.º

Competências e Funcionamento do Conselho de Curso

1 — Compete ao Conselho de Curso:

a) Elaborar o seu regulamento, a homologar pelos Órgãos Competentes;

b) Assegurar o cumprimento, nos respectivos cursos, das orientações e das normas definidas pelos Órgãos de Gestão da ESTSP;

c) Assegurar a gestão educativa quotidiana dos cursos que coordenam, em estreita colaboração com as Áreas Técnico-Científicas;

d) Promover, em colaboração com outros Órgãos de Gestão da ESTSP, uma organização e gestão integrada de recursos educativos, designadamente no âmbito da prática pedagógica, estágios ou de outras situações similares;

e) Promover a informação, a reflexão e a discussão sobre as principais problemáticas do Curso, ligadas à formação ou ao exercício profissional, nas Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico e nos Órgãos de Gestão da ESTSP;

f) Promover a avaliação do Curso, em colaboração com as outras Estruturas orgânicas de carácter Científico-Pedagógico e com os diferentes Órgãos de Gestão da ESTSP;

g) Dar parecer sobre todos os assuntos para os quais seja solicitado.

2 — As Coordenações de Curso podem ter ainda outras competências que lhes forem delegadas pelos Órgãos de Gestão da ESTSP.

Artigo 33.º

Competências e Funcionamento da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso

Compete à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Curso:

a) Elaborar o seu regulamento, a homologar pelos Órgãos competentes;

b) Dar parecer sobre todos os assuntos para os quais seja solicitada;

c) Colaborar na elaboração das propostas de numerus clausus e das regras de Reingresso no Curso;

d) Colaborar na preparação de propostas de alteração do plano de estudos do Curso, a submeter ao Conselho Técnico-Científico;

- e) Promover a coordenação dos programas entre as unidades curriculares do Curso, garantindo o seu bom funcionamento;
- f) Colaborar na coordenação dos objectivos de aprendizagem das unidades curriculares que contribuam para o perfil de saída pretendido.
- g) Elaborar, com o Coordenador de Curso, o relatório de avaliação do Curso, nos termos definidos pelos Órgãos de Gestão.

SECÇÃO III

Centros de Investigação, Formação e Actividades de Apoio à Comunidade

Artigo 34.º

Centros de Investigação, Formação e Actividades de Apoio à Comunidade

1 — Os Centros de Investigação, Formação e Actividades de Apoio à Comunidade (CIFAAC) são Estruturas dependentes das Áreas Técnico-Científicas, sob o ponto de vista técnico, científico, pedagógico, administrativo e de gestão, podendo envolver uma ou mais Áreas.

2 — Os CIFAAC têm como finalidades principais a coordenação e o desenvolvimento de projectos e programas de formação, não conducentes a grau, a investigação, a produção e divulgação de conhecimento e o desenvolvimento de actividades de apoio à Comunidade, quer por iniciativa autónoma da Escola quer em parceria com outras instituições, de acordo com a política global da ESTSP e do IPP.

3 — Os CIFAAC podem dispor de orçamento próprio e de suportes técnicos e materiais adequados à sua actividade, geridos pela Comissão Coordenadora.

4 — Os CIFAAC, de acordo com a natureza das suas actividades, podem integrar docentes, investigadores, com formações e Áreas de trabalho diversificadas, podendo participar nessas actividades docentes, investigadores, estudantes, técnicos e outros profissionais.

5 — Compete ao Conselho Técnico-Científico a criação, transformação, fusão ou extinção dos CIFAAC, mediante proposta da(s) Áreas Técnico-Científica(s) envolvida(s), a homologar pelo Presidente.

Artigo 35.º

Competências e Funcionamento dos CIFAAC

1 — Cada Centro de Investigação, Formação, e Actividades de Apoio à Comunidade possui, como órgão permanente, uma Comissão Coordenadora.

2 — A Comissão Coordenadora é constituída por, no mínimo, três docentes e presidida por um deles.

3 — A Comissão Coordenadora é nomeada pelo Conselho Técnico-Científico, mediante proposta da(s) Áreas Técnico-Científica(s) envolvida(s), a homologar pelo Presidente da ESTSP.

4 — A Comissão Coordenadora compete:

- Definir a política geral do Centro, a homologar pela(s) Área(s) Técnico-Científica(s) a que está afecto;
- Elaborar, anualmente, o seu plano de actividades bem como o relatório de actividades, e submetê-los a apreciação superior;
- Avaliar as suas actividades;
- Elaborar o projecto de orçamento do Centro;
- Gerir os fundos que lhe forem atribuídos;
- Propor aos Órgãos competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projectos, programas e actividades previstos nos planos do Centro;
- Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projectos e programas, no âmbito do Centro;
- Apresentar, aos Órgãos competentes, propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária.

5 — As Comissões Coordenadoras podem ter ainda outras competências delegadas pelos Órgãos de Gestão da ESTSP.

CAPÍTULO IV

Estruturas de Apoio

Artigo 36.º

Administração e Serviços

1 — A Escola dispõe de Serviços de Apoio à sua gestão definidos em regulamento aprovado pelo Presidente da Escola, podendo ser coordenados pelo Administrador, sob direcção do Presidente da ESTSP.

2 — O Administrador e os dirigentes dos Serviços, com a qualificação e o grau estabelecidos no regulamento referido no número anterior, têm o estatuto que vigorar na Administração Pública, salvo se outro regime for legalmente fixado no âmbito do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior.

Artigo 37.º

Funcionamento dos Serviços de Apoio

1 — A actividade dos Serviços é assegurada por pessoal não docente e não investigador, afecto à Escola.

2 — O pessoal a que se refere o número anterior é colocado sob o poder de Direcção do Presidente, sem prejuízo de subordinação hierárquica ao Administrador da Escola, quando determinado pelo Presidente.

3 — O período de funcionamento dos Serviços e o horário de trabalho do pessoal não docente são fixados em regulamento próprio, a aprovar pelo Presidente.

4 — Existe um regulamento de funcionamento específico para cada Serviço, homologado pelo Presidente.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 38.º

Entrada em funções dos novos Órgãos

1 — Os Órgãos da Escola mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos Órgãos, previstos nestes Estatutos.

2 — Compete ao Professor Decano da ESTSP, nos termos dos presentes Estatutos e dos Estatutos do IPP, promover o processo eleitoral para a Presidência da Escola, fixando o respectivo calendário eleitoral, num prazo máximo de cinco dias úteis após a entrada em vigor dos mesmos.

3 — Compete aos Presidentes dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico em funções promover o processo eleitoral para a eleição dos novos elementos que irão integrar os órgãos correspondentes, fixando o respectivo calendário eleitoral, num prazo máximo de 10 dias úteis após a entrada em vigor dos mesmos.

4 — Compete ao Presidente eleito, em conjunto com o Presidente da Associação de Estudantes, nos termos destes Estatutos, promover o processo eleitoral para a eleição dos representantes dos docentes e investigadores, dos estudantes e dos funcionários não docentes e não investigadores no Conselho Consultivo e na Comissão para a Avaliação e Qualidade.

5 — Os Órgãos e Estruturas recém-constituídos devem, no prazo máximo de 30 dias úteis, fazer aprovar os seus regulamentos.

6 — Os Órgãos e Estruturas recém-constituídos devem apreciar as medidas necessárias conducentes ao cumprimento integral dos presentes Estatutos, no prazo máximo de noventa dias úteis após a data da tomada de posse dos seus elementos.

Artigo 39.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Órgãos de Gestão da ESTSP procederão à análise dos Estatutos, no mínimo, de oito em oito anos. O desencadeamento do processo de revisão carece de proposta subscrita por, pelo menos, três dos Órgãos de Gestão.

2 — A revisão dos Estatutos pode ocorrer, a qualquer momento, quatro anos após a sua homologação:

- Mediante proposta dos Órgãos de Gestão subscrita por dois terços dos seus membros;
- Mediante proposta subscrita por dois terços dos docentes e investigadores e não docentes e não investigadores e um quarto dos estudantes.

3 — A fim de dar cumprimento ao disposto nos números anteriores, incumbe ao Presidente da ESTSP promover a organização dos processos eleitorais conducentes à constituição da Assembleia Estatutária, nos 30 dias após a entrada da proposta.

Artigo 40.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação destes Estatutos serão resolvidos pelo Presidente, mediante parecer dos Órgãos competentes.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte após a data da sua publicação no *Diário da República*.

202000053

Despacho (extracto) n.º 15837/2009

Por despacho de 29 de Junho de 2009 do Vice-Presidente, proferido por delegação de competências:

Maria Augusta da Mota Martins da Fonseca — celebrado contrato administrativo de provimento como Equiparado a Assistente, em regime de tempo parcial 50 %, da Escola Superior de Educação, auferindo o vencimento previsto na lei geral para a respectiva categoria, com efeitos a partir de 2007-12-01 validade até 2008-09-30.

2 de Julho de 2009. — O Vice-Presidente, *José Freitas Santos*.
201987169

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho n.º 15838/2009****Bolsas de Estudo por Mérito****Ano Lectivo 2008/2009**

Considerando a recente publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de Junho, do Despacho n.º 13530/2009, que aprova o novo Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes Matriculados e Inscritos em Instituições de Ensino Superior;

Considerando o ofício n.º 1212, de 19 de Junho de 2009, da Direcção-Geral do Ensino Superior, que comunica o número máximo de bolsas a atribuir a estudantes do Instituto Politécnico de Santarém, no ano lectivo 2008/2009;

Considerando que o referido regulamento produz efeitos a partir do ano lectivo 2008/2009;

Escolas	Número de estudantes de CET	Número de bolsas a atribuir	Número de estudantes de licenciatura	Número de bolsas a atribuir	Número de estudantes de mestrado	Número de bolsas a atribuir
ESAS	25	1	877	2	0	0
ESDRM	0	0	701	1	0	0
ESES	0	0	714	1	32	1
ESGTS	0	0	1331	2	0	0
ESSS	0	0	452	1	0	0
<i>Total</i>	25	1	4075	7	32	1

7 — Se em cada CET/Ciclos de Estudos e em cada Escola, o número de estudantes que satisfaçam os requisitos enumerados neste despacho for inferior ao número máximo de bolsas que lhe corresponde, as bolsas sobranças serão redistribuídas pelos estudantes que, em qualquer das outras Escolas, melhor preencham os requisitos enunciados no n.º 2 deste despacho.

8 — Caso o número total de estudantes das diversas Escolas que satisfazem os requisitos exigíveis para a atribuição de bolsa seja inferior ao número máximo de bolsas atribuído ao Instituto, são apenas atribuídas bolsas correspondentes àqueles.

9 — A divulgação da lista dos estudantes contemplados com as bolsas de estudo por mérito será efectuada através de afixação nos locais habituais de divulgação no IPS e nas diversas Escolas, sendo, igualmente, comunicado pelo IPS, por escrito, aos premiados, mediante carta registada com aviso de recepção.

Calendário:

1 — 3 de Julho de 2009 — Divulgação dos critérios de selecção e comunicação à Direcção-Geral do Ensino Superior

2 — 6 de Julho de 2009 — Início do processo de selecção

3 — Até 13 de Julho de 2009 — Afixação dos resultados provisórios

4 — De 14 a 17 de Julho de 2009 (inclusive) — Período de reclamação (em requerimento dirigido à Presidente do IPS).

5 — Até 23 de Julho de 2009 — Análise das reclamações

6 — 24 de Julho de 2009 — Decisão de atribuição das bolsas por parte da Presidente do IPS, comunicação das bolsas atribuídas à Direc-

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, determino:

1 — O processo de atribuição de bolsas de estudo por mérito abrange os estudantes que tenham estado inscritos, no ano lectivo 2007/2008, num ciclo de estudos de licenciatura, de mestrado ou num curso de especialização tecnológica, ministrados nas Escolas do IPS.

2 — A selecção dos estudantes para atribuição de bolsa de estudo por mérito far-se-á entre aqueles que satisfaçam, cumulativamente, no período que releva para a selecção, os seguintes critérios académicos, reveladores de um aproveitamento escolar excepcional:

a) No ano lectivo anterior ao da atribuição da bolsa terem obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integravam o plano de estudos do ano curricular em que se encontravam inscritos;

b) A média das classificações das unidades curriculares a que se refere a alínea a) não ter sido inferior a 16 valores (Muito Bom).

3 — No período relevante para a selecção, não são consideradas unidades curriculares realizadas por creditação.

4 — A selecção será efectuada pela melhor média das classificações das unidades curriculares, no ano lectivo anterior ao da atribuição da bolsa.

5 — São factores de desempate, por ordem decrescente de aplicação:

a) Melhor média dos anos anteriores, dando preferência aos estudantes com maior número de anos com média igual ou superior a 16;

b) Estudante mais novo em idade.

6 — Os critérios de atribuição de bolsa são os seguintes:

a) O número de bolsas a atribuir, nos termos do despacho 13531/2009, do MCTES, por instituto politécnico, é igual ao resultado da divisão por 500, arredondado por excesso, do número de estudantes inscritos no ano lectivo 2007/2008, no conjunto dos cursos a que se refere o n.º 1 do presente despacho. No âmbito do IPS foram atribuídas 9 bolsas.

b) A distribuição das 9 bolsas pelos CET e Ciclos de Estudos abrangidos e por Escola, teve por base a proporção do número de estudantes de cada Escola em relação ao número total de estudantes do Instituto, reportada a cada CET/Ciclo de Estudos, conforme o mapa seguinte:

ção-Geral do Ensino Superior e afixação em todas as Escolas do mapa global dos estudantes contemplados.

7 — O pagamento das bolsas aos estudantes por parte do IPS e entrega de diploma comprovativo far-se-á após a transferência da verba para este Instituto, no prazo máximo de trinta dias.

2 de Julho de 2009. — A Presidente, *Maria de Lurdes Esteves Asseiro da Luz*.

202000564

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA**Aviso n.º 12237/2009**

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º, ambos da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por despacho de 25/06/2009, do Administrador dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Bragança, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento concursal comum de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, a fim de proceder-se ao preenchimento de um posto de trabalho no Mapa

de Pessoal dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Bragança, na categoria de Assistente Operacional.

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

Não foi efectuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54 da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitada qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Identificação do posto de trabalho — Carreira e Categoria — Assistente Operacional.

N.º de postos de trabalho — 1

Local de trabalho — Serviços de Acção Social do IPB em Mirandela, sito na Av.ª das Forças Armadas, 5370 — 202 Mirandela.

2.1 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com os SAS-IPB e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3 — 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 — Descrição sumária das funções:

— Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, no despacho n.º 38/88, publicado no *DR* 2.ª série, de 26 de Janeiro de 1989;

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos Gerais: Os constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro:

- a) Ter a nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória (em função da idade);

5.3 — Perfil Pretendido:

Possuir capacidade para desempenho de trabalhos de cozinheiro(a), designadamente saber operar com utensílios industriais, tais como, varinha mágica, batedeira, descascadora de batatas, fornos de convecção e estufa, panelas basculantes, banho-maria, marmitas, serra-ossos. Ter destreza física e manual para proceder à confecção de grandes quantidades de alimentos em recipientes de dimensões proporcionais, incluindo doçaria, quer regularmente quer em caso de improviso. Ser capaz de um aproveitamento eficaz dos recursos existentes para a obtenção da qualidade alimentar exigida pelos Serviços e pelos alunos. Ter conhecimento das normas de higiene e segurança exigidas pelas directivas comunitárias.

6 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto anteriormente procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Sr. Administrador dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Bragança, para Av. Sá Carneiro, Apartado 159, 5301-902 Bragança, apresentadas pessoalmente ou enviadas por correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo afixado.

7.1 — O requerimento de admissão será acompanhado dos seguintes documentos, pela forma e nos termos que se indicam:

a) *Curriculum vitae* detalhado, com a indicação obrigatória dos seguintes elementos, para além de outros julgados necessários para melhor esclarecimento do júri:

- Identificação;
- I Habilitações académicas e profissionais;

— I Experiência profissional (com descrição das funções desempenhadas e respectivos períodos);

b) Documento de identificação — juntar fotocópia do bilhete de identidade, ou cartão do cidadão;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais e respectiva duração e carga horária (especializações, seminários, acções de formação);

e) Outros documentos que o candidato entenda deverem apresentar para apreciação do seu mérito;

7.2 — Todos os documentos a apresentar pelos candidatos que revisitam a natureza de declaração ou prova deverão ser confirmados pelo serviço que os emite.

8 — Nos termos do previsto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Métodos de selecção: os métodos de selecção a utilizar são a Prova Prática de Conhecimentos e a Entrevista de Avaliação de Competências, conforme legislação em vigor: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente o n.º 2 do artigo 53 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.1 — A Prova Prática de Conhecimentos terá a duração máxima de 60 minutos e classificação de 0 a 20 valores, incidindo nos seguintes temas e com as seguintes subpontuações, tendo em conta a importância das tarefas para as quais o (a) candidato(a) a recrutar terá de executar.

Conhecimentos de cozinha — 10 valores;

Conhecimentos de equipamento industrial e sua utilização — 5 valores;

Conhecimentos de normas higiene e segurança alimentar — 5 valores;

Pfazendo assim um total de 20 valores, pontuação máxima. Esta pontuação tem uma ponderação de 50%, sendo que a Entrevista de Avaliação de competências também será cotada de 0 a 20 valores e ponderação de 50%, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Avaliação Final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = \frac{(PPC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)}{2}$$

Sendo:

PPC — Prova Prática de Conhecimentos.

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22 de Janeiro.

Tendo em conta o aumento de refeições sentido neste ano lectivo e as dificuldades com que os Serviços se depararam para poder satisfazer os alunos de Mirandela, urge a necessidade de recrutamento de um Assistente Operacional, para a executar as funções de cozinheira. Face ao exposto o júri optou pela aplicação apenas de 2 critérios de selecção, designadamente a Prova Prática de Conhecimentos e a Entrevista de Avaliação de Competências.

10 — Composição do júri: de acordo com o artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Presidente: Anabela Carvalho Pimentel Rolo, Técnica Superior dos Serviços de Acção Social do IPB;

1.º Vogal Efectivo: Ercílio Manuel Martins Fernandes, Técnico Superior dos Serviços de Acção Social do IPB;

2.º Vogal Efectivo: Bruno Miguel Borges da Silva Santos, Técnico Superior dos Serviços de Acção Social do IPB;

1.º Vogal Suplente: Maria Teresa Pires Esteves, Coordenador Técnico dos Serviços de Acção Social do IPB;

2.º Vogal Suplente: Maria Alice Fernandes Rocha, Assistente Técnico dos Serviços de Acção Social do IPB

3 de Julho de 2009. — O Administrador, *Oswaldo Adérito Régua*.

201996654



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Resolução n.º 1/2009/M

Considerando que a Secretaria Regional do Equipamento Social propõe-se construir um edifício público com valências funcionais múltiplas, complementares ao uso habitacional, para funcionar como Centro Cívico, a denominar Centro Cívico de São Roque, onde serão instalados os serviços de Junta de Freguesia, Centro de Dia e Casa do Povo, a implantar num prédio localizado no gaveto entre a Travessa Dr. João Abel de Freitas e o Caminho do Lombo Segundo, freguesia de São Roque, concelho do Funchal;

Considerando que a planta de zonamento do Plano Director Municipal do Concelho do Funchal, nomeadamente para a área de São Roque, não define explicitamente espaços para implantar novos equipamentos públicos, a proposta de localização teve em conta a centralidade em relação à vivência urbana da freguesia, a disponibilidade de terrenos livres e a existência de infra-estruturas de suporte, que não onerassem excessivamente a concretização da obra, e naturalmente a compatibilidade com o uso funcional predominante preconizado para a zona no Plano Director Municipal do Funchal, que está classificada como inserida em perímetro urbano, na sub classe de “Zonas Habitacionais de Baixa Densidade”;

Considerando que a proposta de localização, uso funcional, necessidade e oportunidade da construção mereceu parecer favorável por parte de todas as entidades envolvidas, nomeadamente, a Câmara Municipal do Funchal, a Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, a Secretaria dos Assuntos Sociais e ainda a Junta de Freguesia de São Roque;

Considerando que para a criação de habitação de iniciativa pública, com uma função social claramente evidente, o Regulamento do Plano Director Municipal do Concelho do Funchal criou, em termos de indicadores construtivos, regras de excepção;

Considerando que, a função social que decorre da construção de equipamentos públicos de uso colectivo não está reflectida na regulamentação do Plano Director Municipal do concelho do Funchal, uma vez que em termos de edificabilidade trata de forma igual situações funcional e socialmente diferentes, como são a construção de uso individual da iniciativa de particulares e os equipamentos de uso colectivo e com função social de iniciativa pública;

Considerando que o cumprimento estrito dos indicadores urbanísticos quantitativos de edificabilidade, previstos no Regulamento do Plano Director Municipal do Concelho do Funchal, para a área onde se pretende concretizar o equipamento denominado Centro Cívico de São Roque e cumprindo o programa mínimo necessário para dar resposta às necessidades deste tipo de equipamento público, com localização espacial optimizada em termos de ordenamento, seria necessário o aumento substancial da área de terreno, que não se encontra disponível no local nem nas envolências, e impediria em termos físicos e económicos a possibilidade de concretizar a obra de relevante interesse público e social para a Região.

Nestes termos, o Conselho do Governo resolve:

Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 84.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de Dezembro, e nos termos da alínea b) do artigo 69.º do Estatuto Político Administrativo, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e alterado pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, e reconhecido o excepcional interesse para a Região da construção do equipamento público designado como Centro Cívico de São Roque, ouvida a Câmara Municipal do Funchal, determinar o seguinte:

1 — A suspensão parcial do Plano Director Municipal do Concelho do Funchal.

2 — Esta suspensão terá efeito pelo prazo de dois anos, com efeitos a partir da publicação da presente resolução no *Diário da República*.

3 — A suspensão terá efeito territorial no espaço afecto à construção do equipamento designado como Centro Cívico de São Roque, localizado no gaveto entre a Travessa Dr. João Abel de Freitas e o Caminho do Lombo Segundo, freguesia de São Roque, concelho do Funchal, conforme plantas anexas, que fazem parte integrante da presente resolução.

4 — São suspensas as disposições constantes do artigo 37.º do seu Regulamento.

29 de Junho de 2009. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

DESIGNAÇÃO: EXTRACTO DA PLANTA DE ORDENAMENTO DO PDM DO FUNCHAL



■ ■ ■ ■ Limite da área suspensa do PDM – Área de Intervenção do Centro Cívico de São Roque
 Espaço Urbano de Baixa Densidade

DESIGNAÇÃO: EXTRACTO DO ORTOFOTOMAPA DO FUNCHAL



■ ■ ■ ■ Limite da área suspensa do PDM – Área de Intervenção do Centro Cívico de São Roque



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE COIMBRA, E. P. E.

Despacho n.º 15839/2009

Por despacho do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Coimbra, E.P.E., de 02.07.2009, no uso da competência delegada (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas), foi autorizada a acumular funções públicas na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra:

Ana Paula Morais, Enfermeira Graduada em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado no Centro Hospitalar de Coimbra, E.P.E.

3 de Julho de 2009. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Teixeira*.

201994378

Despacho n.º 15840/2009

Por despacho do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., de 27.11.2008, no uso da competência delegada (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas), foi autorizado a acumular funções públicas na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra:

João Augusto Rocha de Carvalho, Enfermeiro Graduated em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado no Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E.

6 de Julho de 2009. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Teixeira*.

201999951

Despacho n.º 15841/2009

Por despacho do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., de 23.04.2009, no uso da competência delegada (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas), foi autorizada a acumular funções privadas Instituto Português de Sangue, I. P. — Centro Regional de Sangue de Coimbra, através da Select Clínica, L.ª:

Luís Miguel Mira Abreu Rodrigues, Enfermeiro Graduated em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado no Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E.

6 de Julho de 2009. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Teixeira*.

201999708

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2018/2009

Em 03/06/2009, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. deliberou, na sequência de concurso interno condicionado, celebrar contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com as Dr.ªs. Fazila Bibi Gulamo Mahomed Omar e Maria Alice Cabugueira, como Chefes de Serviço de Ginecologia e Obstetria, da carreira médica hospitalar, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com efeitos reportados a 18 de Maio de 2009.

3 de Julho de 2009. — A Directora da Área Administrativa de Recursos Humanos, *Teresa Alvim*.

201994904

Deliberação (extracto) n.º 2019/2009

Em 24/06/2009, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E.P.E. deliberou, na sequência de concurso interno de acesso circunscrito ao pessoal de enfermagem dos Hospitais Capuchos/Desterro, celebrar contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com as Enfermeiras Graduatedas, Maria José da Silva Freitas Mendes e Teresa de Fátima Carvalho Branco Pereira, como Enfermeiras Especialistas em Reabilitação, da carreira de enfermagem, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 de Julho de 2009. — A Directora da Área Administrativa de Recursos Humanos, *Teresa Alvim*.

201998055

HOSPITAL DE FARO, E. P. E.

Deliberação n.º 2020/2009

Por deliberação do Conselho de Administração deste Hospital de 01.07.2009:

Samanta Magro Soares, Interna do Internato Médico de Ginecologia/Obstetria — autorizada a cessação do regime de dedicação exclusiva a 05.07.2009. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

2 de Julho de 2009. — A Coordenadora da Administração de Pessoal, *Maria Noémia R. Sequeira Santos*.

201999943

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Despacho n.º 15842/2009

Na sequência do despacho de homologação datado de 18-06-2009, da lista de classificação final do concurso interno de acesso limitado para provimento de 1 posto de trabalho na categoria de Chefe de Serviço da carreira médica, para o Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., e concluídos todos os trâmites relativamente ao mesmo, António Júlio Pinto Correia transita, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para a categoria de Chefe de Serviço da carreira médica, com efeitos a 3 de Julho de 2009.

3 de Julho de 2009. — O Director de Recursos Humanos, *José Aníbal Gonçalves dos Santos*.

201994507

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Despacho (extracto) n.º 15843/2009

Por despacho do Conselho de Administração deste hospital de 13 Maio de 2009, Maria da Graça Oliveira Carvalho, Maria Natália Branco da Cunha e Paula Cristina Moreira Cardoso — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Enfermeira Especialista na área Infantil e Pediátrica, Maria Dulce Martins Parente, Sofia Maria Neco Palme dos Santos, António da Silva Araújo, António Alberto Barbosa Lima, Ana Fernanda Ferreira Rocha Vieira, Paula Cristina G. Machado Rodrigues, Maria do Carmo Arantes Soares e Helena Cristina Gomes Silva Gonçalves — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Enfermeira Especialista na área de Reabilitação e Manuel Joaquim Brito Passos — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Enfermeiro Especialista na área de Saúde Mental e Psiquiátrica, após concurso interno de acesso limitado, ficando exonerados do lugar anterior a partir da data da aceitação.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

201998144

Despacho (extracto) n.º 15844/2009

Por despacho do Conselho de Administração deste Hospital de 13 Maio de 2009, Maria da Graça Oliveira Carvalho, Maria Natália Branco da Cunha e Paula Cristina Moreira Cardoso — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Enfermeira Especialista na área Infantil e Pediátrica, Maria Dulce Martins Parente, Sofia Maria Neco Palme dos Santos, António da Silva Araújo, António Alberto Barbosa Lima, Ana Fernanda Ferreira Rocha Vieira, Paula Cristina G. Machado Rodrigues, Maria do Carmo Arantes Soares e Helena Cristina Gomes Silva Gonçalves — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Enfermeira Especialista na área de Reabilitação e Manuel Joaquim Brito Passos — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Enfermeiro Especialista na área de Saúde Mental e Psiquiátrica, após concurso interno de acesso limitado, ficando exonerados do lugar anterior a partir da data da aceitação.

3 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

201998006

Despacho (extracto) n.º 15845/2009

Por despacho do Conselho de Administração deste Hospital de 22 de Abril de 2009:

Paulo Jorge Martins Vieira — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Técnico Principal de Farmácia da Carreira de Técnico Diagnóstico e Terapêutica, após concurso interno de acesso limitado, ficando exonerado do lugar anterior a partir da data da aceitação.

6 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

201999416

Despacho (extracto) n.º 15846/2009

Por despacho do conselho de administração deste Hospital de 13 de Maio de 2009, Maria Helena Gomes Rodrigues — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Técnica Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública, e Maria Helena da Silva Costa — mudança de posicionamento remuneratório e categoria de Técnica 1.ª classe de Análises Clínicas e Saúde Pública da Carreira de Técnico Diagnóstico e Terapêutica, após concurso interno de acesso limitado, ficando exoneradas do lugar anterior a partir da data da aceitação.

6 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

201999319

**PARTE H****CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES****Aviso n.º 12238/2009****Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior**

Para os efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2, do artigo 6.º, da alínea b) do n.º 1 e dos nos 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que, por meus despachos de 24/03/2009 e 24/06/2009, se encontra aberto, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, da Carreira de Técnico Superior, conforme caracterização no Mapa de Pessoal.

1 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, uma vez quem não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no n.º 2 do artigo 49.º, da referida lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Estudo, concepção e elaboração de pareceres de projectos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos; Escolha, elaboração das especificações dos materiais e componentes e definição das normas e códigos a aplicar; Planeamento e organização em termos de Logística e Transporte; Promoção e colaboração em acções de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; Estudos e concepção de instalações em que esteja subjacente a utilização de Energias Renováveis; Estudos em que estejam implícitos a Eficiência Energética da Frota e Edifícios; Execução de trabalhos e desenvolvimento de actividades que visam a boa organização dos serviços; Elaboração de pareceres que fundamentam uma boa e correcta gestão autárquica (ex. decretos-lei 78/2006; 79/2006; 80/2006 e 220/2008 entre outros).

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Local de trabalho: Área do Município de Abrantes.

6 — Requisitos de admissão: os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1 — Nível habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º conjugado com o n.º 1 do artigo 51.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02. Licenciatura em Engenharia Mecânica.

Não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiencia profissional.

6.2 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita e de acordo com o meu despacho de 24/06/2009, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos nos 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com a alínea g) n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

6.3 — Não podem ser admitidos, candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

7.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes, remetido pelo correio até ao termo do prazo fixado, sob registo com aviso de recepção ou entregue pessoalmente na Secção de Atendimento e Licenciamento Geral da mesma Câmara, devendo conter, entre outros, os seguintes elementos:

Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, número de contribuinte, código postal e número de telefone e endereço electrónico, caso exista).

7.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7.4 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de Declaração autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, respectivo currículo, fotocópia legível do certificado de habilitações, de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão e Contribuinte Fiscal.

7.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, sob pena de exclusão, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

7.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, 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, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

Prova Escrita de Conhecimentos (*PEC*) — método obrigatório
Avaliação Psicológica (*AP*) — método obrigatório
Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*) — método facultativo

9.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.1.1 — Duração da prova — a prova terá a duração máxima de 90 minutos.

9.1.2 — Programa da prova — consiste em:

Decreto-Lei n.º 103/2008 — Regulamento prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores em utilização de equipamento de trabalho.

Lei n.º 13/2006- Regulamento de transportes de crianças

Portaria n.º 472/2007 — Regulamento autorizações especiais de trânsito (RAET)

Lei n.º 126/2009 — Qualificação Inicial e formação contínua dos condutores

Decreto-Lei n.º 6/96 — Código do Procedimento Administrativo

Lei n.º 10/2004 — Cria o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP)

Decreto Regulamentar 6/2006 — Aplicação do SIADAP à administração local

Regulamento (CEE) n.º 3820/85 — Regula os tempos de condução e descanso diário e semanal do motorista

Regulamento (CEE) n.º 3821/85 — Relativo à introdução de um aparelho de controlo no domínio dos transportes rodoviários

Regulamento CE 561/2006 — Harmonização de determinadas disposições em matéria social no domínio dos transportes rodoviários

Decreto-Lei n.º 237/2007 — Relativa à organização do tempo de trabalho das pessoas que exercem actividades móveis de transporte rodoviário

Portaria 983/2007 — Regulamenta as condições de publicidade dos horários de trabalho do pessoal

Cabral, José Paulo Saraiva, Organização e Gestão de Manutenção dos conceitos à prática, 6.ª edição, LIDEL. Lisboa 2006

9.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9.3 — A 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, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e

efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27/01:

$$OF = 45 \% PEC + 25 \% AP + 30 \% EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

9.5 — Excepto se afastados por escrito aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de selecção a utilizar são os previstos no n.º 2 artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

Avaliação Curricular (*AC*)
Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*)
Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*)

9.5.1 — A 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 a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (2 \times HA + 3 \times FP + 3 \times EP + 2 \times AD) / 10$$

sendo:

HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

9.5.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9.5.3 — A 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, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27/01:

$$OF = 30 \% AC + 40 \% EAC + 30 \% EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

9.6 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Nos termos do meu despacho datado de 16/04/2009 e atendendo à urgência do procedimento, a aplicação dos métodos de selecção será faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de selecção;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e seguinte, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de selecção.

11 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efectuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13 — Composição do júri:

Presidente: João António Fernandes Silva, Chefe da Divisão de Manutenção e Transportes

Vogais efectivos: Helder Francisco Fragoso Rodrigues, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Eng.º Carlos Alexandre Campos Pais Coelho, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes

Vogais suplentes: Maria Luísa Espadinha Rodrigues, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Maria da Graça Jesus Alves Lobato, Técnica Superior

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.

14 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 30.º, 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizadas na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — “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.”

17 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de deficiência e tipo de deficiência. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22/01, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-abrantes.pt) por extracto, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

1 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Nelson Augusto Marques de Carvalho*.

301984114

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Regulamento n.º 287/2009

Desidério Jorge da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da sua competência referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Albufeira, na sua sessão ordinária de realizada no dia 30 de Abril de 2009, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 31 de Março de 2009, aprovou o Regulamento Municipal para a Atribuição de Subsídio de Arrendamento, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva*.

Regulamento para atribuição de subsídio de arrendamento

Nota justificativa

Verifica-se no concelho de Albufeira a existência de inúmeras famílias carenciadas, que vivem em situação de grande precariedade habitacional. A ausência de recursos financeiros por parte de destes agregados familiares, residentes no concelho, impede que os mesmos consigam suportar o custo dos actuais valores das rendas no mercado normal de arrendamento.

Considera-se, por isso, que grande parte das situações podem ter como resolução a atribuição de subsídio ao arrendamento, em detrimento do alojamento em habitação social propriedade municipal.

Com este regulamento visa criar-se o necessário enquadramento legal e administrativo para apoiar o arrendamento no mercado privado, de famílias com algumas dificuldades económicas, como medida alternativa à habitação social no Concelho e progressivamente contribuir para a supressão das situações de precariedade habitacional.

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento tem por objectivo determinar a atribuição de apoio económico ao arrendamento de habitações a estratos sociais desfavorecidos, quando não seja possível garantir resposta de alojamento em habitação social, ou outro imóvel municipal destinado à habitação, por parte da Câmara Municipal de Albufeira, adiante designada por Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho de Albufeira.

2 — Podem beneficiar do disposto no presente Regulamento os arrendatários que se encontrem nas condições referidas no artigo 5.º do presente regulamento, e que não sejam já beneficiários de programas de apoio ao arrendamento.

3 — Não poderão beneficiar do disposto no presente regulamento os arrendatários de fogos de habitação social ou de outro imóvel municipal destinado à habitação, deste município.

Artigo 3.º

Atribuição e renovação

1 — O subsídio de arrendamento é atribuído pelo período de um ano, eventualmente renovável até ao máximo de cinco anos, podendo ser ajustado sempre que se verifiquem alterações dos rendimentos do agregado familiar, ou nos elementos instrutórios do respectivo processo.

2 — Relativamente aos cidadãos com título de permanência a continuidade da atribuição do subsídio está condicionada à apresentação de título válido.

3 — O subsídio de arrendamento atribuído a munícipes com idade superior a 65 anos, não está sujeito ao limite máximo de cinco anos.

4 — Os beneficiários do subsídio previsto no presente regulamento deverão, no decurso do penúltimo mês, apresentar novos documentos comprovativos da sua situação sócio económica e habitacional para que se possa proceder a nova avaliação tendo em vista a renovação, ou não, da atribuição do mesmo.

5 — Os agregados familiares que não cumpram o estipulado no número anterior terão o seu subsídio cessado no final desse ano, não podendo voltar a solicitar o mesmo sem que tenha decorrido um prazo mínimo de 6 meses a contar do término do referido subsídio.

6 — O Beneficiário deve apresentar trimestralmente provas do rendimento mensal do agregado familiar, tendo em vista o possível ajustamento do valor do subsídio.

Artigo 4.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

a) Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivam habitualmente em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges, ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico que não respeite directamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos, e quaisquer outras pessoas a quem o arrendatário proporcione habitação com carácter gratuito;

b) Rendimento mensal bruto (RMB) — o quantitativo que resultar da divisão por doze da soma do rendimento anual bruto, auferidos por todos os elementos do agregado familiar;

c) Rendimento anual bruto (RAB) — o valor correspondente à soma dos rendimentos anuais brutos, auferidos por todos os elementos do agregado familiar durante o ano civil anterior, e sem dedução de quais quer encargos;

d) Renda — o quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que o subsídio respeite;

2 — Os rendimentos ilíquidos a considerar para o cálculo do rendimento mensal ilíquido serão, quando existam, designadamente os seguintes:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo subsídio de férias de Natal, horas extraordinárias ou outros;

b) Rendimentos de prédios rústicos e ou urbanos;

c) Rendas temporárias ou vitalícias;

d) Pensão de reforma de aposentação, velhice, complementar, invalidez, sobrevivência, social ou outras;

e) Rendimentos da aplicação de capitais;

f) Rendimentos resultantes do exercício da actividade comercial ou industrial;

g) Quaisquer outros subsídios, Rendimento Social de Inserção ou outros complementos, exceptuando as prestações familiares.

Artigo 5.º

Condições de candidatura

1 — A atribuição do subsídio ao arrendamento depende da satisfação das seguintes condições:

a) Ser cidadão nacional ou cidadão com título de permanência válido em território nacional;

b) Residir na área do Município de Albufeira há, pelo menos, 3 anos ininterruptamente;

c) Não ser proprietário ou usufrutuário de casa de habitação ou titular de direito de habitação (uso e habitação);

d) O arrendatário ou qualquer elemento do seu agregado familiar, não deverá ter qualquer tipo de parentesco com o senhorio;

e) O rendimento mensal do agregado familiar ser inferior ao previsto na tabela constante do anexo II.

2 — Não se aplica o prazo de 5 anos previsto na alínea *b)* do número anterior, nos casos de agregados familiares em situação de grave carência habitacional cujo apoio ao arrendamento seja sugerido pelo sector de habitação e mereça a concordância da Comissão de Habitação.

Artigo 6.º

Instrução dos pedidos

1 — O pedido de candidatura deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, de modelo constante do Anexo VI a fornecer pela Câmara Municipal;

b) Documentos de identificação do titular e membros do respectivo agregado (BI, NIF, n.º Beneficiário do sistema da Segurança social ou outro);

c) Cartão de eleitor ou equivalente;

d) Fotocópia do contrato de arrendamento e ou minuta do contrato de arrendamento e ou declaração do senhorio (que deverá ser substituída pelo respectivo contrato de arrendamento e em que o valor da renda de-

verá ser o mesmo que o referido na declaração), até à data da atribuição do subsídio, sob pena da sua não atribuição;

e) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do concorrente;

f) Declaração de compromisso em como reúne as condições para se candidatar, conforme modelo do anexo I;

g) Último recibo de renda, no caso de já existir contrato de arrendamento;

h) Número de Identificação Bancária — NIB — do Senhorio;

i) Licença de Habitabilidade, do prédio arrendado.

j) Documento comprovativo da inscrição no IEF — Instituto de Emprego e Formação Profissional de todas os elementos do agregado familiar que se encontrem numa situação de desemprego.

2 — Os documentos gerais a que alude a alínea *e)* do número anterior são:

a) Declaração dos rendimentos ilíquidos mensais de todos os elementos do agregado familiar, passada pela entidade patronal;

b) Fotocópia do último recibo de vencimento, dos elementos que se encontrem activos;

c) Declaração emitida pelo Centro Regional de Segurança Social, onde conste o montante auferido de subsídio de desemprego, bem como o período pelo qual irá receber o mesmo;

d) Declaração do Rendimento Social de Inserção, se for o caso, emitido pelo Centro Regional de Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos para efeito de cálculo da mesma;

e) Declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa dos bens imóveis, propriedade dos membros do agregado familiar respectivo;

f) Fotocópia da última declaração do IRS ou declaração emitida pela Repartição de Finanças da isenção de entrega;

g) Fotocópia da declaração do IRC, nos casos aplicáveis.

3 — O requerente poderá ainda apresentar outros documentos que entenda necessários para comprovar a sua situação económica, tais como despesas de saúde e educação.

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

As candidaturas ao subsídio de arrendamento serão apresentadas directamente no Sector de Habitação da Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 8.º

Organização do processo e análise das candidaturas

1 — O Sector de Habitação da Câmara Municipal de Albufeira organizará processos individuais que, além dos documentos constantes do artigo 6.º, poderão ser instruídos com outros documentos existentes nos serviços.

2 — O Sector da Habitação da Câmara Municipal de Albufeira reserva-se o direito de proceder às diligências que entender por necessárias para apuramento da veracidade das declarações prestadas pelos candidatos.

Artigo 9.º

CrITÉRIOS de atribuição

1 — O Subsídio será atribuído aos agregados familiares que, para além de se encontrarem nas condições referidas no artigo 2.º, tenham durante o ano um rendimento mensal que não ultrapasse o limite máximo previsto no quadro constante no anexo II, definido em função do salário mínimo nacional, e se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) A tipologia do fogo arrendado ser adequado ao respectivo agregado, nas proporções constantes do anexo III;

b) A renda mensal do fogo não exceda os limites constantes do anexo IV.

2 — Se a tipologia da habitação, não for adequada ao agregado familiar, mas o valor da renda for equivalente ao que se entende, nos termos do presente regulamento, por tipologia adequada, não se aplica o disposto no número anterior.

3 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á, que auferem rendimento de valor equivalente a um salário mínimo nacional, salvo se comprovarem que usufruem de rendimentos ou salários de montante inferior.

4 — Caso o requerente do Subsídio de Arrendamento esteja em situação de desemprego deverá apresentar documento comprovativo de que se encontra inscrito no IEFPP — Instituto de Emprego e Formação Profissional.

Artigo 10.º

Cálculo do subsídio

1 — O montante do subsídio a atribuir resulta da aplicação da fórmula constante do anexo v.

2 — O valor do subsídio é calculado a partir de escalões que resultam da relação entre o valor mensal da renda (RM) paga pelo agregado familiar e o seu rendimento mensal bruto (RMB).

3 — O valor do subsídio a atribuir não deve em nenhuma situação ultrapassar 60 % do valor da renda mensal, sendo nesses casos o limite máximo a atribuir.

4 — Nos casos em que o limite dos 60 % referido no número anterior seja superior aos valores previstos nos escalões constantes do anexo v, o valor máximo do subsídio a atribuir é o valor do respectivo escalão.

Artigo 11.º

Decisão sobre atribuição do subsídio a conceder

A apreciação e decisão sobre a atribuição do subsídio a conceder será da competência da Câmara Municipal sob proposta do Vereador do pelouro da Habitação da Câmara Municipal de Albufeira, tendo com base a apresentação da candidatura do munícipe.

Artigo 12.º

Incumprimento das condições

1 — No caso de incumprimento do disposto no artigo 5.º, e ou no caso de verificação dolosa de falsas declarações, o beneficiário fica obrigado a repor os subsídios concedidos, sem prejuízo da efectivação das responsabilidades civis ou criminais a que houver lugar.

2 — Nos casos em que haja suspeita de incumprimento do estipulado no presente regulamento, bem como no caso de suspeita de falsas declarações ou indícios exteriores de riqueza verificadas pelos técnicos deste município, terá como consequência as assinaladas no número anterior.

3 — Será igualmente considerado motivo de incumprimento das condições de atribuição deste subsídio, o subarrendamento do todo ou parte da habitação arrendada, por parte do candidato.

4 — O não cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 3.º implica a perda do subsídio a partir da data em que os serviços detectem a omissão da informação, tendo ainda que repor os valores indevidamente recebidos.

5 — Qualquer tipo de incumprimento, designadamente os expostos nos números anteriores, terá como consequência imediata a suspensão do subsídio a atribuir, até esclarecimento da situação.

Artigo 13.º

A Comissão de habitação

Compete à Comissão de Habitação analisar e propor ao Vereador do Pelouro com competências para o efeito, sobre os casos especiais de atribuição de subsídio, os quais deverão ser submetidos a aprovação da Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 14.º

Casos especiais de subsídio

1 — Casos pontuais e de grave carência económica do arrendatário, relativamente aos quais a Comissão de Habitação considere necessária a atribuição de um complemento à primeira prestação do subsídio ao arrendamento, o qual poderá ter o valor máximo da comparticipação mensal a que o mesmo tenha direito, de acordo com a fórmula constante no anexo v.

2 — Situações excepcionais e de manifesta gravidade, relativamente às quais a Comissão de habitação considere necessária a atribuição temporária de subsídio de arrendamento a quem não reúna cumulativamente as condições de acesso previstas no artigo 5.º

3 — Situações com rendimentos superiores aos previstos na alínea f), do artigo 6.º, desde que se verifiquem casos de despesas avultadas de saúde, ou outras que não sejam apoiadas ou comparticipadas de qualquer outra forma, devidamente comprovadas e que a Comissão de Habitação entenda considerar necessária a atribuição temporária de subsídio de arrendamento.

4 — Outras situações não previstas neste regulamento que serão avaliadas pela Comissão de Habitação.

Artigo 15.º

Reembolso do complemento

O complemento atribuído ao arrendatário, nos termos do n.º 1 do artigo anterior, será reembolsado ao Município, mediante dedução de 1/5 em cada uma das cinco prestações subsequentes do subsídio de arrendamento atribuído.

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

Compete à Câmara Municipal de Albufeira resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e ou omissões.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, pelos meios legalmente definidos.

ANEXO I

Declaração de Compromisso

Eu, abaixo-assinado..., portador do bilhete de identidade n.º .../.... Emitido pelo Arquivo de Identificação de ..., em .../.../..., residente em ..., freguesia de ..., concelho de Albufeira, declaro por este meio, para os devidos legais efeitos, sob compromisso de honra, que reúno todas as condições, de facto e de direito, previstas no regulamento, para atribuição de subsídio ao arrendamento, do Município de Albufeira, para poder beneficiar dos apoios nele contemplados.

Mais declaro que aceito todos os termos e condições impostos, no citado regulamento, para atribuição do respectivo subsídio.

Albufeira, ... de ... de 20...

O Declarante

ANEXO II

Tabela de limite máximo de rendimento mensal do agregado familiar

N.º de elementos do agregado familiar	Coefficientes (¹)
1	2,50
2	1,50
3	1,25
4	1,00
5	0,90
6	0,80
7	0,75
8	0,70
≥ 9	0,65

(¹) A multiplicar pelo valor do salário mínimo mensal nacional, para determinação do limite máximo do rendimento mensal bruto do agregado familiar.

ANEXO III

Tipologia adequada ao agregado familiar

Composição do agregado familiar	Tipo de habitação
1	T0
2	T1
3	T2
4	T2/T3
≥5	T3/T4

ANEXO IV

Limites máximos do valor da renda mensal

Tipologia	Renda Limite (¹)
T0	350,00€
T1	450,00€
T2	550,00€
T3	650,00€
T4	750,00€

(¹) Os valores são actualizados de acordo com o aviso publicado anualmente no *Diário da República*, 2.ª série, referente ao coeficiente de actualização anual de renda.

ANEXO V

Cálculo dos escalões e valor da comparticipação

Escalão	Fórmula	Valor
Escalão 1	$(Rm / Rmb) \times 100 \leq 20$	125,00 €
Escalão 2	$20 < \frac{Rm}{RMB} \times 100 \leq 25$	150,00€
Escalão 3	$25 < \frac{Rm}{RMB} \times 100 \leq 30$	175,00€
Escalão 4	$30 < \frac{Rm}{RMB} \times 100 \leq 40$	200,00€
Escalão 5	$40 < \frac{Rm}{RMB} \times 100 \leq 50$	225,00€
Escalão 6	$\frac{Rm}{RMB} \times 100 > 50$	250,00€

Rm = Valor da Renda Mensal.

RMB = Rendimento Mensal Bruto.

ANEXO VI

Divisão de Assuntos Sociais — Sector de Habitação

Formulário de Candidatura

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidatura n.º _____
 Data de entrega da candidatura ____/____/____
 A preencher pelos serviços

Nome: _____
 Idade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____
 Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
 Morada: _____
 Freguesia: _____ Código Postal: _____ - _____
 Habilitações Literárias: _____
 Profissão: _____ Vínculo Laboral: _____
 Bilhete de Identidade n.º: _____ Contribuinte n.º _____
 Cartão de eleitor n.º: _____ Data: ____/____/____ Outros doc.: _____
 Telefone(s): _____ (próprio) _____ (cônjuge ou outro)

2. TEMPO DE RESIDÊNCIA NO CONCELHO: _____ ANOS

3 — Identificação dos elementos do agregado familiar

N.º	Nome	Data de nascimento	Grau de parentesco	Naturalidade	Escolaridade	Profissão	Vínculo laboral	Rendimento mensal (¹)
1								€
2								€
3								€
4								€
5								€
6								€
7								€
8								€
9								€
10								€

(¹) Vencimento, pensões, subsídios, RSI ou outros

Total de rendimentos do agregado familiar: €,...

4 — Situação habitacional

Deverá preencher o ponto 4 tendo em conta a habitação para a qual se candidata ao apoio (habitação já arrendada ou a arrendar):

4.1 — Data de início do Contrato de Arrendamento: ... / ... / ...

4.2 — Valor de renda: €,...

4.3 — Proprietário da Habitação (Senhorio)

Nome do proprietário: ...

Morada: ...

Contacto (s): .../...

4.4 — Tipo de Habitação

Moradia/Vivenda

Apartamento

Parte de Casa/Anexo

Quarto

Outra: ...

4.5 — Condições da Habitação (Assinale caso a sua habitação possua ou não as seguintes características):

	Sim	Não
Água canalizada		
Luz eléctrica		
Esgotos ou fossa		

4.6 — Estado de Conservação

- Muito bom
 Bom
 Razoável
 Mau

4.7 — Tipologia

- T0 T1 T2 T3 T4 T5 ou superior

4.8 — Antiguidade

- Número de anos da habitação: ...
 Tempo de residência na habitação: ... anos

5 — Situação(ões) de doença crónica/deficiência do agregado familiar

(comprovadas por atestado médico)

- Não
 Sim Qual(ais)? ...

6 — Despesas mensais do agregado familiar

(comprovadas)

- Despesas elevadas relativas a saúde e ou outras que não sejam apoiadas ou comparticipadas:
 Não
 Sim Quais?...

7 — Documentos entregues

(Assinale com X os documentos que juntou à presente candidatura)

Nota: não serão aceites documentos originais, apenas fotocópias.

- Declaração de compromisso em como reúne as condições para se candidatar (anexo 1)
 Bilhete(s) de identidade ou Cédula(s) de nascimento;
 Cartão(ões) de contribuinte;
 Cartão de eleitor ou equivalente;
 N.º Beneficiário do sistema da Segurança Social ou outro;
 Autorização de residência válida;
 Comprovativo do Número de Identificação Bancária — NIB — do Senhorio;
 Contrato de arrendamento;
 Minuta do contrato de arrendamento;
 Declaração do senhorio relativa ao arrendamento (deverá ser substituída pelo respectivo contrato de arrendamento até à data da atribuição do subsídio, sob pena da sua não atribuição);
 Último recibo de renda (no caso de já existir contrato de arrendamento);
 Fotocópia da última declaração do IRS;
 Fotocópia da declaração do IRC;
 Declaração emitida pela Repartição de Finanças da isenção de entrega da declaração de rendimentos;
 Fotocópia do último recibo de vencimento (de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem activos);
 Declaração emitida pelo Centro Regional de Segurança Social referente ao montante auferido de subsídio de desemprego e período pelo qual irá receber o mesmo;
 Declaração do Rendimento Social de Inserção (documento emitido pelo Centro Regional de Segurança Social);
 Cartão de eleitor;
 Licença de Habitabilidade, do prédio arrendado;
 Declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa da não existência de imóveis, propriedade dos membros do agregado familiar respectivo;
 Comprovativos de despesas de saúde e ou outras;
 Comprovativo de inscrição no IIEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem em situação de desemprego;
 Outros.

Declaro para os devidos efeitos que as informações aqui prestadas são verdadeiras e autorizo os serviços da Câmara Municipal de Albufeira a efectuar as averiguações necessárias à análise deste pedido de subsídio.

Assinatura do requerente:

Data: ... / ... / ...

301951155

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 12239/2009

Plano de Urbanização da Herdade de Albergaria

Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes, presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal:

Torna público, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 6.º-A do Decreto-Lei 380/99, de 22 de Setembro, na sua actual redacção, que a Câmara Municipal, em reunião de 4/06/2009, deliberou o recurso ao mecanismo de contratualização previsto no referido artigo 6.º-A, com a Joaquim Ângelo e Cachadinha, S. A., com sede na Rua General Humberto Delgado, 29, em Grândola, proprietária do prédio rústico designado por “Herdade de Albergaria”, sito na Freguesia de Santa Maria do Castelo, com vista à elaboração do Plano de Urbanização do referido prédio, onde esta pretende concretizar um empreendimento turístico.

A proposta de contrato, bem como a referida deliberação encontram-se disponíveis para consulta no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, no horário normal de expediente, ou seja, das 9 às 16 horas, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

30 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

301971121

Aviso n.º 12240/2009

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 73.º, do mesmo diploma, nomeio para o cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara, o Senhor Pedro Alexandre Crespo Repolho, com efeitos a partir do dia 1 de Julho de 2009.

1 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

301982965

Aviso n.º 12241/2009

Ao abrigo do disposto na alínea a), do artigo 40.º, do CPA, assim como do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, n.º 3 e do artigo 57.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, revogo o meu despacho de 1 de Julho de 2008, através do qual, nomeei António José Freitas Grilo, para o cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara, com efeitos a partir de 30 de Junho de 2009.

1 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

301982868

Aviso n.º 12242/2009

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 73.º, do mesmo diploma, nomeio para o cargo de Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara, o Senhor António José Freitas Grilo, com efeitos a partir do dia 1 de Julho de 2009.

1 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

301982495

CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA

Regulamento n.º 288/2009

Projecto de alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e das Taxas e Compensações

Nota Justificativa

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a Assembleia Municipal de Azambuja aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação e das Taxas e Compensações (RMUE) em sessão do dia 20 de Dezembro de 2002, tendo o mesmo sido publicado no *Diário da*

República, 2.ª série, n.º 17, de 21 de Janeiro de 2003 (apêndice n.º 10). O RMUE foi, entretanto, alterado e republicado em duas ocasiões, tendo a primeira alteração sido aprovada pela Assembleia Municipal em 13 de Dezembro de 2004 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 21 de Fevereiro de 2005 (apêndice n.º 24), e a segunda em 26 de Abril de 2007 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 24 de Julho de 2007.

A Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, prevê alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, republicando, ao mesmo tempo, o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, tornando-se, por isso, necessária a adequação do RMUE de modo a integrar as modificações agora previstas. Aproveita-se, também, a ocasião para o adequar às alterações pontuais que lhe foram entretanto introduzidas por legislação específica e para colmatar pequenas incorrecções.

A adequação que agora é feita deixa inalterada a numeração do articulado do Regulamento apenas se introduzindo, intercalando-se, novos artigos e revogando-se outros, introduzindo-se, também, novas taxas na Tabela Anexa.

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Lei habilitante

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *a)*, *e)* e *h)* do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *j)* do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro (RJUE), é aprovado o presente Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE), com a Tabela Anexa que dele faz parte integrante.

Artigo 1.º-A

Objecto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todo o território do município de Azambuja e incide sobre a actividade da urbanização e da edificação, nos termos do Plano Director Municipal e demais legislação aplicável, estabelecendo os princípios que lhe estão subjacentes, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão ou reconhecimento de títulos das diferentes operações urbanísticas, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações.

CAPÍTULO II

Disposições gerais e casos especiais

SECÇÃO I

Definições e regras gerais

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) edificação: a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;

b) obras de construção: as obras de criação de novas edificações;

c) obras de reconstrução sem preservação das fachadas: as obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a reconstituição da estrutura das fachadas, da cêrcea e do número de pisos;

d) obras de ampliação: as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cêrcea ou do volume de uma edificação existente;

e) obras de alteração: as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fracção, designadamente a respectiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cêrcea;

f) obras de conservação: as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;

g) obras de demolição: as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;

h) obras de urbanização: as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

i) operações de loteamento: as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou do seu reparcelamento;

j) operações urbanísticas: as operações materiais de urbanização, de edificação, utilização dos edifícios ou do solo, desde que, neste último caso, para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água;

k) trabalhos de remodelação dos terrenos: as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros;

l) unidade de ocupação: qualquer fracção ou outro espaço autónomo coberto e encerrado, total ou parcialmente, que permita uma utilização humana independente;

m) obras de escassa relevância urbanística: as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escasso impacte urbanístico;

n) obras de reconstrução com preservação das fachadas: as obras de construção subsequentes à demolição de parte de uma edificação existente, preservando as fachadas principais com todos os seus elementos não dissonantes e das quais não resulte edificação com cêrcea superior à das edificações confinantes mais elevadas;

o) zona urbana consolidada: a zona caracterizada por uma densidade de ocupação que permite identificar uma malha ou estrutura urbana já definida, onde existem as infra-estruturas essenciais e onde se encontram definidos os alinhamentos dos planos marginais por edificações em continuidade;

p) projecto de execução: para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 80.º do RJUE, o conjunto de peças escritas e desenhadas instrutoras das condições de execução da obra, com pormenorização, em escala adequada, dos métodos construtivos e justificação dos diferentes elementos de revestimento das fachadas e outras frentes visíveis do exterior, bem como as cores a aplicar nas mesmas;

q) edificação de equipamento lúdico ou de lazer: para efeitos do disposto na alínea *e)* do artigo 6.º-A do RJUE, toda e qualquer construção, não coberta e com altura máxima de 1,80 m, destinada ao desenvolvimento de actividades de desporto, recreio e lazer.

Artigo 3.º

Níveis máximos de ruído

O licenciamento ou comunicação prévia das operações urbanísticas, bem como a realização das operações urbanísticas isentas de licença, estão sujeitos às condições especiais relativas ao ruído previstas no Regulamento Geral sobre o Ruído.

Artigo 4.º

Compatibilidade de usos e actividades

As utilizações, ocupações ou actividades a instalar não podem:

a) produzir ruídos, fumos, cheiros, poeiras ou resíduos que afetem de forma significativa as condições de salubridade ou dificultem a sua melhoria, quando na proximidade de áreas habitacionais;

b) perturbar as normais condições de trânsito e de estacionamento ou provocar movimentos de cargas e descargas que prejudiquem as condições de utilização da via pública, sem que estejam estudadas e previstas as medidas correctivas necessárias;

c) acarretar riscos de incêndio ou explosão;

d) prejudicar a salvaguarda e valorização do património classificado ou de reconhecer valor cultural, estético, arquitectónico, paisagístico ou ambiental;

e) corresponder a outras situações de incompatibilidade que a lei geral considere como tal.

Artigo 5.º

(Revogado)

SECÇÃO II

Das situações especiais

Artigo 6.º

Da licença, suas isenções e da comunicação prévia

1 — A realização de operações urbanísticas depende de prévia licença, nos termos da lei.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 7.º do RJUE, estão isentas de licença as operações urbanísticas referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 6.º do mesmo regime jurídico, as obras de escassa relevância urbanística e os destaques.

3 — Ficam, todavia, sujeitas ao regime da comunicação prévia as obras referentes às operações urbanísticas referidas nas alíneas *c)* a *h)* do n.º 1 do artigo 6.º do RJUE.

Artigo 6.º-A

Obras de escassa relevância urbanística

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística, para efeitos da alínea *g)* do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE:

- a)* instalação, substituição ou desmontagem de dispositivos pára-raios;
- b)* instalação de rede de gás nos edifícios;
- c)* instalação ou renovação das redes de abastecimento de água e ou saneamento nos edifícios;
- d)* rampas de acesso para deficientes motores e eliminação de barreiras arquitectónicas, quando localizadas dentro de logradouros ou edifícios;
- e)* as obras referidas nas alíneas do n.º 1 do artigo acima enunciado.

2 — A edificação de obras de escassa relevância urbanística deverá respeitar as regras e os índices urbanísticos estabelecidos pelos planos municipais de ordenamento em vigor, atendendo-se ainda a que os limites de áreas indicados serão considerados em termos globais, para a totalidade das situações pretendidas.

3 — Não obstante se tratem de operações não sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio, o início de qualquer obra considerada como enquadrável no conceito de escassa relevância urbanística deverá ser informada, por escrito, à Câmara Municipal, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 80.º-A do RJUE, através do preenchimento de um modelo próprio a fornecer pelos serviços, onde, para além da identificação do promotor e do executante, deve entregar planta de localização à escala 1:2000 com indicação do prédio objecto da intervenção a vermelho, devendo ainda ser discriminadas as obras a realizar, nos termos e para os efeitos previstos pelo artigo 93.º do mesmo diploma.

Artigo 7.º

Das licenças a título precário

1 — Em casos devidamente fundamentados e considerados justificados poderá a Câmara Municipal emitir uma licença especial a título precário, por um período de tempo determinado, não superior a um ano, quando o carácter provisório da obra ou instalação não deixe qualquer dúvida, podendo ser renovadas em caso de força maior devidamente comprovada.

2 — O pedido deve ser instruído com todos os documentos previstos neste Regulamento e na Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março, consoante a natureza da obra ou instalação a executar, devendo ainda o requerente apresentar todos os elementos julgados necessários à comprovação da sua natureza precária.

3 — O requerente deverá prestar a favor da Câmara Municipal uma caução, de valor a fixar por esta consoante a natureza da obra ou instalação, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, destinada a garantir que no final do prazo da licença a obra ou instalação é demolida ou retirada.

4 — Findo o prazo estipulado, caso a licença não seja renovada, a obra deverá ser demolida ou retirada pelo seu titular ou, caso este o não faça, pela Câmara Municipal, a expensas do mesmo, sem prejuízo da sanção prevista na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 80.º

Artigo 8.º

(Revogado)

Artigo 9.º

Do destaque

1 — A pretensão relativa ao destaque de uma única parcela de prédio com descrição predial deve, sem prejuízo de outros elementos que, no

caso concreto, se mostrem necessários, ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a)* requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara que deverá conter a identificação do requerente, pela indicação do nome, número de contribuinte, profissão, residência e número do bilhete de identidade, data e respectivo serviço emissor;
- b)* memória descritiva que contenha:

Descrição do prédio objecto do destaque, da parcela a destacar e da parcela sobrança;

Identificação de cada construção erigida na área do prédio inicial, com designação do número do respectivo processo de obras, alvará de licença, autorização de construção ou comunicação prévia;

- c)* certidão da Conservatória do Registo Predial;
- d)* caderneta predial;
- e)* plantas de condicionantes e ordenamento, a extrair das cartas do PDM;
- f)* planta de localização à escala de 1/2000 com indicação precisa de:

Limites do prédio originário, a vermelho, e nomes dos confrontantes;

Limite da área do destaque, a azul;

Implantação rigorosa das edificações existentes com o(s) número(s) do processo respectivo, bem como das previstas, com indicação do uso;

- g)* fotografia do local.

2 — Quando o destaque incida sobre prédio em área situada fora do perímetro urbano, e surjam dúvidas sobre o tipo de cultura dominante o requerente poderá, ainda, apresentar certidão da Direcção Regional do Ministério da Agricultura, que classifique o tipo de terreno de forma a permitir a definição da unidade de cultura nos termos da lei e da respectiva área mínima para destaque.

3 — O destaque deve permitir o adequado desenvolvimento urbano e das povoações, contribuindo para a sua valorização ambiental e patrimonial.

4 — A parcela remanescente do destaque em área urbana deverá ter frente para o arruamento público de 10 m sem a qual não é possível, em acções futuras, estabelecer acessibilidades mínimas à parcela.

5 — A emissão da certidão relativa ao destaque está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 10.º

(Revogado)

Artigo 11.º

Protecção urbana contra descargas atmosféricas

1 — Os edifícios devem estar protegidos contra descargas atmosféricas com a instalação dos dispositivos adequados, os quais devem constar das peças escritas e desenhadas apresentadas com o projecto de arquitectura.

2 — O disposto no número anterior não se aplica quando, num raio de 100 metros, já exista protecção adequada.

3 — Nos projectos a apresentar deve ser feita referência a outras protecções existentes num raio de 100 metros.

Artigo 12.º

Da instalação de antenas

1 — Os projectos dos edifícios contemplarão uma única antena colectiva de TV de cada tipo, sendo interdita a instalação de qualquer antena individual, devendo ser preservadas as fachadas.

2 — O pedido de autorização para instalação, construção, ampliação ou alteração de infra-estruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respectivos acessórios, designadamente aquelas que dizem respeito à rede de comunicações móveis e a construção de estruturas que lhes servem de suporte físico, deve ser instruído com os seguintes elementos, sem prejuízo dos que vêm expressos na legislação aplicável:

- a)* fotografias a cores do terreno ou da construção existente, tiradas de ângulos opostos;

b) extracto das plantas de ordenamento e de condicionantes do Plano Director Municipal ou de outros planos municipais de ordenamento do território, quando aplicáveis, e da planta síntese do loteamento, caso exista, assinalando a área objecto da pretensão;

c) plantas de localização e enquadramento, às escalas de 1:25000 e 1:2000, a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se pretende instalar a infra-estrutura e com a localização, tipo e orientação das antenas existentes num raio de 100 metros.

3 — Admitir-se-ão excepções ao n.º 1 deste artigo, desde que justificadas por razões técnicas, comprovadas pelo organismo governamental competente.

Artigo 13.º

Das redes de telecomunicações e de distribuição de energia eléctrica

1 — Nos novos empreendimentos e nas construções existentes, sempre que se proceda a obras de reconstrução, ampliação ou alteração, as redes de distribuição de telecomunicações e de energia eléctrica em baixa tensão serão, sempre que possível, subterrâneas.

2 — É proibida a colocação de quaisquer fios ou cabos da rede eléctrica ou telefónica nas fachadas dos edifícios, a menos que conduzidos em caleiras ou tubagens esteticamente integradas na envolvente e devidamente representadas nos respectivos projectos de arquitectura aprovados.

3 — Os postos de transformação são igualmente objecto de licenciamento e pela sua envergadura deverão ser, sempre que possível, integrados nas construções a licenciar.

CAPÍTULO III

Urbanização

Artigo 14.º

Impacte relevante ou semelhante a um loteamento

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º e no n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, considera-se gerador de um impacte relevante ou semelhante a um loteamento:

- a) toda e qualquer construção que disponha de mais que uma caixa de escada de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- b) toda e qualquer construção que envolva uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, estacionamento automóvel e redes de água e esgotos;
- c) todo o conjunto edificado que pela sua distribuição no terreno e tipologia de ocupação se apresente de forma análoga à que habitualmente dá origem a operação de loteamento;
- d) edificações com área bruta de construção superior a 2.500 m² e ou área de implantação superior a 1.000 m²;
- e) número de unidades de ocupação superior a 10;
- f) as operações urbanísticas previstas no n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, se nas parcelas resultantes vier, a todo o tempo, a ser requerida ou comunicada qualquer operação urbanística.

Artigo 15.º

Consulta pública

1 — Sem prejuízo dos limites preconizados na lei geral, estão sujeitas a consulta pública as operações de loteamento que excedam algum dos seguintes limites:

- a) 4 ha;
- b) na sua densidade de ocupação, 10% da população do aglomerado em que se insere a pretensão;
- c) mais de 100 unidades de ocupação.

2 — O limite previsto na alínea b) do número anterior será referenciado ao valor do último censo da população residente na freguesia em que se insere a pretensão.

3 — Nas situações previstas no número um, a aprovação pela Câmara Municipal do pedido de licenciamento de operação de loteamento é precedida de um período de consulta pública, a efectuar nos termos dos números seguintes.

4 — A consulta pública é anunciada com uma antecedência mínima de 8 dias úteis, a contar da data da recepção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações, emitidos pelas entidades externas ao Município ou do termo do prazo para a sua emissão, não podendo a sua duração ser inferior a 10 dias úteis.

5 — Sem prejuízo da publicitação “on-line” no site da Câmara Municipal, o anúncio referido no número anterior deverá ser publicitado no site da autarquia e através de edital a afixar nos locais de estilo.

6 — A consulta pública tem por objecto o projecto de loteamento, podendo os interessados, no prazo previsto no número anterior, consultar o processo e entregar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado no respectivo anúncio.

Artigo 15.º-A

Alterações à operação de loteamento objecto de licença

1 — A alteração da licença de operação de loteamento é precedida de consulta pública, a efectuar nos termos do artigo anterior, quando seja ultrapassado algum dos limites previstos no n.º 1 do artigo anterior.

2 — O pedido de alteração da licença de operação de loteamento deverá ser notificado, por via postal, aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento, devendo, para o efeito, o requerente identificar os seus proprietários e administradores dos condomínios dos edifícios neles construídos, caso existam, e respectivas moradas, com documento comprovativo dessa qualidade emitido pela Conservatória do Registo Predial, para efeitos da sua notificação para pronúncia, sendo a notificação dispensada no caso de os interessados, através de qualquer intervenção no procedimento, revelarem perfeito conhecimento dos termos da alteração pretendida.

3 — A notificação, a efectuar pelo gestor do procedimento por via postal com aviso de recepção, tem por objecto o projecto de alteração de loteamento, devendo os interessados apresentar pronúncia escrita sobre a alteração pretendida no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro deste prazo, consultar o respectivo processo.

4 — Caso seja impossível a notificação dos interessados ou quando o número de interessados for superior a 10 a notificação será publicitada no site da autarquia e será feita através de edital a afixar nos locais de estilo e publicado num jornal local.

Artigo 15.º-B

Alterações à operação de loteamento objecto de comunicação prévia

A alteração de operação de loteamento admitida objecto de comunicação prévia só pode ser apresentada se for demonstrada a não oposição da maioria dos proprietários dos lotes constantes da comunicação, devendo o requerente apresentar, juntamente com o pedido, declaração subscrita pelos titulares dos lotes ou administrador dos condomínios e documento comprovativo das respectivas titularidades.

Artigo 15.º-C

Alterações à operação de loteamento não sujeitas a consulta pública

1 — O pedido de alteração da licença de operação de loteamento não sujeita a consulta pública deverá ser notificado, por via postal, aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento, devendo, para o efeito, o requerente identificar os seus proprietários e administradores dos condomínios dos edifícios neles construídos, caso existam, e respectivas moradas, com documento comprovativo dessa qualidade emitido pela Conservatória do Registo Predial, para efeitos da sua notificação para pronúncia, sendo a notificação dispensada no caso de os interessados, através de qualquer intervenção no procedimento, revelarem perfeito conhecimento dos termos da alteração pretendida.

2 — A notificação, a efectuar pelo gestor do procedimento por via postal com aviso de recepção, tem por objecto o projecto de alteração de loteamento, devendo os interessados apresentar pronúncia escrita sobre a alteração pretendida no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro deste prazo, consultar o respectivo processo.

3 — Caso seja impossível a notificação dos interessados ou quando o número de interessados for superior 10 a notificação será publicitada no site da autarquia e será feita através de edital a afixar nos locais de estilo e publicado num jornal local.

Artigo 15.º-D

Obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia

Nas situações previstas no artigo 34.º do RJUE, a admissão da comunicação prévia fica sujeita às seguintes condições:

a) o requerente deve instruir o pedido com o mapa de medições e orçamentos das obras a executar, para obtenção do valor de caução a prestar, de forma a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização;

b) o valor da caução a prestar será calculado através do somatório dos valores orçamentados para cada especialidade prevista, acrescido de 5% destinado a remunerar encargos de administração;

c) a Câmara Municipal reserva-se o direito, nos termos do n.º 3 do artigo 54.º do diploma acima referido, de corrigir o valor constante dos orçamentos;

d) do contrato de urbanização, se for caso disso, deve constar a identificação completa das partes, as obrigações das mesmas relativamente à execução das obras de urbanização e o respectivo prazo, sem prejuízo, neste caso, do disposto na alínea seguinte;

e) o prazo para a execução será o previsto na calendarização, salvo se o Presidente da Câmara o entender como manifestamente desadequado dada a natureza e dimensão das obras a executar;

f) concluídas as obras, o dono das mesmas fica obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, nos termos previstos no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição, sendo o cumprimento destas obrigações condição da recepção provisória das obras de urbanização, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do diploma acima referido.

Artigo 16.º

Plano de segurança de circulação

1 — Os projectos de planos de pormenor, de novos loteamentos ou de operações urbanísticas de que resultem mais de 50 lotes ou unidades de ocupação deverão demonstrar, através das peças escritas e desenhadas que forem consideradas convenientes, a adequação da operação urbanística à rede viária existente, interna à propriedade e externa envolvente, e o seu contributo para a valorização das mesmas.

2 — Tais estudos poderão ser integrados no projecto de loteamento ou no projecto de arquitectura, e terão o seguinte conteúdo:

a) caracterização quantitativa e qualitativa dos fluxos gerados pelo empreendimento, tendo em conta a ocupação proposta e a possibilidade futura de ocupação, de acordo com os índices e densidades máximas permitidos para o local;

b) análise dos pontos de conflito e deficiências preexistentes da circulação na envolvente, incluindo rede viária e estacionamento, bem como detecção das soluções possíveis para a sua resolução;

c) avaliação das repercussões do novo empreendimento na rede existente;

d) preconização de disposições internas e externas à propriedade a lotear que resolvam as repercussões negativas e contribuam, de imediato e ou a prazo, para a melhoria da rede viária, incluindo a rede pedonal.

3 — A Câmara poderá condicionar a licença ou autorização à efectivação das medidas referidas nas alíneas b) e d) do número anterior, no exterior do prédio, sem prejuízo de, a qualquer momento, as poder alterar de acordo com o desenvolvimento urbano verificado.

4 — O estudo deverá conter, no mínimo, as seguintes peças, quando não constantes do respectivo projecto de loteamento, de arquitectura ou outro:

a) escritas:

Memória, consoante o n.º 2 supra, descritiva e justificativa da concepção e dimensionamento da rede rodoviária e estacionamento;

Termo de responsabilidade do técnico projectista;

b) desenhadas, às escalas consideradas adequadas:

Planta de enquadramento viário do empreendimento na envolvente;
Planta devidamente cotada com indicação das medidas de segurança adoptadas (escala máxima da planta de síntese);

Planta de pavimentos;

Perfis transversais-tipo;

Perfis longitudinais;

Planta de sinalização vertical e horizontal;

Pormenores de intersecções;

Outros pormenores considerados relevantes.

5 — Sempre que a sua localização o justifique, nomeadamente quando se situem na proximidade das vias principais, e ainda em todos os loteamentos que se destinem à indústria, actividade logística de grande capacidade e grandes superfícies comerciais, ou quando respeitantes a loteamentos de área superior a 5ha, os projectos deverão incluir um estudo de tráfego; este estudo de tráfego deverá conter elementos que permitam avaliar:

a) a acessibilidade do local em relação ao transporte individual e colectivo;

b) o nível de serviço das vias envolventes;

c) a capacidade de estacionamento no próprio empreendimento e nas vias que constituam a sua envolvente imediata;

d) o funcionamento das operações de carga e descarga e a área de estacionamento existente e ou prevista para as mesmas.

6 — A Câmara fornecerá, a pedido dos interessados, as informações que possua nos seus serviços pertinentes para a elaboração dos estudos referidos neste artigo.

Artigo 17.º

Espaços verdes e equipamentos

1 — As áreas de cedência para espaços verdes deverão, nomeadamente respeitar os seguintes condicionalismos:

a) estar integradas no desenho urbano, não podendo resultar de espaços residuais ou canais sobranes;

b) ter dimensão que permita a sua conservação a preços viáveis;

c) ser dotadas de rede de rega autónoma;

d) serem cedidas já tratadas nos termos definidos pela Câmara.

2 — As áreas de cedência para equipamentos deverão, nomeadamente, respeitar os seguintes condicionalismos:

a) estar integradas no desenho urbano, não podendo resultar de espaços residuais ou canais sobranes;

b) ser dotadas de infraestruturas técnicas.

3 — No caso de licenciamento para espaço industrial ou de armazenagem é obrigatória, no projecto de enquadramento e de espaços exteriores, a existência de uma cortina arbórea em todo o perímetro da área de intervenção e ao longo das vias com o objectivo de diminuir o impacto deste tipo de construção.

Artigo 18.º

Do pagamento de compensação em numerário e em espécie

1 — Quando, nos loteamentos e construções sujeitos a cedência de área para equipamento e espaço verde públicos, o prédio já estiver servido pelas infra-estruturas previstas na alínea h) do artigo 2.º do RJUE, ou aí se não justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos ou, ainda, no caso do n.º 4 do artigo 43.º do referido diploma legal, a cedência será substituída pelo pagamento ao Município de uma compensação em numerário ou em espécie.

2 — Nos edifícios que se enquadrem no disposto no artigo 14.º do presente Regulamento e porque se entende terem impacto relevante ou semelhante a um loteamento, haverá lugar às mesmas cedências, devidas e impostas por lei, nas operações de loteamento.

3 — A compensação em numerário é calculada tendo em conta o valor médio do metro quadrado de terreno não urbano na área do município conforme valores anexos:

a) terreno para espaços verdes: 5 euros/m²;

b) terreno para espaços de equipamento: 50 euros/m².

4 — A compensação em espécie poderá fazer-se em lotes ou espaços de valor equivalente, sob proposta do requerente, na propriedade em questão ou noutra na mesma zona, para a gestão urbanística do Município, havendo lugar à sua avaliação por uma comissão composta por dois elementos designados pela Câmara e um pelo requerente.

5 — Quando a compensação indicada no número anterior se efectuar fora do prédio onde decorre a operação, o interessado deverá apresentar a proposta à Câmara Municipal, instruída com os seguintes elementos relativos ao prédio em que se efectuará a cedência:

a) planta de localização;

b) levantamento topográfico, actualizado;

c) certidão da Conservatória do Registo Predial.

6 — A compensação em espécie poderá tomar, também, a forma de execução de projectos e obras ou execução de infra-estruturas em locais da área do município, que estejam inscritas no seu plano de actividades e para as quais haja caderno de encargos e estimativa de custo aprovada pela Câmara.

CAPÍTULO IV

Edificação

Artigo 19.º

Afastamentos fora do perímetro urbano

1 — Os afastamentos mínimos a considerar, contados a partir da estrema do terreno até qualquer elemento da construção serão de 5 metros, devendo observar-se o disposto no artigo 60.º do RGEU.

2 — Exceptuam-se ao disposto no número anterior as situações em que a configuração da propriedade o não permita ou as construções especiais que, pelo seu carácter arquitectónico, natureza construtiva e funcional e pela vontade de conservação e recuperação, mereçam tratamento diferente.

Artigo 19.º-A

Afastamentos dentro do perímetro urbano

1 — Relativamente à fachada que confronta com arruamento deverá observar-se o seguinte:

- a) em caso de malha urbana estabilizada deve-se manter o alinhamento consolidado, sem prejuízo das condições de circulação mínimas para viaturas e peões, caso em que a Câmara poderá exigir outro afastamento;
- b) nos restantes casos, deverá ser aplicado o estipulado no RGEU e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) nos corpos salientes e ou varandas deverá ser respeitada a distância de 1 metro medida em planta entre o plano vertical do limite do corpo balanceado e o plano vertical do lancil.

2 — Sem prejuízo do estipulado no RGEU e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, relativamente a outros afastamentos das fachadas às extremas:

- a) não tendo qualquer vão, a construção pode encostar à estrema ou deve afastar no mínimo 3 metros;
- b) havendo vãos de compartimentos que não sejam de habitação, a construção deve afastar no mínimo 3 metros;
- c) havendo vãos de compartimentos de habitação, a construção deve afastar no mínimo 5 metros.

3 — Nos licenciamentos de carácter industrial e armazenagem deverá ser sempre respeitada a distância de 10 metros ao limite da área objecto de intervenção ou observada a regra dos 45.º caso a altura da construção exceda os 10 metros.

4 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores as situações, devidamente justificadas, que se situem em aglomerados estabilizados em que a divisão da propriedade não permita o seu cumprimento.

5 — Sempre que haja varandas, terraços, alpendres, corpos balanceados ou quaisquer outras construções salientes das paredes deverá salvaguardar-se uma distância mínima de 3 metros contados a partir dos respectivos limites extremos.

Artigo 20.º

Obras de edificação em procedimento de comunicação prévia

Nas situações previstas nas alíneas c) a h) do n.º 1 do artigo 6.º do RJUE, a admissão da comunicação prévia fica sujeita às seguintes condições:

- a) a Câmara Municipal reserva-se o direito, nos termos do n.º 3 do artigo 54.º do diploma acima referido, de corrigir o valor constante dos orçamentos;
- b) o prazo para a execução será o previsto na calendarização apresentada, salvo se o Presidente da Câmara o entender como manifestamente desadequado dada a natureza e dimensão das obras a executar
- c) finda a execução da obra, o dono da mesma fica obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, nos termos previstos no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição, sendo o cumprimento destas obrigações condição da emissão do alvará de autorização de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do diploma acima referido.

Artigo 21.º

Fecho de varandas

As varandas não podem ser envidraçadas, excepto se se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

- a) o estudo global de alteração do alçado e o faseamento da obra, integrantes do pedido de licenciamento, merecerem aprovação da Câmara Municipal;
- b) seja apresentada acta do condomínio da qual conste deliberação relativa ao conhecimento e concordância com a solução, nos termos legais;
- c) não sejam ultrapassados os índices de edificabilidade admitidos para o prédio.

Artigo 22.º

Elementos adicionais amovíveis

1 — A colocação de elementos adicionais amovíveis, tais como toldos, floreiras, aparelhos de ar condicionado, ou outros, é permitida nas fachadas, e não pode ultrapassar o plano das guardas das varandas, outros elementos da fachada ou prejudicar a segurança e conforto de terceiros.

2 — A colocação é permitida se se verificarem cumulativamente as condições definidas nas alíneas a) e b) do artigo anterior.

Artigo 23.º

Logradouros

1 — Todo o património vegetal existente no interior dos logradouros deve ser preservado.

2 — A Câmara Municipal pode estabelecer com os proprietários protocolos para a conservação e manutenção das espécies vegetais notáveis.

3 — A conservação dos espaços verdes privativos é da responsabilidade dos respectivos proprietários ou usufrutuários, nos termos previstos quanto à conservação e manutenção dos edifícios, com as devidas adaptações.

4 — Recomenda-se a construção de cisternas para armazenamento de água da chuva, a utilizar para regas e limpezas.

Artigo 24.º

Anexos

1 — São considerados anexos as edificações referenciadas a um edifício principal, com função complementar da construção principal, destinados designadamente, a garagens, arrumos ou apoio à fruição dos respectivos logradouros.

2 — A construção de anexos não pode afectar a estética e as condições de salubridade e insolação dos edifícios, sendo obrigatória uma solução arquitectónica e de implantação que minimize o impacto sobre os prédios confrontantes ou sobre o espaço público.

3 — A construção de anexos dentro do perímetro urbano deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) não exceder a menor das seguintes áreas: 10 % da área do prédio ou 30 m²;
- b) não ter mais de um piso e mais de 3,5 metros de altura.

4 — Quando os anexos encostarem aos limites do prédio:

- a) não podem ter cobertura visitável;
- b) a parede de meação não pode exceder uma altura superior a 3,5 metros caso existam desníveis entre os terrenos confrontantes;
- c) as águas pluviais da cobertura devem ser encaminhadas para o logradouro.

Artigo 25.º

Alteração da utilização dos edifícios

1 — A alteração do uso dos edifícios, nomeadamente de habitação para comércio ou serviços, está condicionada pela legislação em vigor no que se refere à segurança e salubridade e ainda:

- a) à compatibilidade dos novos usos com a função habitação existente no próprio edifício e nos edifícios adjacentes, nos termos do artigo 4.º;
- b) ao cumprimento das regras de estacionamento definidas no presente Regulamento;
- c) à capacidade das vias de acesso, existente ou prevista;
- d) à vivência resultante, a fim de evitar ou diminuir os casos de excessiva terciarização das zonas habitacionais.

2 — O projecto de alteração parcial da utilização de edifícios deve garantir a construção de uma caixa de escadas e ou espaços de circulação independentes.

3 — A instalação de comércio, serviços ou outros usos compatíveis com a habitação, só é permitida nos pisos térreos quando:

- a) fique assegurado o acesso independente aos pisos superiores;
- b) mantenha os vãos existentes, admitindo-se alterações que não comprometam a solução original ou que a beneficiem.

4 — Para além da ocupação do piso térreo, é permitida a coexistência de estabelecimentos de prestação de serviços e habitação no mesmo edifício, desde que cumulativamente, se cumpram as seguintes condições:

- a) o disposto no n.º 2;
- b) os diferentes fins não se exerçam em pisos alternados.

Artigo 26.º

Propriedade horizontal

1 — Todos os edifícios passíveis de vir a constituir-se em regime de propriedade horizontal, com cinco ou mais fracções, deverão possuir espaço comum destinado à realização das respectivas assembleias de condóminos, de gestão corrente e manutenção das coisas comuns (arrecadação).

2 — O pedido de constituição em regime de propriedade horizontal deve ser instruído com:

a) documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio, válida e atualizada;

c) memória descritiva, com descrição sumária do prédio, referindo a área do lote, as áreas coberta e descoberta e as fracções autónomas, as quais deverão ser designadas por letras maiúsculas; na descrição e identificação das fracções deverá indicar-se a sua composição referindo-se a existência de arrumos, terraços, logradouros e estacionamentos, se existirem, a localização (andar, direito, esquerdo, frente, rectaguarda, etc.), destino (habitação, comércio, serviços, garagens, etc.) e o número de policia pelo qual se processa o acesso à fracção, sempre que este exista ou já tenha sido atribuído; na descrição de cada fracção deve incluir-se a respectiva percentagem ou permissão relativamente ao valor total do edifício, bem como a respectiva área bruta privativa e área bruta dependente; indicação de zonas comuns que contenha a descrição das zonas comuns a determinado grupo de fracções ou zonas comuns a todas as fracções e números de policia pelos quais se processa o seu acesso; se em cada andar existirem três ou mais fracções as mesmas devem ser referenciadas pelas letras do alfabeto, começando pela letra A e no sentido dos ponteiros do relógio;

d) plantas com a composição, identificação e designação de todas as fracções autónomas pela letra maiúscula respectiva, incluindo arrumos, terraços, logradouros e estacionamentos, e com a delimitação de cada fracção e das zonas comuns.

Artigo 27.º

Embargo

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 102.º e seguintes do RJUE, pode o Presidente da Câmara embargar, parcial ou totalmente, a obra sempre que não for cumprido o estipulado no alvará de licença ou na admissão da comunicação prévia.

2 — São ainda motivos de embargo da obra:

- a) utilização de material de aterro com características desadequadas;
- b) deficiente compactação de aterro;
- c) reposição incorrecta do pavimento;
- d) incumprimento dos prazos aprovados ou regulamentares;
- e) ausência ou deficiente sinalização;
- f) utilização de meios técnicos desadequados;
- g) falta de condições de segurança;
- h) incorrecto acondicionamento de materiais;
- i) danificação ou deterioração da área envolvente.

3 — Em caso de embargo, é da responsabilidade do dono da obra a manutenção das condições de trânsito para veículos e peões, podendo a Câmara Municipal substituir-se-lhe, nos termos previstos neste Regulamento.

Artigo 28.º

Conservação das construções

1 — As edificações devem ser objecto de obras de conservação pelo menos uma vez em cada período de oito anos.

2 — Independentemente das obras de conservação referidas no número anterior, os proprietários devem manter os edifícios em boas condições de segurança, salubridade e arranjo estético.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara pode, a todo o tempo, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, determinar a execução de obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança, de salubridade ou à melhoria do arranjo estético.

4 — A Câmara Municipal pode, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, ordenar a demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas.

5 — Verificado, por vistoria, que qualquer construção se encontra em estado de conservação incompatível com o seu destino ou afecta a segurança, salubridade ou estética, a Câmara notificará o proprietário ou equiparado para proceder, em prazo certo, às reparações ou simples beneficiações tidas por necessárias.

6 — São consideradas reparações necessárias as respeitantes a canalizações, interiores ou exteriores, esgoto e de escoamento de águas pluviais, canalizações de água para uso doméstico, canalizações de gás, instalações eléctricas, telhados e coberturas de qualquer espécie, portas exteriores, janelas, persianas e semelhantes, pintura de muros e gradeamentos e, genericamente, reparações atinentes à segurança, solidez e salubridade das construções.

7 — São simples beneficiações as caiações, pavimentações de pequenas áreas, limpeza de azulejos, genericamente, pequenos trabalhos afectos à estética das construções.

8 — As vistorias são efectuadas, nos termos legais, por três técnicos indicados pela Câmara, sendo, pelo menos, dois seus funcionários com habilitação legal para ser autor de projecto, correspondente à obra objecto de vistoria, podendo o outro ser o Delegado de Saúde, o representante da Autoridade Nacional de Protecção Civil ou outro funcionário público.

9 — Passado o prazo concedido para o proprietário efectuar as obras necessárias, efectuar-se-á nova vistoria, para verificar a perfeita conclusão das mesmas de acordo com o preconizado pelo Auto de Vistoria.

10 — Caso a nova vistoria verifique que o bom estado de conservação do edifício não foi restaurado, proceder-se-á de acordo com o estabelecido na lei geral, sem prejuízo da coima que ao caso couber.

CAPÍTULO V

Estacionamento

Artigo 29.º

Acesso e espaços de estacionamento

1 — O acesso viário ao estacionamento interiorizado deve ser independente do acesso pedonal e obedecer às seguintes condições:

- a) localizar-se à maior distância possível de gavetos;
- b) localizar-se no arruamento de menor intensidade de tráfego;
- c) permitir a manobra de veículos sem invasão da outra via de circulação.

2 — No dimensionamento dos estacionamentos, das vias de acesso no interior dos parques de estacionamento e dos meios de pagamento, devem verificar-se as regras impostas pelo Regulamento de Segurança Contra Incêndios para Parques de Estacionamento Cobertos e as Normas Técnicas sobre Acessibilidade.

3 — As rampas de acesso ao estacionamento no interior dos prédios, não devem desenvolver-se no espaço e via públicos, incluindo passeios.

4 — As rampas de acesso ao estacionamento no interior dos prédios devem ser comuns no caso de edifícios contíguos.

5 — Para garantir a visibilidade dos condutores devem ser construídas zonas de espera, junto à via pública, com o comprimento mínimo de 3 m e inclinação máxima de 2 %.

6 — Os acessos aos parques de estacionamento das edificações devem possuir portões, não devendo o movimento de abertura ou fecho atingir o espaço público.

7 — As rampas de acesso aos parques de estacionamento devem ter as seguintes inclinações máximas:

- a) 15 % em garagens de média e grande dimensão (área utilizável superior a 500 m²);
- b) 20 % em pequenas garagens de uso privativo (área utilizável inferior a 500 m²).

8 — Sempre que a inclinação das rampas ultrapasse 12 %, tornam-se necessárias curvas de transição ou trainéis nos topos, com inclinação reduzida a metade, numa extensão de pelo menos 3,5 m.

9 — As áreas de circulação de veículos no interior das edificações devem observar as seguintes condições:

- a) a circulação no interior dos pisos de estacionamento deve ser garantida sem recurso a manobras;
- b) o raio de curvatura interior mínimo é de 2,50 m;
- c) devem evitar-se os impasses, optando-se por percursos contínuos de circulação;
- d) as faixas e o sentido de rodagem devem ser assinalados no pavimento;
- e) os pilares ou outros obstáculos à circulação devem estar assinalados e protegidos contra o choque de veículos;
- f) o pé-direito livre deve ter um valor mínimo de 2,20 m à face inferior das vigas ou de quaisquer instalações técnicas.

10 — Nos pisos de estacionamento e rampas deve adoptar-se um tipo de pavimento antiderrapante.

11 — As garagens colectivas devem ter ventilação natural mínima correspondente a 8 % da sua área, ou ventilação forçada, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

12 — Para o cálculo das áreas de estacionamento considerar-se-ão os valores previstos no P.D.M.

13 — Para lugar de estacionamento de ligeiro deverá prever-se no mínimo uma área com 2,50 m de largura e 5 metros de comprimento,

independentemente da forma de organização do conjunto de lugares. Para lugar de estacionamento de pesado deverá prever-se no mínimo de uma área com 2,50 m de largura e 15 m de comprimento.

14 — A largura dos corredores de circulação interior não deverá ser inferior a:

- a) 3,50 m para estacionamento longitudinal;
- b) 4,00 m para estacionamento em espinha a 45.º;
- c) 4,50 m para estacionamento em espinha a 60.º;
- d) 5,00 m para estacionamento perpendicular à via.

15 — Nos casos ou em outros em que for imposto recuo poderá a Câmara autorizar a ocupação do subsolo até ao limite original da propriedade desde que seja absolutamente necessário para o cumprimento do disposto nos instrumentos de gestão territorial.

16 — Quando, nos projectos de arquitectura, se prever uma carência de lugares de estacionamento, tendo em conta os parâmetros definidos nos instrumentos urbanísticos e legislação aplicável, e se verifique a manifesta impossibilidade, por inviabilização da operação ou absoluta falta de espaço, da sua satisfação dentro da propriedade, poderá a Câmara aceitar a cedência dos espaços necessários e adequados noutra local e de valor equivalente a acordar, caso a caso, com a Câmara.

17 — Quando tal cedência não for possível, por indisponibilidade de espaços adequados, poderá a Câmara aceitar o pagamento equivalente à área não cedida correspondente, por metro quadrado, a 15 % do valor do custo do metro quadrado de construção para o concelho, fixado por portaria, publicada anualmente nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 329-A/2000, de 22 de Dezembro.

18 — Em espaços que a Câmara defina como de prioritária recuperação urbanística o disposto no número anterior pode sofrer as alterações que forem consideradas adequadas.

19 — Em casos especiais a definir pela Câmara poderá esta decidir, por sua iniciativa ou caso seja solicitada, a cedência de espaços do domínio público em subsolo desde que:

- a) se destinem a resolver carências de estacionamento face ao disposto nos instrumentos de gestão territorial;
- b) se destinem a aumentar significativamente o número de lugares de um empreendimento e possam fazer face inclusivamente à carência de estacionamento da área em que se insere o licenciamento.

CAPÍTULO VI

Ocupação e utilização do espaço público

Artigo 30.º

Licença

A ocupação da via pública por motivo de obras depende de licença da Câmara, devendo no respectivo requerimento ser indicados os locais para colocação de andaimes, contentores, vedações e coberturas provisórias.

Artigo 31.º

Disposições relativas ao estaleiro

1 — A instalação e utilização de estaleiro devem respeitar o prescrito na lei geral ou especial respeitante a segurança em trabalhos de construção civil.

2 — A infracção a qualquer das disposições deste artigo implica a imediata suspensão dos trabalhos na respectiva obra, suspensão subsistente enquanto não forem sanadas as irregularidades, factos ou omissões existentes.

3 — Dos tapumes, vedações e balizas:

a) as condições relativas à colocação de tapumes, vedações e outros de idêntica natureza são propostas pelo requerente, em observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, podendo a Câmara alterá-las com base na necessidade de articulação com outras ocupações previstas ou existentes;

b) em todas as obras ou trabalhos confinantes com a via pública é obrigatória a construção de tapumes, vedações, protecções ou balizas com vista a evitar prejuízos e incómodos para os utentes da via pública e para a vizinhança;

c) o Presidente da Câmara determinará a distância à via pública e outras características dos tapumes, vedações ou protecções, sempre que justificável;

d) se a largura da via pública for tão diminuta que não permita o cumprimento do disposto nos números anteriores, cabe ao Presidente da Câmara determinar soluções alternativas adequadas.

4 — Concluída qualquer obra ou caducado o prazo da respectiva licença ou autorização, deve o seu titular proceder de imediato à remoção e levantamento do estaleiro e à limpeza da área, removendo os materiais, entulhos e demais detritos acumulados e, no prazo de 5 dias, os andaimes e o tapume, salvo se o Presidente da Câmara, por razões de segurança pública ou a requerimento fundamentado do interessado, exigir ou permitir a sua manutenção.

5 — Dos trabalhos na via pública:

a) a ocupação da via pública, para os efeitos deste Regulamento, é requerida com a indicação da área a ocupar e do prazo, que não ultrapassará o fixado na licença ou autorização relativa às obras a que se reportam sendo que, no caso de obras não sujeitas a licença ou autorização, a licença de ocupação de via pública apenas será emitida pelo prazo adequado e assim solicitado pelo interessado;

b) os entulhos vazados do alto sobre a via pública são obrigatoriamente guiados por condutas que protejam os transeuntes;

c) quando a ocupação da via pública prejudicar a circulação dos peões no passeio, se existente, deve balizar-se um espaço da faixa de rodagem com largura mínima de 1 metro, para passagem dos peões;

d) a ocupação de espaços públicos por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

6 — Na instalação de andaimes e estruturas de apoio, deve observar-se o seguinte:

a) os prumos ou escoras devem assentar nos elos ou em pontos firmes da construção existente; as ligações serão solidamente feitas e haverá todas as diagonais e travessas necessárias para um bom travamento e consolidação;

b) os pisos devem ser formados por estrados metálicos adequados ou tábuas unidas e pregadas, desempenadas e de grossura apropriada, para poderem resistir ao dobro do peso que são destinados a suportar; devem ter guardas bem travadas de altura não inferior a 90 centímetros nas faixas livres e o leito deve ter a largura de 80 centímetros, pelo menos, para obras importantes e 40 centímetros, pelo menos, para simples caiações, pinturas e simples reparações exteriores;

c) as escadas de serventia dos andaimes devem ser bem sólidas, munidas de guardas e de corrimãos, divididas em lanços iguais separados entre si por pátios assoalhados e, quanto possível, dispostos por forma a que a sua inclinação permita formar degraus por meios cunhos e cobertores;

d) sempre que seja indispensável usar escadas, em todo o caso fixas, mas de sarrafos, devem estas ser fortes, inteiros e regulares, igualmente espaçados e dispostos por forma a que as faces de todos os de cada lanço fiquem no mesmo plano; estas escadas devem ter guardas e corrimãos quando não sejam suficientemente inclinadas para os operários se poderem auxiliar com as mãos;

e) o uso de andaimes tubulares depende de aprovação do Presidente da Câmara.

7 — Da movimentação de cargas:

a) a elevação de materiais para a construção de edifícios deverá fazer-se por meio de guinchos, cábreas ou quaisquer outros aparelhos apropriados, sendo expressamente proibido o transporte às costas dos serventes, para altura superior à do piso do primeiro andar, de volumes com peso superior a 30 quilos;

b) é proibido o uso de bailéus não mecânicos e os mecânicos só podem ser instalados mediante autorização do Presidente da Câmara;

c) os aparelhos de elevação de materiais devem ser sólidos, bem armados e examinados frequentemente de modo a que fique completamente garantida a sua manobra, tendo em vista a segurança do público e dos trabalhadores;

d) para o efeito da alínea anterior, junto de cada aparelho deve existir uma ficha ou etiqueta de inspecção actualizada, autenticada por entidade creditada e ou pelo responsável pela direcção técnica da obra.

CAPÍTULO VII

Dos técnicos

Artigo 32.º

Inscrição

1 — É obrigatória a inscrição dos técnicos que pretendam subscrever projectos no território do Município, excepto se inscritos em ordens ou associações públicas de natureza profissional, enquanto tal reconhecidas, e sujeitos ao seu poder disciplinar, devendo, neste último caso, comprovar a validade da respectiva inscrição aquando da entrega dos projectos.

2 — A inscrição de técnicos é feita a requerimento do interessado com indicação do nome, título profissional, rubrica usual, ordem ou associação profissional a que pertence, se for o caso, número de contribuinte, residência, lugar de exercício de actividade, telefones de contacto e ou endereço electrónico, acompanhado dos seguintes documentos comprovativos:

- a) da habilitação profissional ou da qualidade de membro de pleno direito das respectivas ordens ou associações profissionais, se nelas inscrito emitidos pelas entidade competente, ou carteira profissional que o habilite ao exercício da profissão;
- b) cópia do bilhete de identidade, com exibição do original;
- c) cópia do cartão de contribuinte.

3 — Existirá na Câmara uma ficha de registo de inscrição de técnico onde constará, para além dos elementos referidos no número anterior:

- a) relação de projectos apresentados;
- b) relação das obras executadas ou em execução sob sua responsabilidade;
- c) relação das ocorrências relativas a obras da sua responsabilidade ou autoria.

4 — O Presidente da Câmara decidirá o requerimento, no prazo de 15 dias após a sua entrada.

5 — Sendo deferido o pedido, o técnico dispõe de 15 dias para proceder ao pagamento das taxas a que houver lugar, após o que se encontrará devidamente inscrito.

6 — A inscrição dos técnicos será actualizada anualmente, até ao final de cada ano civil, mediante o pedido de renovação da inscrição e a entrega dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 sendo, simultaneamente, pagas as respectivas taxas.

7 — Será suspensa, por períodos de três meses, prorrogáveis, a inscrição dos técnicos que não tenham feito a respectiva actualização anual.

8 — A inscrição de técnicos na Câmara Municipal está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento, o qual será efectuado até ao dia 31 de Janeiro de cada ano; na renovação anual requerida fora do prazo, a taxa a cobrar será de valor igual à inscrição inicial.

Artigo 33.º

Anulação e caducidade da inscrição

1 — A inscrição de um técnico é anulada:

- a) a requerimento do interessado;
- b) a requerimento da associação profissional onde o técnico esteja inscrito, desde que devidamente fundamentada;
- c) por aplicação de sanção.

2 — A inscrição de um técnico caduca:

- a) pelo decorrer do prazo de validade da inscrição, nos termos do n.º 6 do artigo 32.º;
- b) se, no caso da actividade estar abrangida por inscrição em associação pública de natureza profissional, aquela inscrição, por razões estatutárias, perder a validade.

3 — A anulação do registo por força das alíneas b) e c) do n.º 1 será comunicada ao técnico e à ordem ou associação onde o respectivo técnico responsável estiver inscrito, no prazo de 20 dias.

4 — O cancelamento da inscrição por força do n.º 2 será comunicado ao técnico no prazo de 20 dias.

Artigo 34.º

Qualificação dos técnicos autores dos projectos

É obrigatório serem elaborados por arquitectos os projectos de arquitectura para:

- a) centro(s) histórico(s);
- b) imóveis classificados e edifícios públicos e respectivas zonas de protecção;
- c) imóveis destinados a equipamentos colectivos e de utilização pública;
- d) empreendimentos turísticos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 35.º

Dos deveres dos técnicos

Ao técnico responsável pelos projectos e pela execução das obras compete:

1 — Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos deste Regulamento e demais preceitos legais ou regulamentares aplicáveis, bem

como as indicações ou notificações que lhe sejam feitas pela fiscalização camarária;

2 — Dirigir efectivamente as obras sob a sua responsabilidade, visitando-as frequentemente e registando as suas visitas no livro de obra;

3 — Tomar conhecimento, no prazo de dois dias, de qualquer indicação feita pela fiscalização, na respectiva folha;

4 — Conservar em bom estado, no local da obra, todas as peças do projecto, licenças, avisos e documentos;

5 — Solicitar, por escrito, a indicação do dia e hora para a fixação de alinhamentos e cotas de soleira, quando não previamente definidos;

6 — Facilitar uma adequada fiscalização por parte da Câmara, para tanto devendo notificá-la, por escrito, com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência;

Quando estiverem construídas as redes de canalização de água e de esgotos, antes da sua cobertura;

Quando estiver concluído o assentamento de armaduras de ferro para betão armado ou de vigamento de ferro que não deva ficar à vista;

7 — Comunicar à Câmara, por escrito e em duplicado, a sua vontade de deixar de dirigir a obra sob sua responsabilidade, sendo que:

A comunicação referida deve ser fundamentada e indicar com precisão o estado das obras;

Uma vez recebida a comunicação será a obra fiscalizada, sendo o duplicado devolvido ao técnico, com nota de conformidade.

Artigo 36.º

Da disciplina dos técnicos

1 — As infracções aos deveres referidos no artigo anterior, cometidas por técnico, no âmbito da sua actividade profissional na área do Município, serão apuradas em inquérito cujas conclusões serão submetidas à Câmara Municipal.

2 — No caso do técnico não estar sujeito ao poder disciplinar de qualquer ordem ou associação profissional, as conclusões do inquérito incluirão, se for o caso, proposta de uma das penalidades seguintes:

- a) advertência registada;
- b) suspensão de exercício no Município entre 30 e 90 dias;
- c) suspensão de exercício no Município por um período de 90 dias a 1 ano e coima até 1 ordenado mínimo nacional fixado em cada ano civil por portaria para o efeito aprovada e publicada no *Diário da República*;
- d) suspensão de exercício de 1 a 2 anos e coima de 1 a 5 ordenados mínimos, conforme a alínea anterior;
- e) cancelamento da inscrição.

3 — Na fixação dos tempos de suspensão e da coima referidos no número anterior, serão tidos em conta os n.ºs 3, 4, 5 e 6 do artigo 35.º deste Regulamento.

4 — A Câmara participará às respectivas ordens ou associações profissionais as infracções aos deveres, cometidas por técnico, quando nelas inscrito, apuradas no processo de inquérito.

CAPÍTULO VIII

Procedimentos

Artigo 37.º

Da instrução dos processos

1 — Os pedidos de licença, autorização e a apresentação de comunicação prévia para a realização das operações urbanísticas objecto do presente Regulamento devem ser apresentados “on-line”, em suporte digital, através do programa informático adequado, aprovado pela Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de Março.

2 — Até à implementação do sistema constante do número anterior ou enquanto este não se encontrar em funcionamento, a apresentação efectua-se em suporte papel, através de formulários próprios, disponibilizados gratuitamente nos locais de atendimento da Câmara Municipal e através da internet no site www.cm-azambuja.pt.

3 — Os pedidos referidos nos números anteriores devem ser instruídos de acordo com os modelos de requerimentos (REQ), de fichas (FVP e FCO) e de normas para instrução de processo (NIP) aprovadas para esse efeito pela Câmara Municipal, devendo, ainda, os projectos de arquitectura ou loteamento ser acompanhados, para além do exigido na Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março, dos seguintes elementos:

a) peças, escritas e ou desenhadas, de enquadramento urbanístico, demonstrando que o proposto contribui para a valorização patrimonial

e ambiental do local onde se insere equacionando, dentro do possível, as repercussões do construído na envolvente, nomeadamente ao nível das infra-estruturas urbanísticas, ligações e circulação automóvel e pedonal;

b) extractos de plantas síntese dos planos e de localização contendo a indicação dos edifícios objecto de pedido a vermelho bem como a delimitação do terreno;

c) levantamento topográfico ligado à Rede Geodésica Nacional, DATUM 73 em suporte digital;

d) fotografias a cores dos locais onde se pretende realizar a obra evidenciando o terreno, as construções existentes e as envolventes;

e) outros elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do RJUE.

4 — Quando as construções existentes no local se destinem à demolição, ainda que parcial, poderá a Câmara exigir levantamento fotográfico considerando o seu interesse científico, arquitectónico ou histórico.

5 — As peças desenhadas dos projectos de arquitectura deverão incluir:

a) plantas cotadas em cada pavimento e compartimento com indicação da sua área e uso à escala mínima de 1/100;

b) cortes longitudinal e transversal dos edifícios, vedações e anexos à escala mínima de 1/100, interceptando pelo menos um deles os acessos verticais;

c) alçados principal, laterais e posterior na escala mínima de 1/100, indicando o seguimento das fachadas dos edifícios ou vedações contíguas na extensão de, pelo menos, 5 metros.

6 — Os projectos de alterações devem ser apresentados com peças em que se assinala:

a) a tinta preta — a parte que se mantém;

b) a tinta vermelha — a parte nova;

c) a tinta amarela — a parte a demolir.

7 — Para efeitos do artigo 80.º-A do RJUE, o comunicante deve apresentar cópia do recibo de apresentação, acompanhado de cópia comprovativa da admissão, nos termos do artigo 36.º-A do mesmo diploma, assim como cópia do comprovativo do pagamento das taxas devidas.

8 — No caso previsto no n.º 2 os elementos instrutórios exigidos na Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março, e no presente Regulamento serão entregues em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as necessárias para a consulta das entidades exteriores à Câmara Municipal, quando for o caso.

9 — Além das cópias referidas no número anterior deverá ser entregue mais uma em suporte informático (CD ou DVD) em formato dwg ou dxf para as peças desenhadas e em formato doc ou xls para as peças escritas.

Artigo 38.º

Estimativa orçamental das obras

O valor da estimativa do custo das obras de edificação sujeitas a licenciamento ou autorização é elaborado com base no valor unitário de custo de construção fixado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K$$

em que:

E — corresponde ao valor do custo de construção por metro quadrado de área bruta de construção;

Cm — corresponde ao custo do metro quadrado de construção para o concelho, fixado por portaria, publicada anualmente nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 329-A/2000, de 22 de Dezembro.

K — corresponde ao factor a aplicar a cada tipo de obra, sendo:

a) habitação unifamiliar ou colectiva — 0.90;

b) caves, garagens e anexos — 0.30;

c) edifícios para estabelecimentos comerciais, serviços e multiusos — 0.70;

d) pavilhões comerciais ou industriais — 0.70;

e) construções rurais para agricultura ou pavilhões agrícolas — 0.20;

f) muros confinantes com a via pública (m/l) — 0.05;

g) muros não confinantes com via pública (m/l) — 0.025.

CAPÍTULO IX

Da utilização de edifícios e suas fracções

Artigo 39.º

Da emissão do alvará de autorização de utilização

1 — A utilização dos edifícios e suas fracções depende de autorização, nos termos da lei.

2 — O requerimento de autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que, em função das alterações efectuadas na obra, se justificarem.

3 — Em loteamentos, operações urbanísticas de impacte relevante e em construções com impacte semelhante a loteamento as telas finais deverão ser entregues em papel e em formato digital georeferenciadas à Rede Geodésica Nacional DATUM 73.

CAPÍTULO X

Toponímia e numeração policial

Artigo 40.º

Âmbito de aplicação

1 — As normas de toponímia e numeração policial são aplicáveis a todos os projectos de loteamento e obras de urbanização que venham a ser apresentados à Câmara Municipal e ainda, na parte aplicável, aos já existentes, bem como às alterações da toponímia existente.

2 — A todas as ruas, vielas, largos, jardins, praças, pracetas e alamedas deverá ser atribuído um topónimo.

Artigo 41.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, da sua iniciativa ou por sugestão da Assembleia Municipal, a atribuição e ou alteração de topónimos.

2 — Antes da recepção provisória ou da emissão do alvará de loteamento, conforme se trate de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização, o loteador deve solicitar a atribuição de topónimos aos respectivos arruamentos e espaços públicos.

3 — Uma vez aprovada a toponímia relativa a um novo arruamento ou espaço público, compete à Câmara Municipal definir a posição e características dos correspondentes suportes, que serão colocados pelo loteador ou pelos proprietários dos edifícios nele previstos, logo que construídos.

4 — Os suportes de toponímia, quando colocados em edifícios particulares, permanecem propriedade da Câmara, competindo a esta a sua manutenção e substituição.

Artigo 42.º

Atribuição da numeração e toponímia

1 — Concluída a construção de um prédio ou terminadas as obras de abertura de porta ou portas novas em prédios já construídos, os respectivos proprietários deverão requerer à Câmara Municipal a competente toponímia e numeração policial, dentro de 30 dias contados da data em que terminar o prazo fixado para a conclusão da operação urbanística na licença ou na comunicação prévia, indicando sempre os números das licenças e o anterior número policial no caso de anteriormente este já haver sido atribuído.

2 — Tanto no caso de construção de um prédio como no da alteração da numeração das portas dos prédios já existentes, os proprietários e seus representantes são obrigados a mandar colocar os números que forem designados, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação.

3 — No caso de aprovação de nova toponímia, os proprietários e seus representantes são obrigados a autorizar a colocação do respectivo suporte, tal como for designado, a partir do 30.º dia após a notificação.

4 — A autenticidade da toponímia e numeração dos prédios será comprovada pelo registo, existente para o efeito na Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Processo de requisição

1 — A numeração policial deverá ser requerida em impresso a fornecer pela Câmara.

2 — Por cada arruamento e a cada porta, quando à face da via pública, será atribuído um número, tendo-se em conta o seguinte:

a) quando o prédio tenha mais de uma porta ou quando se abram novas portas depois da numeração geral, a porta ou portas serão numeradas com o número do prédio acrescido de letras segundo a ordem alfabética;

b) quando houver muros (nos arruamentos) ou espaços vazios em arruamentos existentes ou a abrir, deixar-se-á um número por atribuir para cada 10 metros de parede ou para cada 3 metros, se o mesmo se destinar a comércio;

c) nas edificações em propriedades muradas, a numeração é colocada nas portas ou portais adjacentes à via pública.

Artigo 44.º

Regras de numeração

A numeração das portas ou portais dos prédios em novos ou actuais arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

a) a numeração é feita, a partir do início de cada rua, no sentido Sul-Norte e Nascente-Poente de qualquer arruamento, sendo os números pares à direita e os ímpares à esquerda;

b) nos largos e praças a numeração será designada pela série de números inteiros no sentido da direita para a esquerda, a partir da entrada;

c) nos becos, recantos ou ilhas, a numeração será designada pela série dos números inteiros, no sentido da direita para a esquerda.

Artigo 45.º

Colocação e conservação da numeração

1 — Cabe à Câmara Municipal definir sempre as características (material, tipo de letra e dimensão) dos números a atribuir em cada rua.

2 — Os números serão colocados, preferencialmente, no centro da verga ou da bandeira da porta.

3 — Os proprietários dos prédios deverão conservar sempre em bom estado a numeração das portas dos seus prédios, beneficiando-os sempre que aqueles se encontrem ilegíveis ou deteriorados, dentro do prazo que para tal lhe for concedido pela Câmara.

CAPÍTULO XI

Taxas e compensações

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 46.º

Insenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades referidas no artigo 12.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais).

2 — Estão ainda isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

3 — As pessoas colectivas de utilidade pública, às entidades que na área do Município prossigam fins de relevante interesse público e ainda às pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica nos termos da lei sobre o apoio judiciário, são aplicáveis as taxas previstas neste Regulamento, reduzidas até ao máximo de 90%.

4 — Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre fundamentando devidamente o pedido, designadamente, no caso de pessoa singular, mediante a última declaração do IRS ou declaração em como se encontra abrangido pelo rendimento mínimo garantido.

5 — Nas obras dos edifícios que se situem em áreas que a Câmara considere como área crítica de recuperação e reconversão urbanística, as taxas previstas no presente Regulamento podem ser reduzidas até 90% desde que o respectivo projecto seja considerado de interesse relevante para a zona.

Artigo 47.º

Regime de pagamento

1 — Sem prejuízo de outro regime admitido por lei, as taxas previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 50.º, n.º 1 e 2 do artigo 54.º, n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º, artigos 75.º e 76.º são pagas no momento de entrega do pedido.

2 — Os actos administrativos, alvarás e outros documentos referidos no número anterior, não são emitidos ou fornecidos sem que se mostrem pagas as taxas devidas.

3 — Enquanto não estiver em funcionamento o sistema informático a que se refere o artigo 8.º-A do RJUE, as taxas devidas pela admissão da comunicação prévia são liquidadas no acto de admissão do pedido e pagas com a antecedência mínima de cinco dias antes do início das obras, em simultâneo, com a informação prevista no artigo 80.º -A do RJUE.

4 — A requerimento do interessado o Presidente da Câmara pode permitir o fraccionamento do pagamento das taxas e compensações previstas, até ao termo do prazo de execução fixado no alvará ou na comunicação prévia, desde que seja prestada caução.

5 — Só é possível o fraccionamento referido no número anterior quando o valor das taxas ou compensações a pagar for igual ou superior a 25 000 euros.

6 — A primeira prestação é paga com o pedido de emissão do alvará de licença ou no caso de comunicação prévia no prazo de 10 dias após a comunicação do deferimento do pagamento em prestações não podendo o requerente iniciar a obra sem o pagamento da 1.ª prestação, devendo ser prestada, em simultâneo, caução, seguro-caução, ou garantia bancária autónoma à primeira solicitação, de valor correspondente às prestações seguintes.

7 — O não pagamento de uma prestação na data devida implica o vencimento automático das seguintes e dá lugar à imediata execução da garantia indicada no n.º 5.

8 — O pagamento é feito, no máximo, em seis prestações, acrescidas de juros à taxa legal, sempre que o seu vencimento ocorra depois de 12 meses a contar da emissão do alvará ou da admissão da comunicação prévia.

9 — O pagamento pode ser efectuado por cheque visado.

Artigo 48.º

Arredondamentos

Os valores obtidos nos termos deste título são arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimo imediatamente superior.

Artigo 49.º

Erros na liquidação

1 — Quando se verifique que na liquidação das taxas e compensações se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços municipais e dos quais tenha resultado prejuízo para o Município, promover-se-á, de imediato, a liquidação adicional se, sobre o facto tributário, não houver decorrido mais de quatro anos.

2 — O devedor é notificado para, no prazo de 30 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança através de execução fiscal.

3 — Da notificação constam os fundamentos da liquidação adicional, o montante e prazo para pagamento e, ainda, a advertência da consequência do não pagamento.

4 — Quando tenha sido liquidada quantia superior à devida, devem os serviços promover, mediante despacho do presidente da Câmara, a restituição da importância indevidamente paga, no prazo de 30 dias.

5 — Não há lugar à liquidação adicional de quantias quando o seu quantitativo for inferior a 5 euros.

6 — Caso venham os serviços a apurar que a autoliquidação realizada pelo requerente não se mostra correcta, deve o mesmo ser notificado do valor correcto de liquidação e respectivos fundamentos, assim como do prazo para pagamento do valor que se vier a apurar estar em dívida.

SECÇÃO II

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 50.º

Processamento técnico-administrativo do pedido

O processamento técnico-administrativo dos pedidos de loteamentos e obras de urbanização está sujeito às seguintes taxas:

1 — Qualquer requerimento relativo a loteamentos ou obras de urbanização incluídas ou não em loteamento — 10 euros;

2 — Consideram-se, nomeadamente, incluídos no n.º 1:

a) pedido de informação;

b) pedido de informação prévia de loteamento e ou obras de urbanização;

c) comunicação prévia;

d) pedido de informação de loteamento e ou obras de urbanização;

e) licença de loteamento, respectivos aditamentos e alterações;

- f) licença de obras de urbanização, respectivos aditamentos e alterações;
- g) emissão de alvará de licença de loteamento ou obras de urbanização;
- h) emissão de alvará de licença de loteamento para execução de obras de urbanização por fases;
- i) alteração à licença de loteamento ou de obras de urbanização;
- j) prorrogação de prazo de execução de obras de urbanização;
- k) renovação de licença de loteamento ou de obras de urbanização;
- l) pedido de licença especial para conclusão de obras inacabadas;
- m) pedido de redução ou cancelamento de caução ou outra garantia bancária;
- n) pedido de recepção de obras de urbanização;
- o) pedido de destaque;
- p) averbamentos.

Artigo 51.º

Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do RJUE, a emissão do alvará de licença ou a admissão de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta por uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou à admissão de comunicação prévia de loteamento e obras de urbanização de que resulte alteração ou aumento do número de fogos ou de lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre a alteração ou aumento.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou à admissão de comunicação prévia de loteamento e obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixada no referido Quadro I.

4 — Sempre que, da emissão do alvará de licença ou da admissão de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização, assim como das respectivas alterações, resulte a obrigatoriedade de publicitação nos termos do RJUE, ou do presente Regulamento, é também devido o pagamento da taxa de publicitação fixada no Quadro I da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 52.º

Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou a admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou à admissão de comunicação prévia de loteamento resultante da sua alteração, de que resulte alteração ou aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre a alteração e o aumento.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou à admissão de comunicação prévia de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixada no referido Quadro II.

4 — Sempre que, da emissão do alvará de licença ou da admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização, assim como das respectivas alterações, resulte a obrigatoriedade de publicitação nos termos do RJUE, ou do presente regulamento, é também devido o pagamento da taxa de publicitação fixada no Quadro II da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 53.º

Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou a admissão de comunicação prévia de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas, previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou à admissão de comunicação prévia de obras de urbanização com dilação do prazo inicial e ou aumento do valor inicialmente orçamentado está sujeito ao pagamento da taxa fixada no Quadro III.

3 — Qualquer outro aditamento está sujeito ao pagamento da taxa fixada no mesmo Quadro III.

SECÇÃO III

Remodelação de terrenos

Artigo 54.º

Processamento técnico-administrativo do pedido

O processamento técnico-administrativo dos pedidos de remodelação de terrenos está sujeito às seguintes taxas:

- 1 — Qualquer requerimento relativo a remodelação de terrenos, não associado a outra operação urbanística — 10 euros;
- 2 — Consideram-se, nomeadamente, incluídos no n.º 1:

- a) pedido de informação;
- b) pedido de informação prévia;
- c) comunicação prévia;
- d) pedidos de licença e respectivos aditamentos;
- e) prorrogação de prazo de licença ou do prazo fixado na comunicação prévia;
- f) renovação de licença ou comunicação prévia;
- g) averbamento.

Artigo 55.º

Emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea l) do artigo 2.º do RJUE, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área/volume onde se desenvolva a operação urbanística.

SECÇÃO IV

Obras de edificação

Artigo 56.º

Processamento técnico-administrativo do pedido

O processamento técnico-administrativo dos pedidos relativos a edificações está sujeito às seguintes taxas:

- 1 — Qualquer requerimento relativo a edificações — 10 euros;
 - 2 — Consideram-se, nomeadamente, incluídos no n.º 1:
- a) pedido de informação;
 - b) pedido de informação prévia;
 - c) aditamentos ao projecto de arquitectura;
 - d) aditamentos aos projectos de especialidade;
 - e) pedido de demolição e ou escavação e contenção periférica;
 - f) emissão de alvará de licença de edificação ou demolição;
 - g) emissão de alvará de licença parcial para construção de estrutura;
 - h) emissão de alvará de licença para execução por fases;
 - i) prorrogação de prazo de licença ou do prazo fixado na comunicação prévia;
 - j) renovação de licença ou da admissão da comunicação prévia;
 - k) pedido de licença especial para conclusão de obras de edificação inacabadas;
 - l) comunicação prévia;
 - m) pedido de constituição ou alteração do regime de propriedade horizontal;
 - n) vistorias;
 - o) pedido de autorização de utilização ou alteração de utilização;
 - p) pedido de atribuição de número de polícia;
 - q) averbamentos diversos.

Artigo 57.º

Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de edificação

A emissão de alvará de licença ou a admissão de comunicação prévia de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

SECCÃO V

Utilização das Edificações

Artigo 58.º

Autorização de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referidos no n.º 4 do artigo 4.º e na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 6.º do RJUE, a emissão do alvará de autorização de utilização, bem como de alteração da utilização, está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada em função do número de fogos e seus anexos e unidades de ocupação.

2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados e ou das unidades de ocupação cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no Quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 59.º

Autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de alvará de autorização de utilização, licença de exploração e de funcionamento, ou suas alterações previstas em legislação específica relativa, nomeadamente a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e de prestação de serviços, bem como os empreendimentos turísticos, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

SECCÃO VI

Casos especiais

Artigo 60.º

A emissão de alvarás de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do RJUE, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 60.º-A

Caução para demolição, escavação e contenção periférica

O valor da caução para execução de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81.º do RJUE, será de 10% da quantia da estimativa do custo total da obra.

Artigo 61.º

Deferimento tácito

Nas situações de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas e nos casos de intimação judicial para prática de acto devido no âmbito de procedimento de licenciamento, as operações urbanísticas respectivas estão sujeitas ao pagamento da taxa que seria devida se tivesse havido acto expresso.

Artigo 62.º

Renovação

A emissão do alvará resultante de renovação de licença ou a emissão de nova comunicação prévia, nos casos referidos no artigo 72.º do RJUE, está sujeita ao pagamento da taxa prevista para os respectivos títulos caducados, reduzida em 75% se o novo pedido for apresentado no prazo de 18 meses.

Artigo 63.º

Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º e 58.º do RJUE, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no Quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 64.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do RJUE, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuido nos artigos 51.º, 53.º e 57.º deste Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, às operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia.

Artigo 65.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

1 — Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão da obra ou a admissão da comunicação prévia para o efeito apresentada está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no Quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento, devendo o seu pedido ser instruído com os seguintes elementos:

- a) documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio, válida e atualizada;
- c) memória descritiva, com a identificação das obras a executar;
- d) calendarização;
- e) estimativa de custos;
- f) fotografias que comprovem o avançado estado de execução.

2 — Para os efeitos previstos na alínea *f*) do número anterior considera-se estar em falta a execução de:

- a) pinturas e limpezas no interior dos edifícios, acabamentos exteriores e arranjos dos logradouros e de espaços públicos adjacentes ao edifício ou lote;
- b) recolha dos materiais resultantes de demolições e limpeza da área;
- c) acabamentos e limpezas nas áreas de domínio público resultantes de loteamentos, obras de urbanização ou de remodelação de terrenos.

Artigo 66.º

Instalações de armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis, redes e ramais de distribuição e áreas de serviço

1 — Pelos actos relativos ao licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis para consumo próprio e público e redes e ramais de distribuição ligadas a reservatórios de GPL sujeitos ao Decreto-Lei n.º 125/97, de 23 de Maio, bem como de áreas de serviço a instalar na rede viária municipal, previstos no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de Novembro, são devidas as taxas estabelecidas nos Quadros V e VII.

2 — Acrescem às taxas referidas no número anterior as fixadas nas demais normas e quadros da tabela anexa ao presente regulamento mas aplicáveis em função do tipo de operação urbanística regulada pelo RJUE.

Artigo 67.º

Infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações

Pelos actos praticados no âmbito da autorização municipal relativa à instalação e funcionamento de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios para exploração comercial são devidas as taxas previstas no Quadro VII.

Artigo 68.º

Parecer sobre constituição de compropriedade

1 — O pedido de parecer previsto no artigo 54.º da Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- a) identificação dos adquirentes e da percentagem respectiva na constituição da compropriedade;
- b) certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio objecto do negócio jurídico;
- c) caderneta predial;
- d) plantas de ordenamento e de condicionantes, a extrair das cartas do PDM, assinalando o prédio objecto da operação;
- e) planta de localização à escala de 1/2000 com indicação precisa do prédio e das edificações existentes no local e número do respectivo processo de licenciamento.

2 — A emissão da certidão relativa ao pedido referido no presente artigo está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Quadro XVII.

Artigo 69.º

Isenção de alvará de utilização

1 — O pedido de emissão de certidão comprovativa de que o edifício ou fracção se encontra isento de alvará de utilização deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio;
- caderneta predial;
- plantas de ordenamento e de condicionantes, a extrair das cartas do PDM, assinalando o prédio objecto da operação;
- planta de localização à escala de 1/2000 com indicação precisa do prédio;
- fotografias do exterior do edifício ou fracção em causa.

2 — A emissão da certidão relativa ao pedido referido no presente artigo está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Quadro XVII.

Artigo 70.º

Licenciamento de pedreiras

1 — O pedido relativo ao licenciamento de pedreiras que seja da competência da Câmara Municipal deverá ser instruído de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 270/01, de 6 de Outubro.

2 — Pelos actos relativos ao licenciamento de pedreiras são devidas as taxas estabelecidas nos Quadros IV e VII.

Artigo 71.º

Licenciamento industrial

Pelos actos relativos à instalação, alteração e exploração de estabelecimentos industriais, ao abrigo da previsão do Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril, são devidas as taxas estabelecidas nos Quadros V e VII.

Artigo 71.º-A

Da declaração prévia

Pela entrega da declaração prévia e respectivo comprovativo da sua conformidade com o definido no Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de Junho, Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de Junho e no Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril é devida a taxa estabelecida no Quadro XVII.

SECÇÃO VII

Taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

Artigo 72.º

Âmbito de aplicação

1 — Nas operações de loteamento, obras de urbanização e em obras de construção ou ampliação é devida a taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

2 — Aquando da emissão do alvará ou da admissão da comunicação prévia relativo a obras de construção não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento, autorização ou admissão da comunicação prévia da correspondente operação de loteamento e ou obras de urbanização em que se integrem.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 73.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas (TRIU) é fixada em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TRIU = \frac{K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times I \times S + K5 \times \text{Programa plurianual} \times \Omega 2}{\Omega 1}$$

TRIU — é o valor, em euros, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;

K1 — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia:

Tipologias de construção	Valores de K1
Habitação unifamiliar.	0,40
Edifícios colectivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades	0,80
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial	0,70
Anexos	0,30

K2 — coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local:

Infra-estruturas públicas existentes	Valores de K2
Nenhumas	0,25
Arruamentos	0,40
Arruamentos e rede de abastecimento de água	0,50
Arruamentos, rede de abastecimento de água e rede de drenagem de águas residuais domésticas e águas pluviais	0,70
Arruamentos, rede de abastecimento de água, rede de electricidade e rede de telecomunicações.	0,75
Arruamentos, rede de abastecimento de água, rede de drenagem de águas residuais domésticas e águas pluviais, rede de electricidade e rede de telecomunicações	0,95
Todas	1,00

K3 — coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas:

Localização geográfica	Valores de K3
Aglomerados urbanos:	
Tipo A*	
Área urbana	0,021
Área urbanizável	0,025
Tipo B*	
Área urbana	0,018
Área urbanizável	0,02
Tipo C*	
Área urbana	0,015
Área urbana urbanizável	0,018
Tipo D*	0,013
Tipo E*	0,01
Zonas industriais	0,02
Outras zonas.	0,02

*Tipo A — Azambuja e Aveiras de Cima; Tipo B — Alcoentre e Vila Nova da Rainha; Tipo C — Aveiras de Baixo, Maçussa, Manique do Intendente, Vale do Paraíso e Vila Nova de S. Pedro; Tipo D — Quebradas, Tagarro, Espinheira, Casais da lagoa, Virtudes, Arrifana, Póvoa de Manique, Casal de Além, Casais das Boiças, Casais Vale de Coelho, Casais de Baixo, Casais de Britos, Casais do Vale do Brejo, Casais das Cumeiras, Casais das Amendoeiras, Torre de Penalva, Outeiro e Fontainhas; Tipo E — Casais da Caneira, Casais da Areia, Casal Vale do Carril, Casal Vale das Éguas, Vale de Judeus, Vale de Tábuas, Casais do Alfaro, Casais das Inglesas, Casais dos Poços, Casais do Tambor, Casais Vale do Cepo, Casais Vale do Fojo, Sítio dos Poços, Casais Vale do Espingardeiro, Casais Vale Fornos, Casais da Margana, Carvalhos, Carrascal e Moita do Lobo.

K4 — coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas para zonas verdes e ou instalação de equipamentos:

Áreas para espaços verdes e ou equipamento	Valores de K4
Sem áreas de cedência	1,00
Áreas iguais ou superiores às legalmente exigíveis, mas superiores a 200 m ² .	0,50

Áreas para espaços verdes e ou equipamento		Valores de K4
Áreas inferiores às legalmente exigíveis, mas superiores a 200 m ² .	Iguais ou superiores a $75\% \times Ac^*$	0,60
	Entre $75\% \times Ac$, e $50\% \times Ac$	0,70
	Inferiores a $0,50 \times Ac$	0,80

*Ac — Áreas de cedência legalmente exigíveis (m²)

K5 — coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar e toma o valor de 0,02;

V — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m² de construção na área do Município, correspondente ao preço de habitação por m² a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril, fixado anualmente por Portaria publicada para o efeito;

S — representa a superfície total, em m², de pavimentos de construção destinados ou não a habitação (excluindo a área das caves, se destinadas a estacionamento afecto às fracções);

Programa plurianual — valor total do investimento previsto no plano de actividades para execução de infra-estruturas urbanísticas e equipamentos públicos destinados a educação, saúde, cultura, desporto e lazer;

Ω1 — área total do concelho, em hectares, classificada como urbana ou urbanizável de acordo com o Plano Director Municipal (1101,7 ha);

Ω2 — área total do terreno, em hectares, objecto da operação urbanística.

Artigo 74.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas (TRIU) é fixada em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TRIU = \frac{K1 \times K2 \times K3 \times V \times S + K5 \times \text{Programa plurianual} \times \Omega2}{\Omega1}$$

TRIU — é o valor, em euros, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;

K1, K2, K3, K5, S, V, Ω1, Ω2, Programa plurianual: têm o significado e os valores referidos no artigo 73.º deste Regulamento.

Artigo 74.º-A

Redução da taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

1 — No caso de aplicação do n.º 3 do artigo 25.º do RJUE, a TRIU poderá ser reduzida em função do valor das obras de infra-estruturas realizadas pelo promotor.

2 — A valorização das obras referidas no número anterior serão aprovadas pela Câmara Municipal e constarão obrigatoriamente do contrato a celebrar por aplicação do n.º 3 do artigo 25.º do RJUE.

SECÇÃO VIII

Disposições especiais

Artigo 75.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de edificação estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 76.º

Vistorias

A realização de vistorias está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 77.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento

Artigo 78.º

Assuntos administrativos

Os demais actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XVII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 79.º

Legalizações

Em caso de legalizações são devidas as taxas referidas nos artigos anteriores agravadas em 50%.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Artigo 80.º

Das sanções

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas previstas no presente capítulo são da competência do Presidente da Câmara.

2 — As infracções a este Regulamento constituem contra-ordenação, punível com coima entre o mínimo e o máximo abaixo referidos, correspondente ao valor do ordenado mínimo anualmente fixado, multiplicado pelo índice que se indica:

- as infracções ao n.º 4 do artigo 7.º — de 1 a 3;
- as infracções aos n.º 1 e 2 do artigo 11.º — de 3 a 10;
- as infracções ao n.º 2 do artigo 13.º — de 3 a 10;
- as infracções ao artigo 30.º — de 3 a 6;
- as infracções ao n.º 3 do artigo 31.º — de 3 a 6;
- as infracções ao n.º 5 do artigo 31.º — de 3 a 6;
- as infracções aos n.º 6 e 7 do artigo 31.º — de 3 a 6;
- as infracções ao n.º 10 do artigo 28.º — de 5 a 10;
- as infracções aos n.º 1, 2 e 3 do artigo 42.º — de 2 a 5;
- as infracções ao n.º 3 do artigo 45.º — de 1 a 5;
- as não referidas nas alíneas anteriores — de 1/2 a 2.

3 — As coimas aplicadas a pessoas colectivas serão elevadas, nos seus limites mínimos e máximos, para o dobro e nunca serão inferiores a metade do máximo.

4 — As coimas fixadas entre um mínimo e um máximo, são aplicadas atendendo à extensão das consequências potenciais da infracção, sejam os prejuízos para outros, sejam os benefícios para o infractor, bem como à situação económica deste, e ao seu grau de responsabilidade na mesma.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis.

6 — A reincidência e o dolo são circunstâncias agravantes.

7 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município, inclusive quando as mesmas sejam cobradas em juízo.

Artigo 81.º

Conflitos decorrentes da aplicação deste regulamento

1 — Para a resolução de conflitos na aplicação deste Regulamento de urbanização e edificação, bem como de taxas, compensações e prestação de caução, devidas por realização de operações urbanísticas, podem os interessados requerer a intervenção de uma comissão arbitral.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, a comissão arbitral é constituída por um representante da Câmara Municipal, um representante do interessado e um técnico designado por cooptação, especialista na matéria sobre que incide o litígio, o qual preside.

3 — Na falta de acordo, o técnico é designado pelo Presidente do Tribunal Administrativo de Círculo competente na circunscrição administrativa do Município.

4 — A constituição e funcionamento das comissões arbitrais aplica-se o disposto na lei sobre a arbitragem voluntária.

5 — A Câmara reconhece os tribunais arbitrais das associações públicas de natureza profissional e das associações empresariais do sector da construção civil que tenham promovido centros para a realização de arbitragens no âmbito das matérias previstas neste artigo, nos termos da lei.

Artigo 82.º

Dúvidas

1 — As dúvidas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Os casos omissos deverão ser resolvidos por recurso às normas e princípios constantes na respectiva lei geral.

Artigo 83.º

Legislação a consultar

A aplicação do disposto no presente Regulamento não dispensa a consulta da Lei geral em vigor, bem como do Plano Director Municipal, planos de urbanização e de pormenor em vigor na área do concelho.

Artigo 84.º

Entrada em vigor

1 — Este Regulamento entra em vigor cinco dias úteis após a data da sua publicação na 2.ª Série do *Diário da República*.

2 — O Regulamento será obrigatoriamente revisto no prazo de 18 meses após a sua entrada em vigor.

Artigo 85.º

Actualização

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as taxas previstas no presente Regulamento e respectiva Tabela Anexa são automaticamente actualizadas todos os anos de acordo com a taxa de inflação aplicável publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.

2 — A actualização só vigorará a partir do dia 1 de Janeiro do ano seguinte.

Artigo 86.º

Norma transitória

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os processos entrados na Câmara Municipal após a sua entrada em vigor, àqueles cuja aprovação tenha caducado e ainda àqueles cujos interessados assim o requeiram.

2 — Às operações urbanísticas sujeitas ao regime de autorização nos termos do RJUE, que se encontrem a decorrer à data da entrada em vigor do presente Regulamento, são aplicáveis as taxas neste previstas para as operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia nos termos do mesmo diploma na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

Artigo 87.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor das alterações ao presente Regulamento consideram-se revogados:

- a) o Regulamento de Construções do Município da Azambuja;
- b) as disposições referentes a obras particulares e loteamentos do Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Preços do Município de Azambuja;
- c) todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município, em data anterior à aprovação deste Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.
- d) Todas as normas expressa e tacitamente incompatíveis com as presentes alterações.

Artigo 88.º

Competências

A competência para a prática dos actos e tomada das decisões que não estejam expressamente cometidas a algum órgão e previstas neste Regulamento pertencem à Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Presidente e de subdelegação deste nos dirigentes dos serviços municipais.

19 de Fevereiro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Joaquim António Ramos*.

Tabela Anexa

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão da comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização

Designação	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão da comunicação prévia	61,38
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	27,62
b) Por fogo:	
1 — por metro quadrado para habitação unifamiliar	0,79
2 — por metro quadrado para habitação plurifamiliar	1,02
c) para indústria, incluindo armazéns de apoio e grandes superfícies de comércio — por cada metro cúbico ou fracção	0,26
d) outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	1,02
e) prazo — por cada mês	26,16
f) sobre o valor orçamentado das obras de urbanização a executar — 2%.	
2 — Alteração de alvará de licença ou da admissão da comunicação prévia — Aditamento	51,15
2.1 — Acrescem as taxas das alíneas a) e ou b), c) e d) do número 1.1. relativamente aos lotes alterados ou aditados no caso da alteração originar aumento de lotes e ou fogos ou unidades de ocupação, respectivamente.	
2.2 — Acrescem as taxas das alíneas e) e ou f) do número 1.1. no caso de a alteração originar dilatação do prazo e ou aumento do valor inicialmente orçamentado.	
3 — Acresce aos montantes apurados nos termos dos números anteriores os custos com a publicação pelo Município de aviso relativo à emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento: acresce 20% ao valor do orçamento da publicação.	

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão da comunicação prévia de loteamento

Designação	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão da comunicação prévia	61,38
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	27,62
b) Por fogo:	
1 — por metro quadrado para habitação unifamiliar	0,79
2 — por metro quadrado para habitação plurifamiliar	1,02
c) para indústria, incluindo armazéns de apoio e grandes superfícies de comércio — por cada metro cúbico ou fracção	0,27
d) outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	1,02
2 — Alteração de alvará de licença ou da admissão da comunicação prévia — Aditamento	51,15
2.1 — Acrescem as taxas das alíneas a) e ou b), c) e d) do número 1.1. relativamente aos lotes alterados ou aditados no caso da alteração originar aumento de lotes e ou fogos ou unidades de ocupação, respectivamente.	
3 — Acresce aos montantes apurados nos termos dos números anteriores os custos com a publicação pelo Município de aviso relativo à emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de loteamento: acresce 20% ao valor do orçamento da publicação.	

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão da comunicação prévia de obras de urbanização

Designação	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão da comunicação prévia	61,38
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	27,62
a) prazo — por cada mês	
b) sobre o valor orçamentado das obras de urbanização a executar — 2%.	
2 — Alteração de alvará de licença ou da admissão da comunicação prévia — Aditamento	51,15
2.1 — Acrescem as taxas das alíneas a) e b) do número 1.1. no caso da alteração originar dilatação do prazo inicial e ou aumento do valor inicialmente orçamentado.	

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos

Designação	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão da comunicação prévia	61,38
2 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) até 1.000 m ³	76,73
b) de 1.001 m ³ a 2.000 m ³	204,60
c) de 2.001 m ³ a 5.000 m ³	511,50
d) Mais de 5.000 m ³ — acresce ao montante anterior por cada 1.000 m ³ ou fracção	102,30
3 — Desmatação — por cada 500 m ² ou fracção	30,69

QUADRO V

Emissão de alvará de licença ou admissão da comunicação prévia para obras de edificação

Designação	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão da comunicação prévia e seus aditamentos	61,38
2 — Acresce taxa geral, em função do prazo de execução, a aplicar em todos os alvarás e admissão de comunicação prévia — por cada mês ou fracção	5,32
3 — Taxas especiais a acumular com a do número anterior, quando devidas:	
3.1 — Obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração:	
a) para habitação, incluindo anexos e arrecadações — por metro quadrado ou fracção:	
a.1) habitação unifamiliar	0,82
a.2) habitação plurifamiliar	1,18
b) para comércio, serviços ou outros fins lucrativos, incluindo arrecadações, por metro quadrado ou fracção	2,40
c) para indústria, incluindo armazéns de apoio e grandes superfícies de comércio — por metro cúbico ou fracção	0,36
d) para apoio agrícola, silvicultura, pecuária, incluindo armazéns de apoio — por metro cúbico ou fracção	0,31
e) para garagens individuais ou colectivas e parqueamentos cobertos — por metro quadrado ou fracção	0,51

Designação	Valor (em euros)
f) Construção, reconstrução ou alteração de muros de suporte ou de vedação e de outras vedações definitivas ou provisórias — por metro linear ou fracção:	
f.1) confinantes com a via pública	0,61
f.2) não confinantes com a via pública	0,41
3.2 — Construção, reconstrução ou alteração de telheiros, barracões, alpendres, capoeiras, quando do tipo ligeiro — por metro quadrado ou fracção	0,46
3.3 — Construção, reconstrução ou alteração de terraços no prolongamento dos pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouro, esplanada, etc. — por metro quadrado ou fracção	0,61
3.4 — Construção de equipamentos privados, designadamente piscinas, campos de ténis ou outros sem fins lucrativos — por metro quadrado ou fracção	1,02
3.5 — Modificação de fachadas incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas — por metro quadrado ou fracção da área da fachada correspondente ao piso intervencionado	1,07
3.6 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização — por cada 100 m ³	3,07
3.7 — Construção de depósitos — por cada metro cúbico ou fracção	20,46
3.8 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alteração de instalações previstas no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro — Taxa Base (TB) = € 100,00 e C = capacidade total dos reservatórios em metros cúbicos:	
a) se C < 10 — 2,5TB	
b) se C ≥ 10 e < 50 — 4TB	
c) se C ≥ 50 e ≤ 100 — 5TB*	
Este valor será acrescido de 0,1 TB por cada 10 m ³ ou fracção acima dos 100 m ³	
4 — Corpos salientes de construções, na parte projectada sobre áreas públicas — taxas a acumular com as dos números anteriores — por metro quadrado ou fracção:	
4.1 — Varandas abertas	5,12
4.2 — Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil da edificação	20,46
5 — Outras operações urbanísticas do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado	51,15
6 — Obras ou instalações a título precário — por metro quadrado ou fracção, por mês	2,10
7 — Impermeabilizações — por metro quadrado	1,23

QUADRO VI

Emissão de alvará de autorização de utilização e sua alteração

Designação	Valor (em euros)
1 — Para fins habitacionais:	
1.1 — Emissão de alvará de utilização e suas alterações	40,92
1.2 — Acresce ao montante referido no número anterior — por cada fogo e seus anexos	20,46
2 — Para fins não habitacionais:	
2.1 — Emissão de alvará de utilização e suas alterações	40,92
2.2 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por cada unidade de ocupação e até 100 m ²	20,97
b) Por cada 100 m ² ou fracção a mais	10,54
3 — Autorização de utilização para arrendamento com fins não habitacionais de prédios ou fracções não licenciadas, ao abrigo do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 160/2006, de 8 de Agosto	40,92
3.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por cada unidade de ocupação e até 100 m ²	20,97
b) Por cada 100 m ² ou fracção a mais	10,54

QUADRO VII

Emissão de alvará de autorização de utilização, licença de exploração e suas alterações previstas em legislação específica

Designação	Valor (em euros)
1 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
1.1 — de bebidas	28,13
1.2 — de bebidas com dança	81,84
1.3 — de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	46,04
1.4 — de restauração	51,15
1.5 — de restauração com dança	122,76
1.6 — de restauração com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	66,50
1.7 — de restauração e bebidas	63,43
1.8 — de restauração e bebidas com dança	163,68
1.9 — de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	86,96
2 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e prestação de serviços.	56,27
3 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, por cada empreendimento turístico	138,11
4 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, por cada unidade para dança, jogos, espectáculos ou divertimentos públicos.	107,42
5 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento industrial:	
a) Tipo 1	511,50
b) Tipo 2	306,90
c) Tipo 3	204,60
d) Tipo 4	102,30
5.1 — Apreciação dos pedidos de autorização de instalação ou alteração, por cada estabelecimento industrial do tipo 4	102,30
5.2 — Emissão de alvará de licença de exploração industrial de tipo 4	102,30
5.3 — Actualização de licença de exploração industrial de tipo 4	102,30
6 — Emissão de alvará de licença de funcionamento de áreas de serviço na rede viária municipal	5115
6.1 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
a) por cada bomba de abastecimento associada, o valor previsto no n.º 8.1. deste Quadro;	
b) por cada unidade de lavagem associada, o valor previsto em 8.2. deste Quadro;	
c) por cada unidade de abastecimento de gás ou electricidade associada, o valor previsto no n.º 8.3. deste Quadro.	
6 — Emissão de alvará de licença de exploração de instalações de armazenamento de:	
a) GPL com capacidade até 50 m ³	300
b) parque de armazenamento de garrafas.	300
c) combustíveis líquidos com capacidade ≤ a 200 m ³	300
d) outros produtos derivados do petróleo com capacidade ≤ a 500 m ³	400
7 — Emissão de alvará de licença de exploração de postos de abastecimento e instalações de armazenamento não contempladas no número anterior, previstas no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro:	
7.1 — Para consumo próprio	358,05
7.2 — Para consumo público	5115
8 — Acresce ao montante referido em 7.2.:	
8.1 — Por cada bomba de abastecimento associada	1023
8.2 — Por cada unidade de lavagem associada	511,50
8.3 — Por unidade de abastecimento de gás ou electricidade associada	204,60
9 — Emissão de alvará de licença de exploração de redes e ramais ligadas a reservatórios de GPL previstos no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro	204,60

Designação	Valor (em euros)
10 — Emissão de licença de exploração de pedreiras — por metro quadrado de área de exploração.	0,02
11 — Emissão de autorização municipal relativa a infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e seus acessórios — por cada infraestrutura.	500
11 — Acresce ao montante referido nos números anteriores, por cada 50 m ² de área bruta de construção ou fracção	51,15

QUADRO VIII

Emissão de alvarás de licença parcial

Designação	Valor (em euros)
Emissão do alvará em caso de construção da estrutura — 30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.	

QUADRO IX

Prorrogações

Designação	Valor (em euros)
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização — por cada mês ou fracção	107,42
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — por cada mês ou fracção	107,42
3 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de edificação previstas na licença ou comunicação prévia admitida — por cada mês ou fracção.	35,81
4 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de edificação previstas na licença ou comunicação prévia admitida em fase de acabamentos — por cada mês ou fracção . . .	40,92

QUADRO X

Licença ou admissão de comunicação prévia especial relativa a obras inacabadas

Designação	Valor (em euros)
Emissão da licença ou admissão de comunicação prévia especial para conclusão de obras inacabadas — por cada mês ou fracção	112,53

QUADRO XI

Informações

Designação	Valor (em euros)
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com:	
1.1 — área inferior a 10.000 m ²	61,38
1.2 — área de 10.000 m ² a 20.000 m ²	107,42
1.3 — área superior a 20.000 m ² , por cada 5.000 m ² ou fracção a mais e em acumulação com o montante previsto no número anterior	21,48
1.4 — Acresce ao montante acima apurado, quando o pedido for apresentado nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE.	102,30

Designação	Valor (em euros)
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação.	46,04
2.1 — Acresce ao montante acima apurado, quando o pedido for apresentado nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE.	51,15
3 — Pedido de informação de carácter genérico — por escrito	16,88
4 — Apreciação de qualquer outro requerimento	10,74
5 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores, por notificação a cada titular, nos casos previstos no número 4 do artigo 14.º do RJUE	5,12
6 — Pedido de renovação do prazo relativo a informação prévia favorável — é devida a taxa aplicável nos n.ºs 1 e 2, consoante o caso, reduzida em 50%.	

QUADRO XII

Ocupação da via pública para obras

Designação	Valor (em euros)
1 — Tapumes ou outros resguardos e andaimes- por mês e por metro quadrado ou fracção de área delimitada na base	1,07
2 — Gruas, guindastes e similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público — por mês e por unidade	30,69
3 — Outras ocupações fora dos tapumes ou resguardos — por mês ou fracção:	
3.1 — caldeiras, amassadouros, depósitos de entulhos ou de materiais, bem como outras ocupações autorizadas — por metro quadrado ou fracção.	3,58
3.2 — contentores — por metro quadrado ou fracção de área delimitada na base	5,12

QUADRO XIII

Vistorias

Designação	Valor (em euros)
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização ou suas alterações e de constituição de propriedade horizontal.	33,76
1.1 — por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior.	2,97
2 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e bebidas	55,24
3 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos comerciais e serviços até 500 m ²	51,15
3.1 — em grandes superfícies comerciais acresce por cada 100 m ² a mais.	11,25
3.2 — em centros comerciais acresce por cada loja	11,25
4 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos	92,07
4.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e ou de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior	18,41
5 — Vistoria a realizar para efeitos de verificação das condições de utilização dos edifícios ou suas fracções	10,23
6 — Vistorias relativas ao licenciamento de instalações de armazenamento, postos de abastecimento de combustíveis e redes e ramais previstas no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro	51,15

Designação	Valor (em euros)
7 — Vistorias relativas ao licenciamento de áreas de serviço na rede viária municipal, previstas no Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de Novembro	51,15
8 — Vistorias relativas ao licenciamento de estabelecimentos industriais tipo 4, previstas no Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril.	51,15
9 — Vistorias relativas ao licenciamento de pedreiras, previstas no Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de Outubro	51,15
10 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	30,69
11 — Acrescem aos valores acima referidos os valores cobrados à Câmara Municipal pelas entidades externas que participem nas vistorias realizadas	

QUADRO XIV

Operações de destaque

Designação	Valor (em euros)
Pela apreciação do pedido ou reapreciação	204,60
Pela emissão da certidão de destaque	61,38

QUADRO XV

Inscrição de técnicos

Designação	Valor (em euros)
1 — Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras.	102,30
2 — Renovação anual	20,46
3 — Pela direcção técnica da obra — por cada termo de responsabilidade.	12,28

QUADRO XVI

Recepção de obras de urbanização

Designação	Valor (em euros)
1 — Por auto de recepção provisória de obras de urbanização	51,15
1.2 — Por lote, em acumulação com o montante anterior	5,12
2 — Por auto de recepção definitiva de obras de urbanização	51,15
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante anterior	5,12

QUADRO XVII

Assuntos administrativos

Designação	Valor (em euros)
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento, comunicação prévia, informação prévia ou autorização — cada.	51,15
2 — Averbamentos em alvarás de licença ou autorização e em licenças de exploração	12,28
3 — Averbamentos em alvarás sanitários, quando válidos	12,28
4 — Emissão de certidão para constituição de edifício em regime de propriedade horizontal	27,62
4.1 — por fracção, em acumulação com o montante referido no número anterior	2,76

Designação	Valor (em euros)
5 — Emissão de certidão de compropriedade — artigo 54.º da Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro	20,97
6 — Emissão de certidão de isenção de alvará de utilização	25,58
7 — Emissão de certidão no âmbito do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro:	
7.1 — Certidão do plano de pormenor	153,45
7.2 — Certidão de reparcelamento	61,38
7.3 — Outras certidões emitidas no contexto de execução de planos de ordenamento do território	61,38
8 — Fotocópia simples:	
8.1 — Por folha de formato A4	1,04
8.2 — Por folha de formato A3	1,57
9 — Fotocópia autenticada de peças escritas:	
9.1 — Por folha de formato A4	2,10
9.2 — Por folha de formato A3	2,62
10 — Cópia simples de peças desenhadas — por metro quadrado ou fracção	3,58
11 — Cópia autenticada de peças desenhadas — por metro quadrado ou fracção	5,12
12 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala	3,58
13 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em suporte informático	5,63
14 — Fornecimento de Livro de Obras	10,23
15 — Fornecimento de avisos de publicitação do pedido de licenciamento ou autorização e da emissão de alvará	5,12
16 — Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil, nomeadamente sobre estimativa do custo de obras e modo como as mesmas foram executadas	14,32
17 — Reapreciação de processos de obras ou de loteamentos, sem que tenha havido emissão do alvará	51,15
18 — Depósito de ficha técnica de habitação	20,46
18.1 — Por emissão de 2.ª via	20,46
19 — Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos de estabelecimentos industriais	5,12
20 — Emissão de parecer de aprovação de localização, nos termos da legislação especial aplicável	76,73
21 — Declaração prévia apresentada nos termos da legislação específica aplicável	61,38

19 de Fevereiro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Joaquim António Ramos*.

201996127

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 12243/2009

António José Ganhão, Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como no disposto no artigo 64.º, n.º 4, alínea c) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se publica a Proposta de Regulamento do Museu Municipal de Benavente, convidando-se todos os interessados a apresentar, por escrito, sugestões relativas ao Regulamento em causa, na Divisão Municipal de Cultura, Educação e Turismo, Secção de Acção Educativa, desta Câmara Municipal, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

Nota justificativa

O Museu Municipal de Benavente denominado Museu Municipal Dr. António Gabriel Ferreira Lourenço foi inaugurado em Julho de 1980, albergando uma vasta colecção de carácter etnográfico reunida ao longo de cerca de 40 anos por Joaquim Parracho. O desenvolvimento deste trabalho de recolha permitiu a criação de uma relação

importante e duradoura entre a comunidade e o seu museu, resultando frequentes as doações particulares. Por outro lado, a recolha exaustiva de todos os objectos da vida quotidiana, familiar e de trabalho evitou o seu desaparecimento físico e, conseqüentemente, o esquecimento da memória colectiva.

Instalado numa antiga casa de habitação, construída no final do século XVIII pelo Capitão Colaço Lobo veio a ser adquirido pelo Dr. António Gabriel Ferreira Lourenço, em meados do século XX. Durante este período foi aqui instalado o Pensionato do Colégio de Benavente, pelo que foram realizadas algumas intervenções com o objectivo de adequar o edifício às suas novas funções. Mais tarde, o Dr. António Gabriel Ferreira Lourenço legou em testamento o edifício, condicionando a sua utilização a museu, vindo a celebrar-se a escritura em 20 de Dezembro de 1976.

Apresentando uma tipologia habitacional típica, o edifício desenvolve-se em dois pisos e, originalmente, as dependências anexas como cavalariças e armazéns ocupariam a quase totalidade do quarteirão, agora urbano, onde se insere. De cunhais e bandas em pedra, a fachada é marcada pelo ritmo das sóbrias cantarias, o edifício orienta-se integralmente para a Rua Luís de Camões.

O piso térreo desenvolve-se a partir de um átrio de distribuição e no centro do edifício a escada em pedra de acesso ao piso superior. Todo este piso encontra-se muito condicionado, à excepção das amplas salas de exposição pela tipologia de origem desta casa.

Nas traseiras, desenvolve-se um pequeno pátio exterior e, invadindo esta área, no início de 1980, foi construído um pequeno pavilhão adossado transversalmente ao edifício.

O projecto para a criação deste Museu resultou, assim, de um conjunto de factores que em articulação permitiram reunir uma equipa técnica para a sua coordenação efectiva, um edifício para a instalação da estrutura e uma doação notável, quer na quantidade de materiais, quer no próprio valor patrimonial.

A partir da década de 80, assistiu-se ao grande impulso da Museologia e dos Museus, em estreita relação com a mudança experimentada no respeito e valorização do Património Histórico por parte da sociedade em geral. O conceito de museu resulta deste processo proporcionando novas tendências nos princípios museológicos, nos programas museográficos e nos serviços que a instituição deve prestar. Este deverá dar resposta às necessidades criadas com a renovada relação Museu — Sociedade proporcionando junto dos diferentes públicos o conhecimento, valorização e salvaguarda dos recursos histórico — patrimoniais no sentido do desenvolvimento das comunidades e identidade locais.

Museu de território possui colecções relevantes no âmbito da alfaia agrícola, do traje, da cerâmica e de ofícios tradicionais. A colecção de fotografia constituída por centenas de registos representa um complemento essencial para a compreensão da vivência tradicional promovendo a articulação entre aspectos relativos à cultura material e aos comportamentos. As colecções de alfaias agrícolas e de traje dão expressão às diversas actividades desenvolvidas na região desde o final do século XIX.

A criação, em 2000, do Núcleo Museológico Agrícola instalado no antigo Matadouro Municipal permitiu o alargamento do conceito tornando a estrutura polinucleada. Neste núcleo, o programa museológico previu a instalação de uma exposição permanente, “O Calendário Agrícola”, bem como a preservação do edifício como memória do património industrial. Actualmente, por razões de carácter operativo, as actividades de Serviço Educativo do Museu têm vindo a ser desenvolvidas neste espaço.

Assim, nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do disposto nos artigos 52.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto e 53.º, n.º 2, alínea a) da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Benavente aprova o Projecto de Regulamento do Museu Municipal de Benavente Dr. António Gabriel Ferreira Lourenço.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do disposto no artigo 52.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

Artigo 2.º

Objecto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos de organização interna e funcionamento do Museu Municipal de Benavente Dr. António Gabriel Ferreira Lourenço, adiante designado abreviada-

mente por MMB, de acordo com a Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto e em conformidade com os princípios basilares da política e do regime de protecção valorização do património cultural previstos na Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro.

Artigo 3.º

Natureza e localização

1 — O MMB consubstancia um serviço público, sem personalidade jurídica nem autonomia administrativa e financeira, tutelado pela Câmara Municipal de Benavente.

2 — O MMB, sito na Rua Luís de Camões, n.º 8, 2130-062, em Benavente, é descentralizado no território do Município, dele fazendo parte o Núcleo Museológico Agrícola — Antigo Matadouro Municipal, sito no Largo de Santo André, em Benavente.

3 — O MMB integrará ainda o Núcleo das Reservas Museológicas, actualmente em fase de projecto, bem como outros núcleos a criar de acordo com a programação museológica.

Artigo 4.º

Logótipo e Sigla

1 — O Museu Municipal tem logótipo próprio que representa um símbolo de identidade da região: um touro estilizado.

2 — A utilização do logótipo deve obedecer ao disposto no Anexo I do presente diploma.

3 — A designação de Museu Municipal de Benavente poderá, sempre que assim for entendido, ser substituída pela sigla MMB.

Artigo 5.º

Missão

De acordo com a sua vocação específica, entendida como o estudo da história e património do município de Benavente, o MMB define como missão:

- a) Preservar as suas colecções garantindo a transmissão do seu acervo às gerações futuras nas melhores condições;
- b) Valorizar e divulgar junto dos diversos públicos o Museu e as suas colecções;
- c) Dinamizar actividades culturais e sociais de modo a fomentar o prazer de usufruir do Património;
- d) Incorporação de novos bens.

Artigo 6.º

Objectivos

1 — Constituem objectivos programáticos do MMB a recolha, a conservação, o inventário e documentação, a investigação e a divulgação da história e património do território concelhio para as populações que nele habitam.

2 — Visando a concretização dos objectivos referidos no número anterior, cabe ao MMB:

- a) Recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do município de Benavente;
- b) Conservar e salvaguardar todos os objectos históricos e patrimoniais, móveis e imóveis do município de Benavente;
- c) Efectuar a conservação e restauro das colecções do MMB, e do património móvel concelhio, isolado ou integrado em imóveis de interesse patrimonial relevante;
- d) Promover a salvaguarda e a conservação do património arquitectónico de interesse relevante no concelho, classificado ou não, isolado ou integrado em conjuntos edificados, em meio urbano ou rural;
- e) Fomentar a salvaguarda, preservação e valorização do património arqueológico concelhio;
- f) Implementar projectos de estudo e valorização de sítios arqueológicos;
- g) Instruir processos de classificação legal para os sítios de interesse patrimonial considerados relevantes;
- h) Emitir pareceres sobre obras públicas ou privadas que impliquem a alteração, demolição e /ou ampliação de edifícios ou espaços urbanos situados em áreas de risco patrimonial definidas pelo Plano Director Municipal (PDM) ou outras servidões administrativas;
- i) Dar parecer sobre obras públicas e privadas que impliquem a escavação do subsolo incluindo as zonas ribeirinhas e o meio aquático nos termos da legislação em vigor;
- j) Coordenar e fiscalizar os trabalhos arqueológicos necessários à salvaguarda de bens arqueológicos em obras da autarquia;

k) Acompanhar obras municipais em sítios e espaços em meio rural, urbano ou ribeirinho de interesse histórico e patrimonial que impliquem trabalhos de recuperação estrutural e valorização;

l) Inventariar todo o património móvel e imóvel do município de Benavente;

m) Documentar todo o património cultural móvel e imóvel do município de Benavente através do inventário sistemático em suporte manual e informatizado;

n) Inventariar e documentar todas as colecções museológicas do MMB manualmente e em suporte informatizado;

o) Investigar a história e património da região de influência do museu com os recursos humanos de investigação do MMB ou outros a afectar conforme a especificidade e especialização;

p) Estudar, salvaguardar e divulgar todas as colecções museológicas do MMB, nomeadamente, realizando intervenções de conservação e restauro;

q) Estabelecer parcerias com outras instituições tendo em vista o apoio e a colaboração na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel e imóvel, sobretudo, do património religioso através das paróquias do concelho, igreja, militar e colectividades particulares;

r) Divulgar o património histórico e cultural do MMB aos diferentes públicos através de exposições de longa duração, temporárias e itinerantes, edições do museu, catálogos, roteiros de colecções museológicas, colecção de património local, revista cultural “*Terras d'Água*”, Sítio na Internet e, outros meios a criar;

s) Captar e diversificar o maior número de públicos para o museu;

t) Apoiar, sempre que possível, a criação, organização e consolidação de novos núcleos museológicos do MMB ou, os museus a criar na região, ajudando a difundir as boas práticas museológicas.

CAPÍTULO II

Acesso ao Público

Artigo 7.º

Acesso

O acesso ao MMB e ao Núcleo Museológico é gratuito.

Artigo 8.º

Horário de funcionamento

1 — O horário de funcionamento dos serviços administrativos do MMB e do Núcleo Museológico Agrícola respeita o horário de trabalho dos funcionários estipulado de acordo com as regras aplicáveis à Administração Pública, sem prejuízo de, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, poder vir a sofrer alterações.

2 — Sem prejuízo de decisão em contrário por motivos de conveniência para a prossecução do interesse público, o MMB e o Núcleo Museológico Agrícola encerram ao público aos domingos e nos dias de feriado nacional e municipal.

3 — O MMB dispõe de um Serviço Educativo que funciona de terça-feira a sexta-feira, das 9h às 12h 30m e das 14h às 17h 30m.

4 — O MMB, durante a exibição de exposições temporárias, cujas salas de exposição são acessíveis até vinte minutos antes da hora determinada para o seu encerramento, tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) De terça a sexta-feira, das 9h às 12h 30m e das 14h às 17h 30m;
- b) Ao sábado, das 14h 30m às 18h 30m encerrando aos domingos e dias de feriado nacional e municipal.

5 — O Núcleo Museológico Agrícola tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) De segunda a sexta-feira, das 10h às 13h e das 14h 30m às 18h;
- b) Ao sábado, das 10h 30m às 13h.

6 — Os horários de funcionamento fixados nos números anteriores poderão ser alterados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, atendendo aos interesses da comunidade a servir.

Artigo 9.º

Acolhimento ao público

1 — O acolhimento ao público realiza-se na recepção do MMB e do Núcleo Museológico Agrícola, cabendo ao funcionário responsável pelo acolhimento prestar todas as informações e esclarecimentos necessários ao visitante.

2 — Na recepção estão em permanência o Livro de Honra e o Livro de Reclamações.

3 — No caso de ser necessária intervenção superior, o funcionário deverá solicitar a presença do responsável técnico do MMB, ou do técnico que na sua ausência o substitua.

4 — Sendo registada reclamação no respectivo Livro, deverão os serviços administrativos proceder de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 10.º

Apoio a pessoas com deficiência ou mobilidade condicionada

1 — O Museu compromete-se a desenvolver todos os esforços com vista a trabalhar com os mais diversos tipos de público sem prejuízo das necessidades especiais, físicas, intelectuais, ou sociais que cada um possa ter, nomeadamente:

a) Melhorando a acessibilidade dos seus espaços museológicos com a implementação de infraestruturas arquitectónicas como rampas, elevadores e casas de banho adaptadas;

b) Permitindo o acesso a outros dispositivos, como publicações e legendas em Braille e audio-guias;

c) Desenvolvendo actividades e programas especiais destinados a este segmento de visitantes.

Artigo 11.º

Registo de visitantes

1 — O registo de visitantes tem como objectivo o conhecimento dos públicos que visitam o MMB e o Núcleo Museológico Agrícola.

2 — O registo será efectuado em documento próprio, discriminativo do número de visitantes e da natureza da visita.

3 — As estatísticas de visitantes serão elaboradas mensalmente.

4 — O MMB realizará periodicamente estudos de público e de avaliação em ordem a melhorar a qualidade do seu funcionamento e atender às necessidades dos visitantes.

Artigo 12.º

Normas de visita

1 — Por motivos de segurança e conservação do MMB e Núcleo Museológico Agrícola, estabelecem-se as seguintes normas de visita:

a) O visitante é obrigado a deixar depositados nas áreas de acolhimento objectos tais como sacos, guarda-chuvas ou quaisquer outros que possam prejudicar a segurança e a conservação dos bens culturais e das instalações;

b) O funcionário responsável pelo acolhimento pode impedir a entrada a visitantes que sejam portadores de objectos que pela sua natureza não possam ser guardados, com segurança, na área de acolhimento;

c) Tratando-se de objectos de valor elevado, a responsabilidade pelo seu depósito implica a declaração e identificação dos mesmos pelo visitante.

2 — Compete ao funcionário responsável pelo acolhimento decidir sobre o disposto na parte final da alínea a) e alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

3 — Durante a visita ao MMB e ao Núcleo Museológico Agrícola é expressamente proibido:

a) Filmar ou fotografar sem autorização expressa do responsável do Museu;

b) Tocar nos objectos expostos, excepto nos preparados especificamente para esse fim, designadamente réplicas museológicas;

c) Usar telemóveis;

d) Comer ou beber, salvo em espaços autorizados ou situações superiormente autorizadas ou programadas no decurso das iniciativas do Museu;

e) Correr nos espaços das exposições;

f) Fumar, salvo nos espaços devidamente assinalados no exterior;

g) Fazer-se acompanhar por quaisquer animais, à excepção de cães-guia.

CAPÍTULO III

Gestão do acervo

Artigo 13.º

Incorporação de bens culturais

1 — O MMB apresenta uma política de incorporações definida de acordo com a sua missão encetando um programa que objectiva a conti-

nuidade do enriquecimento do acervo museológico no âmbito da temática definida — património histórico do concelho.

2 — Para além das colecções já existentes, heterogéneas e distribuídas por diferentes temáticas da história e património da região, serão incorporados no Museu os seguintes bens culturais:

a) Os adquiridos pelas dotações orçamentais da Câmara Municipal ou por verbas extraordinárias destinadas especialmente para esse fim;

b) Os resultantes de legados ou doações;

c) Os que venham a ser expropriados, nos termos previstos na Lei n.º 107/2001, de 21 de Setembro;

d) Os que, em virtude de contenciosos com terceiros, sejam dados em pagamento;

e) Outros que, em virtude de transferências ou permutas sejam considerados propriedade do município;

f) Os que resultem de trabalhos arqueológicos e de achados fortuitos realizados na área do concelho de Benavente;

g) Os que derivem da actividade do Museu.

3 — Os bens culturais serão incorporados nas colecções distribuídas pelos seguintes temas: arqueologia, etnografia, traje, alfaia agrícola, cerâmica, fotografia e pintura.

4 — Os bens culturais depositados no museu não são incorporados.

5 — A política de incorporações do Museu está descrita no documento “Política de Incorporações do Museu Municipal de Benavente” (Anexo II) de acordo com a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004).

6 — A Política de Incorporações será revista e actualizada, pelo menos, de cinco em cinco anos.

Artigo 14.º

Inventariação e documentação

1 — Na inventariação e documentação dos bens culturais incorporados são seguidos os princípios gerais de inventário definidos pelo Conselho Internacional dos Museus (ICOM) e pela Lei — Quadro dos Museus Portugueses no seguimento das “Normas de Inventário” publicadas pelo IPM.

2 — O inventário é registado em suporte informático utilizando-se o programa IN ARTE PLUS.

3 — A informatização do inventário museológico não dispensa a existência do livro de tomo numerado sequencialmente e rubricado pelo responsável técnico do Museu.

4 — O inventário museológico informatizado será obrigatoriamente objecto de cópias de segurança regulares a conservar no Museu e na Câmara Municipal, de forma a garantir a integridade e a inviolabilidade da informação.

Artigo 15.º

Investigação e estudo de colecções

1 — O MMB desenvolve e promove o desenvolvimento da investigação e estudo de colecções tendo em conta a missão, os objectivos, a política de incorporações e os planos de exposições e edições do museu.

2 — A investigação e o estudo, desenvolvidos pelo MMB, deverão fundamentar as acções desenvolvidas para o cumprimento das restantes funções museológicas.

3 — O MMB gere a investigação produzida e transmite-a aos públicos, através de exposições, elaboração de textos ou de outros materiais informativos, ou por qualquer outra forma que considere adequada à sua transmissão.

4 — A investigação e estudo desenvolvidos pelos técnicos do MMB ao seu serviço não devem comprometer as exigências de confidencialidade, devendo os mesmos proteger a informação considerada confidencial, tais como informações referentes à segurança do MMB — plano de segurança — e à avaliação de bens culturais.

5 — O MMB conserva todos os direitos de autor e direitos conexos de acordo com a legislação vigente, sobre a investigação desenvolvida pelos técnicos do Museu ao seu serviço, no âmbito de actividades do Museu, como exposições temporárias, programas educativos e publicações — catálogos, roteiros, desdobráveis, entre outros.

6 — O MMB deve apoiar o trabalho de investigadores e estudiosos externos, facilitando o acesso à informação, nomeadamente, documental e fotográfica.

7 — Constitui excepção ao número anterior, o acesso a documentos de avaliação, contratos de seguro, plano de segurança, certificados de depósito, localização dos bens culturais nas instalações do Museu — reservas, dados recolhidos pelo sistema de vídeo vigilância, registo de visitantes e estudos de público.

8 — O acesso à informação a que se refere o n.º 6 do presente artigo deverá ser solicitado por escrito e o pedido fundamentado.

9 — O MMB accionará os mecanismos legais em vigor contra quem fizer uso de qualquer informação obtida de forma ilegítima.

10 — O MMB reserva-se o direito de condicionar o acesso às instalações das reservas, por razões de conservação e segurança, facilitando o acesso à documentação sobre os objectos em reserva.

11 — O MMB deve acautelar a responsabilidade sobre a investigação e estudo de bens culturais depositados no Museu.

Artigo 16.º

Acesso às reservas museológicas

1 — O MMB possui reservas instaladas em áreas individualizadas no seu edifício, organizadas de acordo com a tipologia das colecções de forma a otimizar a sua gestão.

2 — O acesso às reservas é permitido, nomeadamente:

- a) Aos técnicos do museu;
- b) A investigadores, desde que autorizados pelo responsável técnico do Museu, após pedido formal, devidamente fundamentado;
- c) A grupos de visitantes com um número limite de cinco pessoas de cada vez, desde que hajam efectuado marcação prévia e esta tenha sido devidamente autorizada.

3 — O acesso às reservas pode ser efectuado de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 12h 30m e das 14h às 17h 30m.

4 — O acesso de investigadores e visitantes deve ser feito na companhia de um técnico do museu, a quem cabe salvaguardar todos os cuidados no manuseio dos objectos, disponibilizando sempre luvas adequadas.

5 — O acesso é interdito:

- a) Quando não haja disponibilidade de pessoal técnico do Museu para acompanhar os investigadores ou visitantes;
- b) Quando o estado de conservação das peças implicar cuidados especiais;
- c) Por motivos inerentes às necessidades de cuidados especiais na conservação das peças;
- d) Por outros factores considerados relevantes pelo responsável técnico do Museu.

6 — Em qualquer caso, a não permissão de acesso às reservas deverá ser devidamente fundamentado, disso se dando conhecimento aos interessados.

Artigo 17.º

Acesso à documentação

1 — O MMB faculta aos interessados os acessos a dados constantes na ficha dos objectos museológicos existentes em formato digital e a elementos do processo dos objectos, desde que não sejam considerados confidenciais pelo Museu, nomeadamente:

- i) Quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e a segurança das colecções museológicas ou,
- ii) Quando os objectos depositados ou doados ao Museu sejam sujeitos a normas restritivas de acesso documental impostas pelos depositantes ou doadores.

2 — A consulta da documentação referida no n.º 1 pode ser efectuada de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 12h 30m e das 14h às 17h 30m.

Artigo 18.º

Cedências

1 — O MMB promove a interacção com outras instituições de índole museológica ou cultural, nomeadamente, através da cedência e recepção de objectos para exposições ou outros eventos que se enquadrem na missão ou objectivos do Museu.

2 — A autorização de cedência de objectos ou de material museológico, a conceder pelo responsável técnico do Museu, ficará sujeita às seguintes condições:

- a) Formulação do pedido por escrito, devidamente fundamentado;
- b) Comprovada garantia, pelo cessionário, quanto às condições de segurança e conservação do material cedido;
- c) Celebração de contrato de seguro cujos bens segurados serão cedidos pelo MMB, cujo clausulado será acordado entre cedente e cessionário;
- d) Celebração de contrato de normas de conservação preventiva entre cedente e cessionário, mediante acordo prévio.

3 — A não verificação das condições estabelecidas no número anterior, o MMB reserva-se o direito de não cedência.

Artigo 19.º

Conservação e restauro

1 — O Museu promove as condições e as medidas preventivas adequadas à boa conservação dos seus bens culturais móveis e imóveis, tendo em conta as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria.

2 — A conservação do acervo do Museu, bem como a política de conservação da instituição consta do documento “Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva do MMB” (Anexo III) de acordo com as especificidades do próprio Museu, dos princípios e prioridades da conservação preventiva, avaliação de riscos e elaboração de procedimentos adequados.

3 — Os funcionários do Museu em geral, e os que lidam directamente com as colecções museológicas, em especial, devem conhecer as normas e procedimentos de conservação preventivas adoptadas pelo MMB.

4 — Todas as intervenções de conservação e restauro devem ser seguidas da apresentação de um relatório final onde sejam descritos os procedimentos e as opções utilizadas e que sirvam para o acompanhamento futuro do bem cultural conservado ou restaurado.

Artigo 20.º

Segurança

1 — O MMB e o Núcleo Agrícola estão equipados com as condições de segurança indispensáveis que garantem a protecção e a integridade dos bens culturais neles incorporados, bem como dos visitantes, do respectivo pessoal e das instalações.

2 — As condições referidas compreendem equipamentos de detecção de intrusão e de incêndio.

3 — O Museu dispõe de um plano de segurança periodicamente testado a fim de garantir a prevenção de perigos e respectiva neutralização.

4 — O plano e as regras de segurança do Museu têm natureza confidencial.

5 — O MMB e o Núcleo Agrícola dispõem de Planos de Emergência Interna contra incêndio, incêndio/explosão e sismos cujo objectivo consiste na definição de um conjunto de procedimentos adequados para actuar em situação de emergência, garantindo-se desta forma a protecção de pessoas e bens.

CAPÍTULO IV

Instrumentos de divulgação

Artigo 21.º

Divulgação de acervos

A divulgação da informação faz-se com recurso aos seguintes meios:

1 — Documentação impressa — Toda a documentação gráfica emanada pelo museu deve conter o logótipo e sigla do MMB de acordo com o respectivo guia de identidade visual, bem como a referência à CMB e o respectivo logótipo e, ainda, outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do museu e da CMB.

O mesmo deve acontecer com publicações em co-edição. Quando o museu estiver a tratar de uma nova edição é obrigatório solicitar os respectivos códigos de *International Standard Book Number* (ISBN) ou *International Standard Serial Number* (ISSN) para que sejam inseridos na ficha técnica da respectiva publicação.

2 — Internet — O museu deve procurar divulgar na Internet, no Website da CMB e no próprio sítio, no sítio RPM/IPM ou noutros congêneres, as iniciativas que desenvolve de modo a promover o museu. Cada vez mais os conteúdos disponibilizados na Internet são uma mais-valia e uma das possibilidades de divulgação do trabalho desenvolvido pelos museus.

3 — Documentação fotográfica e audiovisual — A execução e utilização dos registos fotográficos e audiovisuais dos objectos integrados nas colecções do MMB estão sujeitas ao conjunto de regras abaixo discriminadas:

a) Todas as fotografias do espólio do MMB são propriedade da autoria;

b) O pedido para a cedência das imagens fotográficas é sempre solicitado por escrito, endereçado ao responsável técnico do museu que pressupõe o estabelecimento de um compromisso aceite pelo requerente definindo as condições de cedência;

c) Em todas as imagens destinadas a fins comerciais, ou outros, com divulgação pública, serão obrigatoriamente referenciados nos créditos fotográficos o nome do proprietário da imagem (MMB), o nome do fotógrafo e, se possível, a data da fotografia;

d) A execução de fotografias de inaugurações, exposições, comemorações diversas, colóquios ou outros eventos, apenas poderão ser utilizadas como instrumentos de divulgação das actividades do Museu;

e) A cedência de imagens fotográficas do acervo do MMB é feita através dos serviços de documentação e gestão de colecções e serão fornecidas em formato digital;

f) As imagens cedidas destinam-se apenas aos fins para os quais foram solicitadas e consequentemente autorizadas, sendo que a utilização efectuada fora do que foi autorizado incorre em sanções previstas na legislação aplicável a este propósito;

g) As imagens cedidas para efeitos de produção multimédia em suporte óptico ou magnético seguem as regras previstas para a cedência de imagens para publicações em suportes tradicionais;

h) O requerente fica obrigado, quando pretender utilizar as imagens para publicação, a mencionar na obra a designação da entidade que facultou as imagens — MMB ou CMB — e a enviar-lhe duas cópias do produto;

i) As imagens recolhidas não poderão ser utilizadas para outros fins que não os autorizados pelo museu;

j) A realização de filmagens ou de gravações em vídeo, do Museu, das suas exposições ou outras actividades, com o objectivo de promover a sua divulgação, poderá ser realizada mediante autorização prévia da CMB.

Artigo 22.º

Exposições

1 — O MMB apresenta os bens culturais que constituem o seu acervo através de um plano de exposições que contempla a realização de exposições temporárias, permanentes ou itinerantes.

2 — Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período igual ou inferior a cinco meses.

3 — Entende-se por exposição permanente ou de longa duração a que se realiza de acordo com um projecto museológico, estendendo-se por um período superior a três anos, até um máximo de dez anos.

4 — O planeamento e a execução das exposições referidas no n.º 1 são da responsabilidade do Museu, podendo este obter, para a realização das mesmas, a colaboração de entidades exteriores.

5 — O espólio do MMB permite a realização de exposições de temática diversificada dentro da sua vocação, bem como o estudo do território e identidade local.

6 — O Núcleo sede apresenta exposições temporárias de carácter identificativo divulgando o seu espólio museológico e dando a conhecer a fixação das populações no seu território. Prepara também exposições temporárias de artes plásticas, fotografia, entre outras.

7 — O Núcleo Museológico Agrícola tem patente uma exposição de carácter permanente sobre a temática agrícola. Esta exposição apresenta conteúdos expositivos que implicam uma rotatividade dos objectos expostos.

Artigo 23.º

Divulgação das Actividades

O MMB usará todos os meios ao seu alcance para a divulgação das suas actividades e iniciativas, dispondo para o efeito dos meios internos facultados pelos serviços da autarquia através do Gabinete de Informação e Relações Públicas (GIRP), fazendo-se divulgação institucional interna e externa, nos diferentes meios de comunicação, imprensa local, regional e nacional, assim como, rádio, televisão e Internet.

Artigo 24.º

Educação

1 — O Museu promove a função educativa respeitando sempre a diversidade cultural, visando assim a educação permanente, a participação da comunidade, o aumento e a diversificação dos públicos.

2 — O Museu desenvolve através do serviço educativo programas de mediação cultural e actividades educativas que contribuem para o acesso ao património cultural e às manifestações culturais.

3 — O serviço educativo desenvolve estratégias pedagógicas inovadoras na abordagem do património e modelos de relação escola — museu.

4 — A frequência do público escolar poderá ser objecto do estabelecimento de programas — piloto com escolas detentoras de actividades educativas particulares, ou com instrumentos de avaliação e receptividade específicos.

5 — O serviço educativo promove todo um conjunto de actividades de animação educativa, dentro e fora dos espaços museológicos, dirigidas aos públicos seniores e outros indiferenciados.

6 — O Museu promoverá a realização de visitas orientadas internas que visem especificamente o conteúdo das exposições patentes no Núcleo sede ou no Núcleo Museológico Agrícola.

Artigo 25.º

Postos de venda

1 — As publicações editadas pela Câmara Municipal poderão ser adquiridas no MMB, Núcleo Museológico Agrícola e Posto de Turismo durante os horários normais de funcionamento dos respectivos espaços.

2 — As receitas obtidas pelos recepcionistas serão entregues, diariamente, na Tesouraria Municipal até às 16h 00m através de guias de recebimento.

3 — As receitas provenientes dos fins-de-semana serão entregues nas segundas-feiras de manhã.

4 — Os produtos comerciais expostos são da responsabilidade do MMB e CMB, privilegiando-se a produção que se relaciona com o âmbito do Museu, história e património local.

5 A título excepcional é admitida a venda de produtos em regime de consignação.

CAPÍTULO V

Colaborações

Artigo 26.º

Museus e instituições

O MMB dispõe-se a colaborar com todos os museus ou instituições nacionais ou internacionais com as quais possa vir a ter protocolos de colaboração.

Artigo 27.º

Voluntariado

O MMB apoiará a colaboração de voluntários que acedam participar, de forma desinteressada e não remunerada, em actividades superiormente definidas pelo responsável técnico do Museu e aprovadas pela CMB, em horário a combinar e integradas no âmbito de projectos, programas e outras formas de intervenção sempre desenvolvidas sem fins lucrativos de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 71/98 de 3 de Novembro e no Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de Setembro.

CAPÍTULO VI

Enquadramento e orgânica dos serviços

Artigo 28.º

Enquadramento orgânico

O MMB enquadra-se na Divisão Municipal de Cultura, Educação e Turismo (DMCET), Sector de Museus e Património Histórico, Arqueológico e Cultural da Câmara Municipal de Benavente.

Artigo 29.º

Orgânica dos serviços

A direcção técnica do MMB é assegurada por um técnico superior do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Benavente, a quem cabe para além do disposto no artigo seguinte, dirigir e assegurar o bom funcionamento dos seguintes Serviços:

- a) Serviço de Museografia;
- b) Serviço de Conservação e Restauro;
- c) Serviço de Inventário;
- d) Serviço Educativo;
- e) Serviço Administrativo.

Artigo 30.º

Competências

1 — Aos diversos Serviços que integram o MMB cabe a prossecução dos objectivos da instituição dentro das suas respectivas competências, nos termos do disposto no presente artigo.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, cabe à Direcção Técnica do MMB:

- a) Representar tecnicamente o MMB em reuniões científicas e congressos, sem embargo das atribuições do executivo municipal;
- b) Assegurar o cumprimento das funções museológicas;
- c) Promover o rigor científico e a qualidade das exposições e de outras acções de divulgação e promoção do MMB;

- d) Promover e apoiar iniciativas de estudo, valorização e divulgação do acervo do Museu;
- e) Formular e aplicar a Política de Incorporações, o Plano de Conservação Preventiva e o Plano de Segurança do MMB;
- f) Elaborar pareceres sobre novas incorporações ou abate de bens culturais nos espólios do MMB;
- g) Coordenar a programação museológica ou requalificação do MMB;
- h) Propor e coordenar a execução do Plano e do Relatório Anual de Actividades do MMB;
- i) Promover, organizar e editar catálogos, folhetos e outro material de promoção do MMB;
- j) Autorizar a realização de visitas orientadas e outras actividades regulares do MMB;
- k) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária de bens culturais do acervo do MMB, bem como sobre a realização de filmagens e ou sobre o registo fotográfico dos mesmos;
- l) Fazer cumprir as condições de cedência quanto a bens culturais expostos no exterior;
- m) Propor valores para a realização de contratos de seguros para os objectos do acervo museológico.

3 — Cabe ao serviço de Museografia:

- a) Propor o programa das Exposições Permanentes, bem como, o Plano de Exposições Temporárias e Itinerantes;
- b) Coordenar a concepção e desenho, e proceder ao acompanhamento da montagem das exposições do MMB;
- c) Coordenar os trabalhos de design gráfico do material de divulgação de exposições e eventos a realizar pelo MMB;
- d) Coordenar os trabalhos de design gráfico de exposições e do respectivo catálogo;
- e) Estudar e propor a adopção de novos métodos e técnicas aplicadas à concepção de exposições;
- f) Realizar um plano de redefinição funcional e organizacional dos bens culturais móveis em reserva;
- g) Determinar os meios gráficos e multimédia adequados para a promoção do MMB;
- h) Implementar um plano de sinalética adequada aos espaços museológicos.

4 — Cabe ao serviço de Conservação e Restauro:

- a) Implementar a separação das colecções de acordo com as suas características e problemas intrínsecos, nomeadamente ao nível de conservação preventiva, da segurança e do acondicionamento;
- b) Coordenar e acompanhar o restauro dos bens culturais incorporados no Museu com recurso a técnicos devidamente qualificados;
- c) Garantir as condições ambientais dos espaços museológicos e das Reservas Municipais através da monitorização regular dos níveis de iluminação, teor de ultravioletas, temperatura e humidade relativa;
- d) Definir as condições de embalagem e transporte das peças;
- e) Elaborar relatórios técnicos das peças intervencionadas e atualizá-los;
- f) Dar assistência ao património cultural da autarquia mesmo que não esteja integrado no espólio do Museu;
- g) Propor parcerias e consultorias técnicas nas áreas do restauro e conservação preventiva;
- h) Garantir o respeito e a execução dos Planos de Conservação Preventiva e Plano de Segurança;
- i) Prestar apoio técnico ou assessoria, nas áreas da conservação e restauro, a entidades ou pessoas exteriores, públicas ou privadas, desde que devidamente enquadradas em protocolos.

5 — Cabe ao serviço de Inventário:

- a) Proceder à marcação dos objectos e sua classificação;
- b) Implementar o levantamento fotográfico digital de todo o espólio para integrar no formato de ficha informática;
- c) Dar continuidade à informatização do registo geral de inventário;
- d) Actualizar o inventário geral e a base de dados do Museu;
- e) Garantir a coerente identificação e controlo das colecções, bem como, o seu estudo e classificação e os respectivos direitos de propriedade;
- f) Garantir a protecção, salvaguarda e integridade das colecções do património móvel concelhio contra desastres naturais, vilipêndios, furtos ou intrusões.

6 — Cabe ao serviço de Arqueologia:

- a) Assegurar a salvaguarda, o estudo e a conservação do espólio arqueológico resultante das intervenções realizadas no concelho;
- b) Fazer o registo e inventário do material proveniente das sondagens, escavações e acompanhamentos de obra de trabalhos realizados no concelho;

- c) Fazer investigação do espólio arqueológico do Museu com vista à publicação de resultados;
- d) Prestar colaboração técnica em acções de divulgação especial.

7 — Cabe ao serviço educativo:

- a) Sensibilizar os diversos públicos, promovendo a educação para o património e o património na educação através da formação de uma consciência patrimonial colectiva;
- b) Desenvolver a sensibilidade artística dos diversos públicos, mais especificamente, a comunidade educativa;
- c) Criar o hábito de frequência do Museu por parte das escolas;
- d) Desenvolver acções e estratégias angariadoras de novos públicos;
- e) Propor actividades a desenvolver no âmbito dos Dias Comemorativos;
- f) Estabelecer parcerias com os vários agentes e instituições do concelho nas áreas educacional, social e cultural;
- g) Dinamizar as relações do Museu com o público promovendo visitas orientadas;
- h) Promover actividades culturais e educativas que potenciem o acesso aos bens culturais conservados no Museu.

8 — Cabe ao serviço administrativo:

- a) Organizar administrativamente os processos inerentes ao funcionamento dos serviços do Museu;
- b) Elaborar e organizar os mapas estatísticos dos visitantes do Museu;
- c) Controlar os stocks das publicações e objectos vendidos nos espaços museológicos;
- d) Dar apoio administrativo à realização de exposições e visitas orientadas;
- e) Preparar ofícios, faxes ou mailings para divulgação das acções do Museu.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 31.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento poderá ser revisto e actualizado sempre que sejam criados novos núcleos museológicos ou quando exista matéria que o justifique.

Artigo 32.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 15.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.


ANEXO I

Manual Básico de Identidade Corporativa



Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Introdução 1




Este Manual Básico de Identidade Corporativa deve ser compreendido como uma linha orientadora e de referência para a utilização do logótipo do "Museu Municipal de Benavente", de modo a facilitar a sua implementação.

Não são permitidas quaisquer alterações ou modificações ao símbolo corporativo e logótipo que não tenham sido consideradas neste Manual.


Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Versão Preto/Branco (P/B) 5

Versão Positivo (P/B)



Versão Negativo (P/B)



Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Logótipo [proporções] 2



Museu Municipal de Benavente

Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Aplicações sobre Fundos 6

Admitem-se os Fundos:

CMYK: C31 M19 Y10 K0



CMYK: C32 M10 Y8 K0



CMYK: C0 M0 Y0 K20



CMYK: C73 M61 Y61 K20



CMYK: C0 M35 Y67 K0



CMYK: C4 M0 Y71 K0

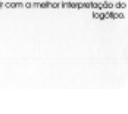


CMYK: C25 M100 Y98 K0



Não se admitem-se os Fundos:







São admitidos estes e outros exemplos que não prejudiquem a legibilidade do logótipo, promovendo sempre o contraste figura-fundo, obedecendo à estrutura e luminosidade, e aplicando as regras e disposições previstas neste manual.

Pode ainda ser aplicado sobre materiais e gradientes, desde que se verifiquem os requisitos anteriormente apresentados.

Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Dimensões 3



Máxima


Será livre de representação para uma medida máxima, devendo respeitar as proporções e normas contidas neste Manual.

Mínima

A dimensão mínima prevista para o logótipo é de 2,50 cm, quando acompanhado da designação da instituição.


Em "marca d'água", incluída a representação simbólica, deverá ser considerada a medida de 2 cm, como medida mínima.

regular



2,50 cm

"marca d'água"




2 cm

Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Marca d'água 7

À exceção do logótipo regular, pode ainda utilizar-se o símbolo como marca d'água nos exemplos apresentados, conforme as todas as normas e disposições previstas neste manual.


Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Padrão Cromático e Tipo de Letra 4

Padrão Cromático



PANTONE 1235 C
CMYK: C0 M100 Y99 K0
RGB: 255 0 0
Tonalidade (H): 0
Saturação (S): 219
Luminância (L): 116
Hexadecimal: #FF0000

PANTONE 201 C
CMYK: C7 M100 Y65 K22
RGB: 19 28 69
Tonalidade (H): 0
Saturação (S): 240
Luminância (L): 40
Hexadecimal: #660000

PANTONE Black C
CMYK: C0 M0 Y0 K100
RGB: 0 0 0
Tonalidade (H): 0
Saturação (S): 0
Luminância (L): 0
Hexadecimal: #000000

PANTONE True White
CMYK: C0 M0 Y0 K0
RGB: 255 255 255
Tonalidade (H): 0
Saturação (S): 0
Luminância (L): 240
Hexadecimal: #FFFFFF

Tipo de Letra
"Dreamspeak"

abcdefghijklmnopq
rstuvwxyz
ABCDEFGHIJ
KLMNOPQRS
TUVWXYZ
0123456789
! " # \$ % & ' () = ? » «
+ ° ~ ^ . : ;

Manual Básico de Identidade Corporativa
Museu Municipal de Benavente

Aplicações 8



Os exemplos apresentados pretendem demonstrar a aplicação do logótipo de forma adequada, de acordo com as normas estipuladas por este Manual.

Qualquer outra aplicação pode ser executada, desde que respeite as orientações referidas.

Rua Luís de Camões, 8
2130-062 Benavente
Tel.: 263 519 665
Fax.: 263 519 648

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA**Aviso n.º 12244/2009**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Presidente da Câmara Municipal de 19 de Fevereiro do corrente ano, foi concedida, nos termos dos n.ºs 1 e 4, do artigo 234.º e n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, licença sem remuneração de longa duração (6 meses) à Assistente Técnica, Liliana Alexandra da Silva Oliveira, com início a 14 do mês de Abril.

20 de Abril de 2009. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira da Costa*.

301936949

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO**Aviso n.º 12245/2009****Renovação de contrato de trabalho a termo certo**

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho de 9 de Junho de 2009 e de acordo com o disposto no artigo 103.º da Lei

n.º 59/2008, de 11 de Setembro, decidi renovar pelo período de um ano o contrato celebrado com Maria Cristina Teixeira Ramos, com a categoria Técnico Superior, a exercer funções na área de Jurista, celebrado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do mesmo Decreto lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início de funções em 16 de Junho de 2009.

15 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

301976858

Aviso n.º 12246/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos proferidos em 14 de Abril último e 1 de Junho corrente, foi decidido alterar o posicionamento remuneratório dos funcionários constantes do mapa anexo, por opção gestonária, ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e 47.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2009.

17 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

ANEXO

Nome	Categoria	Posicionamento remuneratório					
		Actual			Novo		
		Posição remuneratória	Nível	Remuneração	Posição remuneratória	Nível	Remuneração
Maria Fernanda Silva Costa Gonçalves	Assistente Operacional	Entre 01 e 02	Entre 1 e 2	450,00	2	2	532,08
José António Moura Magalhães	Encarregado Operacional	Entre 01 e 02	Entre 8 e 9	871,93	3	10	944,02
António Luís Teixeira Lopes Carvalho	Assistente Operacional	Entre 04 e 05	Entre 4 e 5	648,80	5	5	683,13
Manuel Magalhães Alves	Assistente Operacional	Entre 05 e 06	Entre 4 e 5	700,29	6	6	738,05
Vitor António Sousa Costa	Assistente Operacional	Entre 03 e 04	Entre 3 e 4	600,74	4	4	635,07
José Maria Carvalho Teixeira	Assistente Operacional	Entre 03 e 04	Entre 3 e 4	600,74	4	4	635,07
Carlos Manuel Carvalho Silva	Assistente Operacional	Entre 03 e 04	Entre 3 e 4	600,74	4	4	635,07
Joaquim Filipe Alves Leite	Assistente Operacional	Entre 02 e 03	Entre 2 e 3	566,41	4	4	635,07
Fernando Bastos Alves	Assistente Operacional	Entre 04 e 05	Entre 4 e 5	665,96	6	6	738,05
José Carvalho Teixeira	Encarregado Operacional	Entre 02 e 03	Entre 9 e 10	923,42	4	11	995,51
Fernando Magalhães Teixeira	Assistente Operacional	Entre 01 e 02	Entre 1 e 2	487,46	2	2	532,08
José Fernando Nogueira Alves	Assistente Operacional	Entre 06 e 07	Entre 6 e 7	762,08	8	8	837,60
Rui Laureano Carvalho Moura	Assistente Operacional	Entre 07 e 08	Entre 7 e 8	817,01	9	9	892,53
José António Cunha Oliveira	Assistente Operacional	Entre 01 e 02	Entre 1 e 2	487,46	2	2	532,08
José Manuel Carvalho Teixeira	Assistente Operacional	Entre 01 e 02	Entre 1 e 2	487,46	2	2	532,08
António Álvaro Magalhães Ribeiro	Assistente Operacional	Entre 07 e 08	Entre 7 e 8	817,01	9	9	892,53
Edgar Silva Pereira	Assistente Operacional	Entre 07 e 08	Entre 7 e 8	817,01	9	9	892,53
José Maria Alves Leite	Assistente Operacional	Entre 03 e 04	Entre 3 e 4	621,34	5	5	683,13
Jorge Manuel Pereira Oliveira Mesquita	Coordenador Técnico	Entre 01 e 02	Entre 14 e 17	1.201,48	2	2	1.304,46
Gilberta Silva Lopes	Coordenador Técnico	Entre 01 e 02	Entre 14 e 17	1.270,14	2	2	1.304,46
Fernando António Marinho Gomes	Assistente Técnico	Entre 04 e 05	Entre 9 e 10	923,42	6	11	995,51
José Castro Silva	Coordenador Técnico	Entre 01 e 02	Entre 14 e 17	1.201,48	2	2	1.304,46
Artur Leite Machado	Assistente Operacional	Entre 03 e 04	Entre 3 e 4	621,34	5	5	683,13

301977198

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**Edital n.º 670/2009**

Engenheiro José Maria Ministro dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Mafra, faz público em cumprimento do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual QUE, na sequência do Aviso publicado com o n.º 8808/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de Abril deste mesmo ano, em reunião da Câmara Municipal e em sessão da Assembleia Municipal realizadas, respectivamente, em 18 e 30 de Junho do corrente ano, e após ter decorrido a audiência dos interessados e apreciação pública nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado, a alteração ao Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas, o qual entrará em vigor no prazo de 15 dias após a data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

2 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

301999116

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**Edital n.º 671/2009****Alteração de operação de loteamento****Discussão pública**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 817, em 12 de Fevereiro de 2009, em nome de DORM — Desenvolvimento Agrário e Imobiliário, S. A., proprietária dos lotes n.ºs 9 e 10 do loteamento titulado pelo alvará n.º 11/05, localizado na Rua Central da Camposa, freguesia de Folgosa concelho da Maia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais,

estará à disposição para quem o pretenda consultar na Divisão de Apoio às Operações Urbanísticas desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos serviços de correspondência, desta Câmara Municipal.

29 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Domingos Silva Tiago*.

301975464

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

Aviso n.º 12247/2009

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por seu despacho de 25/06/2009, ao abrigo do disposto no n.º 1.º, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e continuando a verificar-se a não existência de reservas de recrutamento que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, uma vez que a mesma se encontra dispensada até à publicitação da primeira acção destinada a constituição de reservas de recrutamento, foi decidido abrir procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A40 Professores para o Ensino do Inglês, em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho, em horários a definir pelos Agrupamentos de Escolas e pela EBI/JI da Barranha;

Concurso B40 Professores para o Ensino da Música, em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho, em horários a definir pelos Agrupamentos de Escolas e pela EBI/JI da Barranha;

Concurso C40 Professores para a Actividade Física e Desportiva, em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho, em horários a definir pelos Agrupamentos de Escolas e pela EBI/JI da Barranha;

Concurso D15 Professores para o Ensino de Expressões Artísticas, em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho, em horários a definir pelos Agrupamentos de Escolas e pela EBI/JI da Barranha.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no parágrafo anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente de 25/06/2009.

Local de trabalho: As funções serão exercidas nas escolas de 1.º Ciclo do Ensino Básico (EBI/JI) da área do município de Matosinhos e na EBI/JI da Barranha.

Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Professores das Actividades de Enriquecimento Curricular.

Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da LVCR:

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 daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Conforme Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória (vide

Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de Maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias do certificado das habilitações literárias, do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal; currículo vitae, que não exceda três folhas A4 dactilografadas; comprovativo da experiência profissional em leccionação das Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico; documentos que comprovem formação profissional adicional, relevante para o exercício das funções e acreditada pelo ME, APPI ou CFAE's; caso tenha sido opositor ao concurso nacional de docentes, deverá comprovar a graduação profissional; declarações abonatórias emitidas pelas entidades respectivas;

A cada procedimento concursal (A, B, C e D), corresponderá uma candidatura diferente (requerimento, currículo vitae e outros documentos), sob pena da mesma não ser considerada.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria do respectivo posto de trabalho, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

Métodos de Selecção: Os Métodos de Selecção (comuns a todos os concursos) a utilizar serão:

1) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

A) Habilitações: 20 %;

A1) Docentes profissionalizados: 20 %;

A2) Docentes com habilitações próprias: 15 %;

A3) Outras habilitações, de acordo com o artigo 9.º (Ensino do Inglês), artigo 12.º (Actividade Física e Desportiva), artigo 13.º e artigo 19.º (Ensino da Música e outras Expressões Artísticas), do Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República*: 10 %.

B) Experiência profissional: 30 %;

B1) Mais que três anos lectivos em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico: 30 %;

B2) Dois anos lectivos em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico: 20 %;

B3) Um ano lectivo em escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico: 10 %;

B4) Sem experiência: 0 %.

C) Frequência de Acções de Formação acreditadas (ME, APPI, CFAE's): 40 %; e ainda para:

Concurso A:

C1) Seis ou mais acções de formação (com a duração mínima de 25h cada uma): 40 %;

C2) Quatro ou mais acções de formação (com a duração mínima de 25h cada uma): 20 %;

C3) Duas ou mais acções de formação (com a duração mínima de 25h): 10 %;

C4) Uma acção de formação (com a duração mínima de 25h): 5 %;

C5) Sem frequência de nenhuma acção de formação: 0 %.

Concurso B, C e D:

C1) Duas ou mais acções de formação (com a duração mínima de 25h cada uma): 40 %;

C2) Uma acção de formação (com a duração mínima de 25h): 20 %;

C3) Sem frequência de nenhuma acção de formação: 0 %.

D) Declarações abonatórias do serviço prestado nas actividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico: 10 %.

2) Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será ponderada da seguinte forma:

EAC (40 %)

Cada um dos métodos utilizados são eliminatórios pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

Artigo 15.º

Secção de Serviços de Aprovisionamento

À Secção de Serviços de Aprovisionamento compete, designadamente:

- Proceder às aquisições de bens e serviços necessários à prossecução das atribuições do município, desenvolvendo as acções devidas e os procedimentos legalmente exigidos;
- Manter actualizados os ficheiros dos fornecedores de bens e serviços bem como dos respectivos preços e condições de venda;
- Apoiar a preparação de programas de concurso e caderno de encargos com vista à aquisição de bens e serviços e elaborar os respectivos contratos;
- Registar e manter actualizadas as entradas e saídas dos bens em armazém;
- Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços de bens de consumo corrente.»

Artigo 3.º

O Capítulo III da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal do Nordeste é substituído nos termos seguintes:

«CAPÍTULO III

Do Pessoal

Artigo 22.º

Aprovação do mapa de pessoal

- 1 — A Câmara municipal dispõe de Mapa de Pessoal elaborado nos termos do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 2 — O Mapa de Pessoal faz referência ao número de postos de trabalho por tempo indeterminado e determinável, existentes no Município.
- 3 — Ficam criados todos os órgãos e serviços que integram a presente estrutura, os quais serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

Artigo 23.º

Gestão dos recursos humanos em função dos mapas de pessoal

- 1 — A afectação e mobilidade do pessoal constante do Mapa de Pessoal compete ao Presidente da Câmara, no âmbito dos seus poderes de superintendência e gestão dos serviços municipais, ou ao vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.
- 2 — As atribuições de cada unidade orgânica encontram-se previstas no presente regulamento.
- 3 — As competências e ou actividades que cada ocupante dos diversos postos de trabalho identificados no Mapa de Pessoal, se destina a cumprir ou executar é da competência dos respectivos dirigentes e

responsáveis do serviço, de acordo com as características da carreira detida pelos seus colaboradores.

Artigo 24.º

Caracterização das carreiras gerais»

De acordo com o anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, as carreiras encontram-se estruturadas por grau de complexidade funcional, às quais correspondem as seguintes categorias e respectivos conteúdos funcionais:

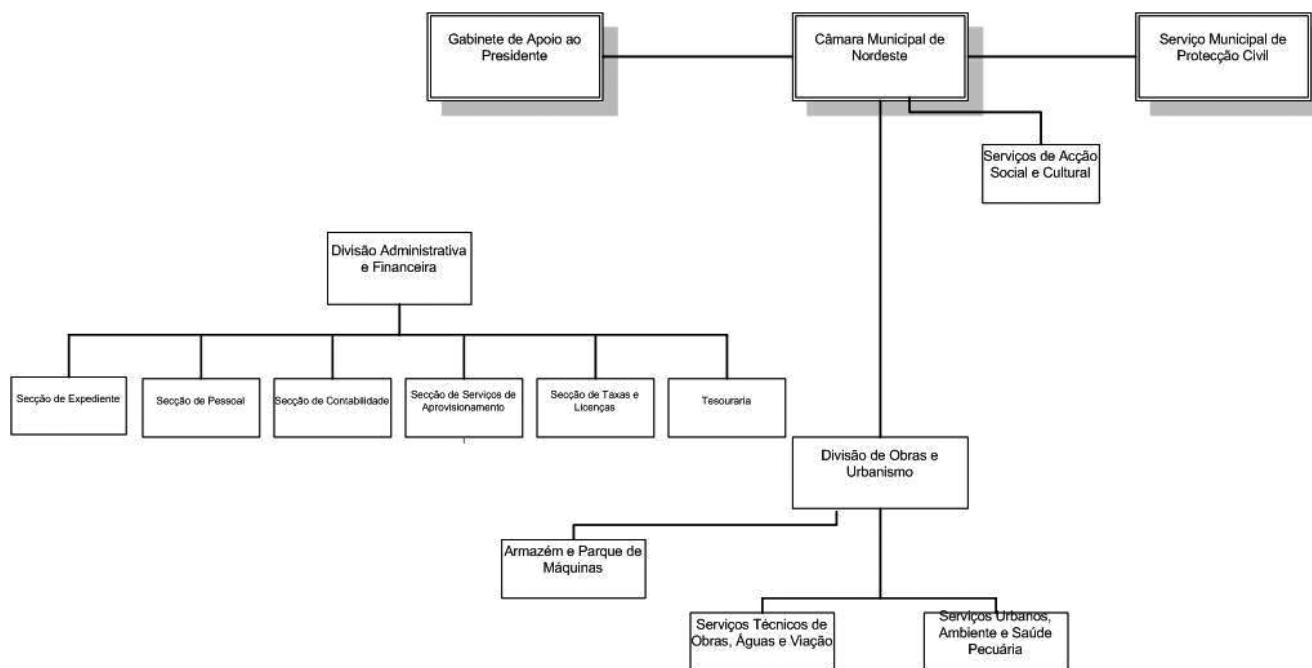
- 1 — Técnico Superior (grau complexidade 3) — exerce funções consultivas, de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Procede à elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.
- 2 — Coordenador técnico (grau complexidade 2) — exerce funções de chefia técnica e administrativa em uma unidade orgânica por cujos resultados é responsável; Realiza actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.
- 3 — Assistente técnico (grau de complexidade 2) — Exerce funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.
- 4 — Encarregado operacional (grau de complexidade 1) — Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.
- 5 — Assistente operacional (grau de complexidade 1) — Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Detém responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.»

Artigo 4.º

O organigrama dos serviços municipais da Câmara Municipal do Nordeste é substituído nos seguintes termos:

ANEXO I

Organigrama



Artigo 5.º

A estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal do Nordeste é republicada em anexo na íntegra com as alterações constantes do presente regulamento, sendo os artigos renumerados em função das alterações por este introduzido.

Artigo 6.º

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação

ANEXO

Republicação**Organização dos serviços da Câmara Municipal de Nordeste**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

Para realização das atribuições cometidas ao Município, nos termos da lei, é estabelecida a presente estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Nordeste.

Artigo 2.º

Princípios de gestão dos serviços

A gestão dos serviços municipais deve respeitar:

- a) A correlação entre o plano de actividades e o orçamento do Município, no sentido da obtenção da maior eficácia e eficiência;
- b) O princípio da prioridade das actividades operativas sobre as actividades instrumentais, devendo estas orientar-se para o apoio administrativo daquelas;
- c) O princípio da utilização da gestão por projectos quando a realização de missões com carácter interdisciplinar integrado não possa ser eficaz e efficientemente alcançada com recurso a estruturas verticais permanentes.

Artigo 3.º

Atribuições comuns dos serviços

São atribuições comuns dos serviços da Câmara Municipal de Nordeste:

- a) Propor a aprovação superior de instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade, bem como as medidas de política julgadas mais adequadas no âmbito respectivo;
- b) Colaborar na elaboração do plano e relatório de actividades;
- c) Assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- d) Assistir, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos do Município;
- e) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à Secção de Expediente e pessoal;
- f) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- g) Assegurar a execução das deliberações e despachos do presidente nas respectivas áreas de actividade;
- h) Assegurar a informação mútua necessária ao bom funcionamento global.

Artigo 4.º

Colaboração entre os serviços

No exercício das suas competências, os serviços municipais deverão assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre necessária ou lhes seja superiormente determinada.

CAPÍTULO II

Dos Serviços

Artigo 5.º

Estrutura geral

1 — Para prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal de Nordeste dispõe dos seguintes serviços:

- a) Serviços de Apoio Instrumental:
 - Divisão Administrativa e Financeira;

b) Serviços Operativos:

- Divisão de Obras e Serviços Urbanos;
- Serviços de Acção Social e Cultural.

2 — A representação gráfica da estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Nordeste é a constante do anexo I.

Artigo 6.º

Dependência hierárquica

Os serviços referidos no número anterior ficam na dependência hierárquica do presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do vereador em regime de permanência em que for delegada essa competência.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente

1 — O presidente da Câmara poderá constituir um gabinete de Apoio Pessoal, nos termos da lei, sendo da inteira responsabilidade da presidência a determinação das funções a exercer.

2 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete prestar assessoria técnico-administrativa ao presidente da Câmara, designadamente nos domínios do secretariado, da informação e relações públicas, da ligação com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia, na preparação e acompanhamento do plano de actividades, na preparação de inquéritos de opinião aos munícipes, na elaboração de estudos e pareceres, propostas de regulamentos e definição de políticas.

3 — Compete, em especial ao Gabinete de apoio ao Presidente:

- a) Preparar a agenda das actividades do gabinete;
- b) Receber pedidos de audiência e fazer a sua marcação;
- c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o presidente e ou os vereadores devam participar;
- d) Preparar, apoiar e orientar as reuniões de visitas protocolares;
- e) Assegurar a expedição de convites para actos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal e promover a sua publicidade, quando dela careçam.
- f) Promover a publicação do boletim municipal, agenda cultural e outras publicações;

3 — É da exclusiva responsabilidade do presidente da Câmara a determinação das respectivas funções.

Artigo 8.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Na directa dependência do Presidente da Câmara funcionará o Serviço Municipal de Protecção Civil, cuja constituição e competências, no âmbito da protecção civil, serão as definidas na lei.

2 — Os serviços da Câmara Municipal deverão prestar ao Serviço Municipal de Protecção Civil toda a colaboração que, em cada caso, se mostre necessária ou lhes seja superiormente determinada, nomeadamente propondo e executando medidas de prevenção e assegurando apoio em situações de emergência ou catástrofe.

3 — Os serviços da Câmara Municipal deverão ainda propor e promover a execução de medidas de prevenção, designadamente pela fiscalização de construções clandestinas ou de condições propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes.

SECÇÃO I

Dos Serviços de Apoio Instrumental

Artigo 9.º

Da Divisão Administrativa e Financeira

1 — À Divisão Administrativa e Financeira incumbe prestar o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços dos municípios, competindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a boa gestão de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
- c) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;
- d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;

- e) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse dos municípios quando não existam unidades orgânicas com esse finalidade;
- f) Coordenar os apoios necessários ao funcionamento dos órgãos do município;
- g) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender o pessoal auxiliar colocado na Divisão;
- h) Organizar a prestação de contas e participar na elaboração do orçamento, relatório de gestão e opções do plano;
- i) Assegurar o serviço relacionado com o notariado privativo e o contencioso fiscal autárquico;
- j) Gerir o equipamento informático que a Câmara possui ou venha a possuir.

Artigo 10.º

Competências do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira é coordenada por um chefe de divisão, directamente dependente do presidente da Câmara, e será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo funcionário de maior categoria existente na divisão. Existindo mais do que um funcionário com igual categoria, o substituto será designado pelo presidente da Câmara, sob proposta do chefe de divisão.

2 — Compete, nomeadamente, ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Dirigir e coordenar os trabalhos da divisão em conformidade com as deliberações da Câmara e orientações do presidente;
- b) Coordenar as Secções e Serviços que integram a divisão;
- c) Certificar os factos e actos que constem dos arquivos municipais e digam directamente respeito à divisão;
- d) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência e, no âmbito das atribuições da divisão, levar a sua assinatura os documentos que dela careçam, e assinar a correspondência para que nela tenha recebido delegação;
- e) Colaborar na área do planeamento, nomeadamente no acompanhamento dos planos operacionais e outras acções estratégicas do desenvolvimento do município;
- f) Orientar e verificar a execução das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos da presidência e dos vereadores, no que respeita à divisão;
- g) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- h) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- i) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do presidente nas áreas dos respectivos serviços;
- j) Prestar o apoio técnico e colaborar na elaboração do orçamento e opções do plano e acompanhar a sua execução;
- k) Ordenar a publicação de anúncios, avisos e extractos de nomeação, exoneração ou demissão;
- l) Assinar atestados, certidões e cópias autênticas;
- m) Autenticar e certificar documentos e actos oficiais da Câmara;
- n) Certificar, mediante despacho do presidente, os factos e actos que constem dos arquivos municipais e, independentemente de despacho, a matéria das actas das reuniões da Câmara Municipal;
- o) Assistir às reuniões da Câmara Municipal e redigir, subscrever e assinar as respectivas actas, salvo se deliberação do executivo determinar outra forma;
- p) Fiscalizar o serviço de Tesouraria;
- q) Exercer as funções de notário privativo do Município e de responsável pelos serviços de execuções fiscais, nos termos da lei;
- r) Executar tudo o mais que lhe for cometido por lei, regulamento, deliberação ou despacho ou que for decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

Artigo 11.º

Estrutura

A Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Expediente;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Secção de Contabilidade;
- d) Secção de Taxas e Licenças.
- e) Secção de Serviços de Aprovisionamento

Artigo 12.º

Competências da Secção de Expediente

São, nomeadamente, competências da Secção de Expediente:

a) Na área do expediente:

- Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição, registo, distribuição e arquivo de todo o expediente;
- Dar apoio aos órgãos do Município, nomeadamente organizando as actas das respectivas reuniões;
- Superintender e zelar pelo serviço de telefones, portaria, dactilografia e limpeza das instalações, bem como superintender o pessoal assistente operacional;
- Assegurar a gestão e manutenção das instalações e equipamento respectivo, bem como organizar a sinalização interna do edifício da Câmara;
- Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso, bem como organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos municípios;
- Recolher e tratar elementos necessários à passagem de atestados, certidões e cópias autênticas;
- Assegurar o expediente relativo à publicação, afixação ou circulação de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço, bem como o relativo à abertura de concursos;
- Prestar a devida colaboração na realização de censos, recenseamentos e eleições;
- Registrar autos de transgressões, contra-ordenações, reclamações e recursos e dar-lhes o devido seguimento, nos termos da lei;
- Executar, em geral, as tarefas administrativas não específicas de outros serviços.

b) Na área do arquivo e documentação;

- Superintender no arquivo geral do Município e propor a adopção de planos adequados de arquivo;
- Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos e processos que para esse fim sejam remetidos;
- Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e de informação técnica e científica relativos a matérias de interesse para a administração local.

Artigo 13.º

Competências da Secção de Pessoal

São, designadamente, competências da Secção de Pessoal:

- Executar as acções administrativas respeitantes ao expediente dos concursos para recrutamento e selecção do pessoal por tempo indeterminado ou determinável, reposicionamento remuneratório, mobilidade e cessação de funções do pessoal;
- Instruir todos os processos referentes a prestações sociais do pessoal, nomeadamente os relativos a Abonos de Família, ADSE, Montepio e Caixa Geral de Aposentações, bem como, quando for caso disso, relativos a outras instituições congêneres de segurança social, transmitindo as alterações com interesse para tais instituições e para o pessoal;
- Elaborar as listas de antiguidade;
- Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade;
- Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
- Assegurar o expediente relativo a faltas, fêrias e licenças;
- Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal da autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;
- Elaborar, no início de cada ano, o mapa de fêrias do pessoal, de acordo com os planos de fêrias fornecidos pelos diversos serviços;
- Zelar pela actualização do mapa de pessoal, bem como manter actualizado o cálculo dos encargos com o pessoal, em ordem ao cumprimento dos limites legalmente fixados;
- Assegurar, em geral, as restantes tarefas administrativas relativas ao pessoal da autarquia.

Artigo 14.º

Competências da Secção de Contabilidade

Compete, designadamente, à Secção de Contabilidade:

- Assegurar a elaboração do orçamento e respectivas revisões e alterações, da prestação de contas e do relatório de gestão do Município, bem como coligir todos os elementos para tal necessários;
- Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas e da manutenção de uma adequada estatística financeira;
- Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, guias de receita e anulação, bem como

assegurar a coordenação e controlo das guias de receita e anulação que sejam emitidas por outros serviços;

— Escriturar os respectivos livros de contabilidade;

— Verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei;

— Verificar as folhas de vencimento, subsídios, abonos e outros vencimentos do pessoal da autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;

— Manter devidamente organizada toda a documentação relativa ao exercício das prestações de contas findas;

— Elaborar balanços mensais e anuais e outros que sejam determinados com vista à verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro;

— Executar outros serviços, mapas, estatísticas, análise ou informações, superiormente determinados, relacionados com a contabilidade municipal;

— Em geral, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal.

— Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do município incluindo os baldios;

— Proceder ao registo e identificação de todos os bens designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;

— Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município;

— Executar todo o expediente relacionado com a aquisição e alienação de bens móveis e imóveis.

Artigo 15.º

Secção de Serviços de Aprovisionamento

À Secção de Serviços de Aprovisionamento compete, designadamente:

— Proceder às aquisições de bens e serviços necessários à prossecução das atribuições do município, desenvolvendo as acções devidas e os procedimentos legalmente exigidos;

— Manter actualizados os ficheiros dos fornecedores de bens e serviços bem como dos respectivos preços e condições de venda;

— Apoiar a preparação de programas de concurso e caderno de encargos com vista à aquisição de bens e serviços e elaborar os respectivos contratos;

— Registar e manter actualizadas as entradas e saídas dos bens em armazém;

— Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços de bens de consumo corrente.”

Artigo 16.º

Competências da Secção de Taxas e Licenças

São competências, designadamente, da Secção de Taxas e Licenças:

a) Na área dos impostos, taxas e licenças:

— Promover a arrecadação de receitas do Município, zelando pela sua regularidade;

— Liquidar impostos, taxas, tarifas, rendimentos e outras receitas do Município;

— Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e as senhas de campos de jogos, parques, balneários e semelhantes, bem como emitir as respectivas guias de receitas;

— Emitir licenças e alvarás da competência do Município, promovendo as diligências para tal necessárias junto de outros serviços da Câmara ou de outras entidades públicas, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

— Propor e colaborar em projectos de regulamentação municipal sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, tarifas e outras receitas municipais.

b) Na área do Serviço de Águas:

— Proceder ao registo dos consumidores em livro próprio;

— Elaborar e manter actualizado o ficheiro de consumidores;

— Calcular as importâncias a cobrar e processar os respectivos recibos;

— Promover a leitura de contadores e a recolha de elementos básicos tarifários;

— Promover a cobrança do valor dos consumos e das taxas;

— Assegurar o atendimento dos consumidores, dar andamento às suas reclamações e requerimentos e elaborar contratos;

c) Na área da fiscalização municipal e controlo metrológico:

— Assegurar a fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, tarifas e demais receitas municipais;

— Assegurar a fiscalização das posturas e regulamentos municipais;

— Promover a realização das tarefas de controlo metrológico da competência do Município, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis;

— Levantar autos de transgressões ou contra-ordenações verificadas, bem como efectuar as diligências que sejam superiormente determinadas para inscrição nos respectivos processos.

Artigo 17.º

Tesouraria

São atribuições da Tesouraria:

a) Arrecadar receitas virtuais e eventuais;

b) Liquidar juros de mora;

c) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;

d) Manter à sua guarda os fundos e valores pertencentes ao Município;

e) Entregar na Divisão Administrativa e Financeira resumos diários de tesouraria, diários de tesouraria e contas correntes com instituições bancárias e, bem assim, os documentos, relações de despesa e receita, bem como títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;

f) Manter devidamente estruturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentos sobre contabilidade municipal;

g) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;

h) Colaborar, nos termos da lei, na elaboração dos balanços mensais, anuais e de transição.

SECÇÃO II

Dos serviços operativos

Da Divisão de Obras e Serviços Urbanos

Artigo 18.º

Competências

1 — A Divisão de Obras e Serviços Urbanos é coordenada por um Chefe de Divisão, sendo que nas suas faltas ou impedimentos, e quando não seja possível aplicar o regime de substituição legalmente previsto, será assegurada pelo próprio presidente da Câmara ou por quem este para tal designar.

2 — À Divisão de Obras e Serviços Urbanos incumbe operar nos domínios de actuação cometidos ao Município, nos termos da lei, competindo-lhe, designadamente:

a) Na área dos Serviços Técnicos de Obras, Águas e Viação:

— Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação;

— Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre obras particulares e loteamento urbano, assegurar a sua conformidade com os projectos aprovados e proceder a embargos;

— Realizar as vistorias necessárias à emissão de licenças de loteamento, construção, utilização de edifícios e similares;

— Elaborar ou dar parecer sobre planos e projectos de obras municipais;

— Dar execução aos projectos de construção, conservação ou ampliação de obras municipais que a Câmara delibere realizar por administração directa;

— Diligenciar e fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada ou concessão;

— Efectuar os trabalhos de reparação e conservação dos estabelecimentos de ensino primário, nos termos da lei;

— Executar as acções respeitantes à conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas, da responsabilidade do Município;

— Realizar os trabalhos respeitantes à construção, ampliação e conservação das redes de distribuição pública de águas e redes de esgotos;

— Proceder à desinfectação de canalizações e redes de esgotos;

— Efectuar trabalhos de montagem e conservação de ramais de ligação de água, colocação e substituição de contadores e interrupção de fornecimentos;

— Promover actuações adequadas à preservação e valorização do património histórico, paisagístico, arquitectónico e cultural na área do Município;

— Dar execução aos planos de desenvolvimento rodoviários do Município;

— Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais e vicinais e executar os respectivos trabalhos de pavimentação, conservação e limpeza;

— Executar acções respeitantes à organização do trânsito urbano e rural, de acordo com os planos e regulamentos;

— Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respectivos.

b) Na área dos Serviços Urbanos, Ambiente e Saúde Pecuária:

— Promover e zelar pela higiene e limpeza pública, executando os serviços respectivos;

— Assegurar a organização e funcionamento de mercados e feiras municipais;

— Executar acções respeitantes à conservação e limpeza de parques, recintos desportivos, jardins e zonas balneares do Município;

— Executar acções respeitantes à arborização das ruas, praças e jardins e demais logradouros públicos e assegurar a organização e manutenção de viveiros onde se preparem as mudas para arborização;

— Zelar pela conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;

— Assegurar o serviço de cemitério, designadamente proceder a inumações, exumações e tratamento de ossadas para depósito, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;

— Executar acções que vise defender a poluição das águas das nascentes, ribeiras, lagoas e águas marítimas;

— Promover e coordenar a realização das tarefas cometidas aos médicos veterinários municipais.

Artigo 19.º

Serviço de Armazém e Parque de Máquinas

A Divisão de Obras e Serviços Urbanos compreende o Serviço de Armazém e Parque de Máquinas, competindo-lhe, designadamente:

a) No armazém:

— Informar sobre as aquisições de bens que se mostrem necessárias e proceder às aquisições devidamente autorizadas;

— Proceder à armazenagem e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em *stock* para todos os serviços da Câmara Municipal;

— Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém, bem como organizar um sistema de controlo das mesmas;

— Proceder à distribuição pelos serviços, mediante requisição destes, dos bens necessários ao seu bom funcionamento;

b) No parque de máquinas:

— Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;

— Distribuir as viaturas de acordo com as indicações superiores;

— Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura, bem como informar sobre a rentabilidade das mesmas e propor medidas adequadas;

— Elaborar as requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel.

Artigo 20.º

Colaboração com outras entidades

A Divisão de Obras e Serviços Urbanos deverá assegurar a colaboração técnica com outras entidades e organismos, no âmbito da respectiva competência.

SUBSECÇÃO II

Dos Serviços de Acção Social e Cultural

Artigo 21.º

Competências

1 — Os Serviços de Acção Social e Cultural funcionam na directa dependência do Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

2 — Aos Serviços de Acção Social e Cultural, compete, designadamente:

a) Promover actuações adequadas à preservação e valorização do património histórico, paisagístico, arquitectónico e cultural na área do Município, em colaboração com a Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

b) Promover acções que permitam aprofundar e divulgar sob diversas formas aspectos sócio-culturais e históricos do Município;

c) Incentivar os órgãos de cultura locais, nomeadamente as filarmónicas e os grupos folclóricos, na promoção dos aspectos mais característicos do Município;

d) Orientar, dinamizar e incentivar a biblioteca e o museu municipais;

e) Promover a realização de acções tendentes ao desenvolvimento do nível cultural e bem-estar social da população;

f) Fomentar as artes tradicionais na área do Município;

g) Fomentar as actividades desportivas, recreativas e, em geral, respeitantes à ocupação dos tempos livres da população;

h) Promover a divulgação das potencialidades turísticas do Município e o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo;

i) Assegurar a colaboração com outras entidades e organismos, no âmbito das respectivas competências.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 22.º

Aprovação do mapa de pessoal

1 — A Câmara municipal dispõe de Mapa de Pessoal elaborado nos termos do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 — O Mapa de Pessoal faz referência ao número de postos de trabalho por tempo indeterminado e determinável, existentes no Município.

3 — Ficam criados todos os órgãos e serviços que integram a presente estrutura, os quais serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

Artigo 23.º

Gestão dos recursos humanos em função dos mapas de pessoal

1 — A afectação e mobilidade do pessoal constante do Mapa de Pessoal compete ao Presidente da Câmara, no âmbito dos seus poderes de superintendência e gestão dos serviços municipais, ou ao vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

2 — As atribuições de cada unidade orgânica encontram-se previstas no presente regulamento.

3 — As competências e ou actividades que cada ocupante dos diversos postos de trabalho identificados no Mapa de Pessoal, se destina a cumprir ou executar é da competência dos respectivos dirigentes e responsáveis do serviço, de acordo com as características da carreira detida pelos seus colaboradores.

Artigo 24.º

Caracterização das carreiras gerais

De acordo com o anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, as carreiras encontram-se estruturadas por grau de complexidade funcional, às quais correspondem as seguintes categorias e respectivos conteúdos funcionais:

1 — Técnico Superior (grau complexidade 3) — exerce funções consultivas, de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Procede à elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

2 — Coordenador técnico (grau complexidade 2) — exerce funções de chefia técnica e administrativa em uma unidade orgânica por cujos resultados é responsável; Realiza actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

3 — Assistente técnico (grau de complexidade 2) — Exerce funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

4 — Encarregado operacional (grau de complexidade 1) — Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

5 — Assistente operacional (grau de complexidade 1) — Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis

ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Detém responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25.º

Instalação dos serviços

Os serviços estruturados pela presente deliberação serão instalados pela Câmara Municipal de acordo com as suas necessidades e conveniências.

Artigo 26.º

Ajustamento de competências

As competências dos diversos serviços definidas na presente estrutura orgânica pode ser objecto de ajustamentos de pormenor mediante deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem.

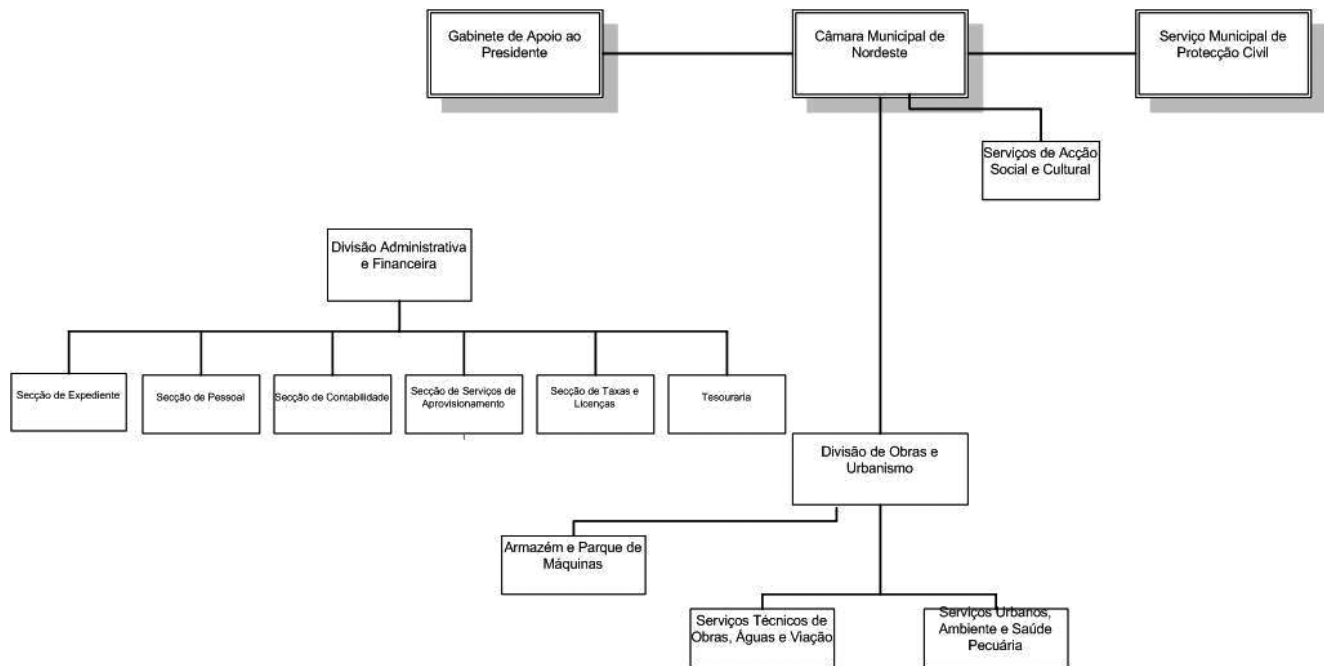
Artigo 27.º

Dúvidas

No exercício dos seus poderes de superintendência e coordenação dos serviços municipais, as dúvidas resultantes da aplicação do que no presente texto se dispõe, serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara.

ANEXO I

Organigrama



201994637

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 12249/2009

Ápio Cláudio do Carmo Assunção, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, deliberou aprovar na sua sessão de 15 de Junho de 2009, o Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro.

Nestes termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do RJIGT — Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial, manda publicar em anexo o Regulamento, Planta de Zonamento e Planta de Condicionantes do plano em causa.

6 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

Regulamento

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

1 — O Plano aplica-se à área delimitada pelo polígono assinalado na Planta de Zonamento, sita no concelho de Oliveira de Azeméis, freguesias de Loureiro e UI, abrangendo a área total de 124,17 hectares.

2 — O regulamento, a Planta de Zonamento e a Planta de Condicionantes estabelecem as regras e orientações a que deverá obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo, promovidos por iniciativa pública ou privada, no âmbito do Plano.

Artigo 2.º

Objectivos

A execução do Plano propõe-se atingir os seguintes objectivos:

- O ordenamento do espaço para instalação de actividades industriais, armazenagem, comércio e serviços.
- Oferta de solos infraestruturados e viáveis economicamente, como alternativa atractiva e desincentivadora do crescimento de indústrias em espaços residenciais ou de forma dispersa e desordenada;
- Contribuir para agilizar e tornar mais transparente e uniforme a apreciação dos processos de licenciamento;
- A prossecução de uma coerente metodologia de organização do território a afectar, consubstanciada em características físicas de ocupação.

Artigo 3.º

Composição do Plano

1 — O Plano é constituído pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

- Regulamento;
- Planta de Zonamento;
- Planta de Condicionantes.

2 — O Plano é acompanhado pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

- a) Relatório de Fundamentação;
- b) Programa de Execução e Financiamento;
- c) Relatório Ambiental;
- d) Participações recebidas em sede de discussão pública e respectivo relatório de ponderação;
- e) Planta de Enquadramento Regional;
- f) Planta da Situação Existente;
- g) Planta dos Compromissos Assumidos;
- h) Planta da Estrutura Ecológica;
- i) Planta do Traçado de Infra-estruturas Viárias;
- j) Planta da Rede de Abastecimento de Água e Saneamento;
- k) Extracto da Carta de Ordenamento do Plano Director Municipal (PDM);
- l) Extracto da Carta de Condicionantes do PDM;
- m) Extracto do Regulamento do PDM

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de interpretação e implementação do Plano são estipuladas as seguintes definições:

a) Área Bruta de Construção (adiante designada por ABC) — valor expresso em metros quadrados (m²), resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos, acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores com exclusão de:

- Sotãos não habitáveis;
- Áreas destinadas a estacionamento;
- Áreas técnicas tais como postos de transformação de energia eléctrica, central térmica, guaritas, etc.;
- Terraços, varandas e alpendres;
- Galerias exteriores,
- Arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação;

b) Área de Impermeabilização — valor expresso em m² resultante do somatório da área de implantação das construções de qualquer tipo e das áreas de solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, designadamente em arruamentos, estacionamento, equipamentos desportivos e logradouros;

c) Cércea — dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de cota médio do terreno marginal ao alinhamento da fachada até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço, incluindo andares recuados, mas excluindo acessórios: chaminés, casa de máquinas de ascensores, depósitos de água, etc.;

d) Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;

e) Lote — área de terreno resultante de uma operação de loteamento licenciada nos termos da Legislação em vigor;

f) Lugar de Estacionamento para Veículos Ligeiros — rectângulo de 2,5 m × 5,0 m (mínimo);

g) Lugar de Estacionamento para Veículos Pesados — rectângulo de 3,0 m × 16,5 m (mínimo);

h) Obras de Urbanização — as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

i) Operações de Loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou do seu reparcelamento;

j) Parcela — área de território física ou juridicamente autonomizada não resultante de uma operação de loteamento.

l) Polígono de alinhamento — perímetro que demarca a área de terreno na qual se podem implantar as edificações e que é representado na planta de implantação.

TÍTULO II

Servidões e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 5.º

Identificação

1 — A Zona industrial de Loureiro, de acordo com o assinalado na Planta de Condicionantes, encontra-se abrangida pela servidão de Linhas Eléctricas de Alta Tensão e da nascente da linha de água conhecida por “Rio Fontela”.

2 — A ocupação, uso e transformação do solo, nas áreas abrangidas pela servidão referida no número anterior, obedecerá ao disposto na legislação aplicável cumulativamente com as disposições do Plano que com elas sejam compatíveis.

TÍTULO III

Uso do Solo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Classificação e Qualificação do Solo

A Zona Industrial de Loureiro é constituída pelas seguintes categorias de uso de solo:

- a) Zona de Industria;
- b) Zona de Armazéns, Comércio e Serviços;
- c) Zona de Equipamento;
- d) Zona Verde Equipada;
- e) Zona Verde de Enquadramento;
- f) Vias: faixas de rodagem, ciclovias, passeios e estacionamento público.

SECÇÃO I

Solo Urbano

SUBSECÇÃO I

Zona de Industria

Artigo 7.º

Princípios

A Zona de Indústria destina-se à implantação de edifícios fabris e outras instalações técnicas que os complementem, além de espaços associados de natureza recreativa e social (cantinas, escritórios, salas de exposições, portarias e outros para serviços de vigilância e manutenção desses estabelecimentos e seus afins complementares).

Artigo 8.º

Edificabilidade

A edificabilidade na Zona de Indústria é regida pelos seguintes critérios:

a) Percentagem máxima de solo impermeabilizado com a construção ou pavimentação:

- Indústrias Tipo 1 = 70%;
- Indústrias Tipo 2 e 3 = 80%;

b) Os espaços não impermeabilizados deverão ser revestidos com coberto vegetal e representar, no caso das Indústrias do Tipo 1, 30% da área do prédio ou lote e 20% nas Indústrias do Tipo 2 e 3;

c) Cércea máxima: 9.00 m, excepto em casos de instalações tecnicamente justificadas;

d) O tratamento de efluentes deverá ser efectuado em estação própria de cada unidade, sempre que a lei o determine;

e) Os espaços livres não impermeabilizados (20% da área do lote ou parcela) deverão ser tratados como espaços verdes arborizados;

f) O afastamento mínimo frontal de 10 m (face a qualquer via pública) e o afastamento ao limite posterior da propriedade não poderá ser menor que 10 m;

g) As implantações dos edifícios não poderão ultrapassar os limites estabelecidos nos polígonos de alinhamento, excepto as portarias cuja área bruta não deverá ultrapassar 10m².

SUBSECÇÃO II

Zona de Armazéns, Comércio e Serviços

Artigo 9.º

Princípios

A Zona de Armazéns, Comércio e Serviços permite a múltipla ocupação por estas actividades económicas, cuja principal objectivo é servir de apoio à actividade industrial e dos seus trabalhadores.

Artigo 10.º

Edificabilidade

A edificabilidade na Zona de Armazéns, Comércio e Serviços é regida pelos seguintes critérios:

a) Percentagem máxima de solo impermeabilizado com a construção ou pavimentação — 80%;

b) Cércea: 7.00m;

c) Os espaços livres não impermeabilizados (20% da área do lote ou parcela) deverão ser tratados como espaços verdes arborizados;

d) O afastamento das edificações à frente do lote ou parcela não poderá ser inferior a 10m medido a partir do extradorso do muro frontal;

e) O afastamento ao limite posterior da propriedade não poderá ser menor que 10 m;

f) As implantações dos edifícios não poderão ultrapassar os limites estabelecidos nos polígonos de alinhamento, excepto as portarias cuja área bruta não deverá ultrapassar 10 m².

SUBSECÇÃO III

Zona de Equipamento

Artigo 11.º

Princípios

A Zona de Equipamento destina-se a receber exclusivamente o equipamento ou equipamentos que se revelem necessários para a área do Plano.

Artigo 12.º

Edificabilidade

A edificabilidade na Zona de Equipamento é definida em função do programa do equipamento ou equipamentos a instalar e da legislação específica aplicável.

SUBSECÇÃO IV

Zona Verde Equipada

Artigo 13.º

Princípios

A Zona Verde Equipada, que integra a Estrutura Ecológica da área do plano, destina-se a utilização colectiva pública e enquadramento paisagístico, podendo albergar equipamentos, estabelecimentos comerciais e de serviços para apoio ou complemento da zona industrial, designadamente: bares, cafés, restaurantes, Salas de Exposição, Auditórios e similares.

Artigo 14.º

Edificabilidade

Em cada área classificada com esta classe de uso de solo é apenas admitida a construção de um só edifício, dentro dos polígonos definidos para o efeito e com as seguintes características:

a) 1 piso, não excedendo a cércea máxima de 5 m;

b) Área Bruta de Construção máxima de 1000 m²;

c) A área a impermeabilizar não deverá ultrapassar os 1500 m²;

d) Não se admitem lugares de estacionamento de veículos motorizados no seu interior (excepto os necessários para a sua manutenção);

e) As áreas com esta classificação deverão ser objecto de projecto de arquitectura paisagística.

4 — A Área de Protecção da Capela das Almas Mouras deverá ser objecto de estudo arqueológico que deverá ser enquadrado pelo projecto de arquitectura paisagística a realizar para a zona que directamente a envolve.

SUBSECÇÃO V

Zona Verde de Enquadramento

Artigo 15.º

Princípios

A Zona Verde de Enquadramento, que integra a Estrutura Ecológica da área do plano, destina-se a qualificar os espaços não edificáveis e cujo uso público não é considerado prioritário ou que necessite de mobiliário, equipamentos ou infraestruturação.

Artigo 16.º

Edificabilidade

Não se admite a edificação nas Zonas Verdes de Enquadramento, excepto acessos pedonais, de uso misto de veículos e peões ou ainda elementos esculturais, desde que enquadrados em projectos de arquitectura paisagística.

SUBSECÇÃO VI

Disposições Gerais

Artigo 17.º

Vedações

As vedações de terrenos que confrontem com vias públicas poderão ser edificadas em alvenaria ou betão até à altura máxima de 1,20 m e com grades até 2,20 m.

Artigo 18.º

Muros de Suporte de Terra

Entre prédios vizinhos com capacidade construtiva os muros de suporte de terras não deverão ultrapassar os 3m de altura e os taludes não devem ultrapassar a inclinação de 3 por 2 (profundidade × altura).

CAPÍTULO II

Estrutura Ecológica

Artigo 19.º

Constituição

A Estrutura Ecológica é constituída pela Zona Verde Equipada e Zona Verde de Enquadramento. Será objecto intervenção de arquitectura paisagística cerceada pelas disposições legais aplicadas às restrições e servidões que sobre elas incidam.

CAPÍTULO III

Infraestruturas de Circulação

Artigo 20.º

Rede Viária

1 — As vias propostas pelo Plano deverão obedecer aos perfis estipulados na Planta do Traçado das Infraestruturas Viárias;

2 — Os passeios com largura igual ou superior a 2,60 m, excepto em zona edificada já consolidadas e deverão ser guarnecidos com caldeiras de árvores (1,00m × 1,00m);

3 — As áreas de passeio deverão ser objecto de projecto paisagístico de modo a optimizar o seu aproveitamento e uso, recorrendo a mobiliário urbano, quiosques e jardins.

Artigo 21.º

Estacionamento

1 — O estacionamento público é o que se apresenta face à via, longitudinal ou transversal, de acordo com o definido na Planta do Traçado de Infraestruturas Viárias, não devendo reflectir a sua capacidade efectiva na edificabilidade do lote ou parcela.

2 — A edificação nos prédios ou lotes deverá prever o número de lugares de estacionamento no seu interior (privados), de acordo com os parâmetros estipulados no quadro seguinte:

Comércio	1 lugar/30 m ² de ABC para estabelecimentos com ABC total inferior a 1000 m ² 1 lugar/25 m ² de ABC para estabelecimentos com ABC total de 1000 m ² a 2500 m ² 1 lugar/15 m ² de ABC para estabelecimento com mais de 2500 m ² de ABC total, mais um pesado por cada 200 m ² de ABC.
Serviços	3 lugares/100 m ² de ABC para estabelecimentos com área igual ou inferior a 500 m ² . 5 lugares/100 m ² de ABC para estabelecimentos com mais de 500 m ² de ABC.
Indústria/Armazéns	1 lugar/75 m ² de ABC; Pesados: - 1 lugar/500 m ² de ABC; - 1 lugar por unidade industrial.

3 — Para efeito de cálculo do número de lugares de estacionamento deverá ser efectuado o arredondamento para a unidade no decimal igual ou superiores a 0,5.

TÍTULO III

Execução do Plano

Artigo 22.º

Sistemas de Imposição Administrativa e de Cooperação

1 — A execução das áreas necessárias à execução da estrutura viária, equipamento e zonas verdes (equipada e de enquadramento) do Plano é da iniciativa do Município, actuando-se directamente mediante expropriação através de declaração de utilidade pública.

2 — Para a execução de todas as zonas inseridas ou a inserir no domínio privado será aplicado o sistema de cooperação, de acordo com os termos definidos na lei.

Artigo 23.º

Mecanismo de Perequação

O mecanismo de perequação a adoptar para o sistema de Cooperação será aquele que for escolhido entre todos os intervenientes e formalizado em contrato de urbanização.

Artigo 24.º

Cedências e Compensações

1 — Nas acções de loteamento e de licenciamento de construção as cedências para implementação das Zona Verdes, Zona de Equipamento serão as seguintes:

a) Comércio:

28 m² para Zonas Verdes por cada 100 m² de ABC;
25 m² para Zona de Equipamento por cada 100 m² de ABC;

b) Serviços:

28 m² para zonas verdes por cada 100 m² de ABC;
25 m² para Zona de Equipamento por cada 100 m² de ABC;

c) Indústria/Armazéns:

23 m² para zonas verdes por cada 100 m² de ABC;
10 m² para Zona de Equipamento por cada 100 m² de ABC.

TÍTULO IV

Disposições Finais, Revogatórias e Transitórias

Artigo 25.º

Planos Municipais de Ordenamento do Território a Revogar

Para a área do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro são revogadas as disposições estabelecidas pelo Plano Director Municipal Oliveira de Azeméis, publicado em *Diário da República*, 1.ª série B, n.º 242, de 19.10.95 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 29.07.98.

Artigo 26.º

Vigência

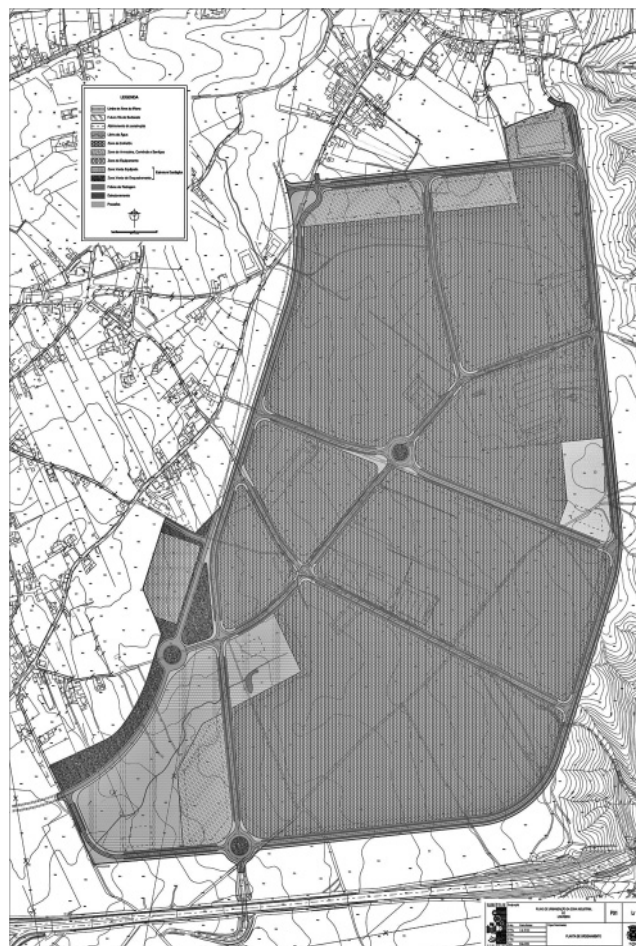
O Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro deverá ser obrigatoriamente revisto 5 anos após a sua publicação no *Diário da República*, podendo ser alterado ou revisto nos termos previstos na Lei.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

O Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Planta de Ordenamento



Planta de Condicionantes

201999968

Aviso n.º 12250/2009

Ápio Cláudio do Carmo Assunção, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, deliberou aprovar na sua sessão de 15 de Junho de 2009, o Plano de Urbanização da Zona Industrial de Costa Má — S. Roque.

Nestes termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do RJIGT — Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial, manda publicar em anexo o Regulamento, Planta de Zonamento e Planta de Condicionantes do plano em causa.

6 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

Regulamento**TÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito Territorial**

1 — O Plano aplica-se à área delimitada pelo polígono assinalado na Planta de Zonamento, sita no concelho de Oliveira de Azeméis, freguesia de S. Roque, abrangendo a área total de 9,02 hectares.

2 — O Regulamento, a Planta de Zonamento e a Planta de Condicionantes estabelecem as regras e orientações a que deverá obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo, promovidos por iniciativa pública ou privada, no âmbito do Plano.

Artigo 2.º**Objectivos**

A execução do Plano propõe-se atingir os seguintes objectivos:

a) O ordenamento do espaço para instalação de actividades industriais, armazenagem, comércio e serviços.

b) Oferta de solos infraestruturados e viáveis economicamente, como alternativa atractiva e desincentivadora do crescimento de indústrias em espaços residenciais ou de forma dispersa e desordenada;

c) Contribuir para agilizar e tornar mais transparente e uniforme a apreciação dos processos de licenciamento;

d) A prossecução de uma coerente metodologia de organização do território a afectar, consubstanciada em características físicas de ocupação.

Artigo 3.º**Composição do Plano**

1 — O Plano é constituído pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

- a*) Regulamento;
- b*) Planta de Zonamento;
- c*) Planta de Condicionantes.

2 — O Plano é acompanhado pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

- a*) Relatório de Fundamentação;
- b*) Programa de Execução e Financiamento;
- c*) Declaração da Câmara Municipal comprovativa da inexistência dos referidos compromissos urbanísticos na área do plano;
- d*) Participações recebidas em sede de discussão pública e respectivo relatório de ponderação;
- e*) Planta de Enquadramento Regional;
- f*) Planta da Situação Existente;
- g*) Planta da Estrutura Ecológica;
- h*) Planta da Estrutura Viária;
- i*) Planta da Rede de Abastecimento de Água e Saneamento;
- j*) Extracto da Carta de Ordenamento do Plano Director Municipal;
- j*) Extracto da Carta de Condicionantes do Plano Director Municipal.

Artigo 4.º**Definições**

a) Área Bruta de Construção (adiante designada por ABC) — valor expresso em metros quadrados (m²), resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos, acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores com exclusão de:

- Sotãos não habitáveis;
- Áreas destinadas a estacionamento;
- Áreas técnicas tais como postos de transformação de energia eléctrica, central térmica, guaritas, etc.;
- Terraços, varandas e alpendres;
- Galerias exteriores, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação;

b) Cércea — dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de cota médio do terreno marginal ao alinhamento da fachada até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço, incluindo andares recuados, e ainda espaços acessórios: chaminés, casa de máquinas de ascensores, depósitos de água, etc.;

c) Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;

d) Lote — área de terreno resultante de uma operação de loteamento licenciada nos termos da Legislação em vigor;

e) Lugar de Estacionamento para Veículos Ligeiros — rectângulo de 2,5 m × 5,0 m (mínimo);

f) Lugar de Estacionamento para Veículos Pesados — rectângulo de 3,0 m × 16,5 m (mínimo);

g) Obras de Urbanização — as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

h) Operações de Loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou do seu parcelamento;

i) Parcela — área de território física ou juridicamente autonomizada não resultante de uma operação de loteamento.

j) Polígono de alinhamento — perímetro que demarca a área de terreno na qual se podem implantar as edificações e que é representado na planta de implantação.

TÍTULO II

Servidões e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 5.º

Identificação

1 — A Zona industrial de Costa — Má, de acordo com o assinalado na Planta de Condicionantes, encontra-se abrangida pela servidão de Linhas Eléctricas de Média e Alta Tensão.

2 — A ocupação, uso e transformação do solo, nas áreas abrangidas pela servidão referida no número anterior, obedecerá ao disposto na legislação aplicável cumulativamente com as disposições do Plano que com elas sejam compatíveis.

TITULO III

Uso do Solo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Classificação e Qualificação do Solo

A Zona Industrial de Costa-Má é constituída pelas seguintes categorias de uso de solo:

- a) Zona de Industria;
- b) Zona de Armazéns, Comércio e Serviços;
- c) Zona de Comércio e Serviços
- d) Zona Verde Equipada;
- e) Zona Verde de Enquadramento;
- f) Vias: Faixas de Rodagem, Estacionamento e Passeios.

SECÇÃO I

Solo Urbano

SUBSECÇÃO I

Zona de Industria

Artigo 7.º

Princípios

A Área de Indústria destina-se à implantação de edifícios fabris (tipo 2 e 3), e outras instalações técnicas que os complementem, além de espaços associados de natureza recreativa e social (cantinas, escritórios, salas de exposições, portarias e outros para serviços de vigilância e manutenção desses estabelecimentos e seus afins complementares.

Artigo 8.º

Edificabilidade

As regras de edificabilidade aplicáveis são:

- a) Percentagem máxima de solo impermeabilizado com a construção ou pavimentação — 80%;
- b) Os espaços não impermeabilizados (20%) deverão ser revestidos com coberto vegetal ajardinado e arborizado;
- c) Cércea máxima: 9.00 m, para as naves industriais e 7,00 m para as zonas sociais, excepto em casos de instalações tecnicamente justificadas;
- d) O tratamento de efluentes deverá ser efectuado em estação própria de cada unidade, sempre que a lei o determine;
- e) As implantações dos edifícios não poderão ultrapassar os limites estabelecidos nos polígonos de alinhamento, excepto as portarias cuja área bruta não deverá ultrapassar 10 m²;
- f) O afastamento ao limite posterior da propriedade não poderá ser menor que 10m.

SUBSECÇÃO II

Zona de Armazéns, Comércio e Serviços

Artigo 9.º

Princípios

A Zona de Armazéns, Comércio e Serviços permite a múltipla ocupação por estas actividades económicas, cuja principal objectivo é servir de apoio à actividade industrial e dos seus trabalhadores.

Artigo 10.º

Edificabilidade

A edificabilidade na Zona de Armazéns, Comércio e Serviços é regida pelos seguintes critérios:

- a) Percentagem máxima de solo impermeabilizado com a construção ou pavimentação — 80%;
- b) Cércea máxima: 7.00 m;
- c) Os espaços não impermeabilizados (20% da área do lote ou parcela) deverão ser revestidos com coberto vegetal ajardinado e arborizado;
- d) O afastamento das edificações à frente do lote ou parcela não poderá ser inferior a 10m medido a partir do extradorso do muro frontal;
- e) O afastamento ao limite posterior da propriedade não poderá ser menor que 10 m;
- f) As implantações dos edifícios não poderão ultrapassar os limites estabelecidos nos polígonos de alinhamento, excepto as portarias cuja área bruta não deverá ultrapassar 10 m².

SUBSECÇÃO III

Zona de Comércio e Serviços

Artigo 11.º

Princípios

A Zona de Comércio e Serviços permite a múltipla ocupação por estas actividades económicas, cuja principal objectivo é servir de apoio à actividade industrial e dos seus trabalhadores.

Artigo 12.º

Edificabilidade

A edificabilidade na Zona de Comércio e Serviços é regida pelos seguintes critérios:

- a) Percentagem máxima de solo impermeabilizado com a construção ou pavimentação — 70%;
- b) Cércea: 7.00 m;
- c) Os espaços não impermeabilizados (30%) deverão ser revestidos com coberto vegetal ajardinado e arborizado;
- d) O afastamento das edificações à frente do lote ou parcela não poderá ser inferior a 10m medido a partir do extradorso do muro frontal;
- e) O afastamento ao limite posterior da propriedade não poderá ser menor que 10m;
- f) As implantações dos edifícios não poderão ultrapassar os limites estabelecidos nos polígonos de alinhamento, excepto as portarias cuja área bruta não deverá ultrapassar 10 m².

SUBSECÇÃO IV

Zona Verde Equipada

Artigo 13.º

Zona Verde Equipada

1 — A Zona Verde Equipada, que integra a estrutura ecológica da área do plano, destina-se a actividades de recreio e lazer.

2 — Nesta zona deverá ser prevista a instalação de mobiliário urbano adequado.

3 — É permitida a localização de estabelecimentos de restauração e bebidas, instalações técnicas e sanitárias e equipamentos de carácter desportivo desde que:

- a) Se desenvolvam numa volumetria de um só piso, não excedendo a cércea máxima de 4 m;

b) Não excedam uma ABC de 400 m²;
 c) Seja assegurado um espaço livre de circulação pedonal sem qualquer obstrução directa ou indirecta desse equipamento com 2,25 m.

4 — Nesta zona é interdita a descarga de entulhos de qualquer tipo bem como depósito de quaisquer materiais.

5 — Esta zona deverá ser objecto de projecto de arranjos exteriores, aquando da sua concepção ou remodelação.

SUBSECÇÃO V

Zona Verde de Enquadramento

Artigo 14.º

Zona Verde de Enquadramento

1 — Na zona verde de enquadramento, que integra a estrutura ecológica da área do plano, são interditas as seguintes acções:

- A descarga de entulhos de qualquer espécie;
- Depósito de máquinas;
- Qualquer tipo de edificação, à excepção do n.º 2.

2 — É permitida a execução de muros de suporte de terras desde que estes sirvam para a regularização das plataformas de implantação dos edifícios nos terrenos confinantes e sejam executados com recurso a gabiões ou muros floreira-cascata que não ultrapassem os 6,00m de altura máxima e que deverão ser revestidos com coberto vegetal.

SUBSECÇÃO VI

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Vedações

As vedações de terrenos que confrontem com vias públicas poderão ser edificadas em alvenaria ou betão até à altura máxima de 1,20 m e com grades até 2,20 m;

Artigo 16.º

Muros

Entre prédios vizinhos com capacidade construtiva os muros de suporte de terras não deverão ultrapassar os 3 m de altura e os taludes não devem ultrapassar a inclinação de 3 por 2 (profundidade x altura).

Artigo 17.º

Fachadas e Logradouros

Todas fachadas cujo logradouro confrontem com a via pública deverão ser concebidas de modo a evitar volumes excessivamente uniformes e os logradouros objecto de tratamento paisagístico, não se admitindo nestes espaços armazenagem de inertes ou de matéria-prima ou produtos acabados.

CAPÍTULO II

Estrutura Ecológica

Artigo 18.º

Constituição

Integram a estrutura ecológica a Zona Verde Equipada e a Zona Verde de Enquadramento.

CAPÍTULO III

Infra-Estruturas

SECÇÃO I

Infra-estruturas de Transporte

Artigo 19.º

Circulação

1 — As vias propostas pelo Plano deverão obedecer aos perfis estipulados na Planta do Traçado de Infra-estruturas Viárias;

2 — Os passeios deverão apresentar as dimensões tipo descritas nos perfis transversais e deverão ser guarnecidos por caldeiras de árvores assim que a área do Plano estiver consolidada e de modo a garantir a largura mínima de 1,50 m entre a caldeira e o limite da propriedade;

3 — As áreas destinadas a passeios poderão ser objecto de alteração de uso mediante realização de projecto de arquitectura paisagista (jardins, espelhos de água, mobiliário urbano), mas sempre de forma a garantir os padrões mínimos legais de dimensionamento.

Artigo 20.º

Estacionamento

1 — O estacionamento público é o que se apresenta face à via, longitudinal ou transversal, de acordo com o definido na Planta do Traçado de Infraestruturas Viárias, não devendo reflectir a sua capacidade efectiva na edificabilidade do lote ou parcela;

2 — A edificação nos prédios ou lotes deverá prever o número de lugares de estacionamento no seu interior (privados), de acordo com os parâmetros estipulados no quadro seguinte:

Comércio	1 lugar/30 m ² de ABC para estabelecimentos com ABC total inferior a 1000m ² 1 lugar/25 m ² de ABC para estabelecimentos com ABC total de 1000m ² a 2500 m ² 1 lugar/15 m ² de ABC para estabelecimento com mais de 2500 m ² de ABC total, mais um pesado por cada 200 m ² de ABC.
Serviços	3 lugares/100 m ² de ABC para estabelecimentos com área igual ou inferior a 500m ² . 5 lugares/100 m ² de ABC para estabelecimentos com mais de 500 m ² de ABC.
Indústria/ Armazéns	1 lugar/75 m ² de ABC; Pesados: - 1 lugar/500 m ² de ABC; - 1 Lugar por unidade industrial.

3 — Para efeito de cálculo do número de lugares de estacionamento deverá ser efectuado o arredondamento para a unidade no decimal igual ou superiores a 0.5.

SECÇÃO II

Outras Infraestruturas

Artigo 21.º

Abastecimento de Água

A zona industrial disporá de rede de abastecimento de água, sendo da responsabilidade da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis a sua execução e manutenção.

Artigo 22.º

Rede de Saneamento

1 — A zona industrial disporá de rede de drenagem de águas residuais e pluviais, sendo da responsabilidade da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis a execução e manutenção das redes de drenagem de águas residuais e águas pluviais;

2 — É da responsabilidade das actividades a instalar na zona o tratamento e controlo de todos os resíduos sólidos, líquidos e gasosos, bem como das outras formas de degradação ambiental;

3 — O disposto no número anterior abrange os efluentes líquidos, que só poderão ser lançados na rede geral de esgotos após conveniente tratamento;

4 — A licença de utilização das diversas unidades industriais só será passada após a execução de toda a rede predial de esgotos;

5 — A ligação de esgotos deverá ser requerida, pelo utente industrial, à Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, sendo necessário

comprovar o cumprimento do “Regulamento Municipal de Descarga de Águas Residuais Industriais em Colectores Municipais” no que diz respeito aos parâmetros do efluente a descarregar, para a efectivação da ligação.

TÍTULO IV

Execução do Plano

Artigo 23.º

Sistema de Cooperação

Para efeitos da urbanização da área do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Costa-Má deverá ser aplicado o sistema de cooperação, de acordo com os termos definidos por Lei.

Artigo 24.º

Mecanismo de Perequação

O mecanismo de perequação a adoptar será aquele que for escolhido entre todos os intervenientes e formalizado em contrato de urbanização.

Artigo 25.º

Cedências e Compensações

1 — Nas acções de loteamento e de licenciamento de construção, as cedências para implementação da Zona Verde Equipada, Zona Verde de Enquadramento serão as seguintes:

a) Comércio:

- 28 m² para Zonas Verdes por cada 100 m² de ABC;
- 25 m² para Zona de Equipamento por cada 100 m² de ABC;

b) Serviços:

- 28 m² para zonas verdes por cada 100 m² de ABC;
- 25 m² para Zona de Equipamento por cada 100 m² de ABC;

c) Indústria/Armazéns:

- 23 m² para zonas verdes por cada 100 m² de ABC;
- 10 m² para Zona de Equipamento por cada 100 m² de ABC.

TÍTULO V

Disposições Finais, Revogatórias e Transitórias

Artigo 26.º

Planos Municipais de Ordenamento do Território a Revogar

Para a área do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Costa-Má são revogadas as disposições estabelecidas pelo Plano Director Municipal Oliveira de Azeméis, publicado em *Diário da República*, 1.ª série B, n.º 242, de 19.10.95 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 29.07.98.

Artigo 27.º

Vigência

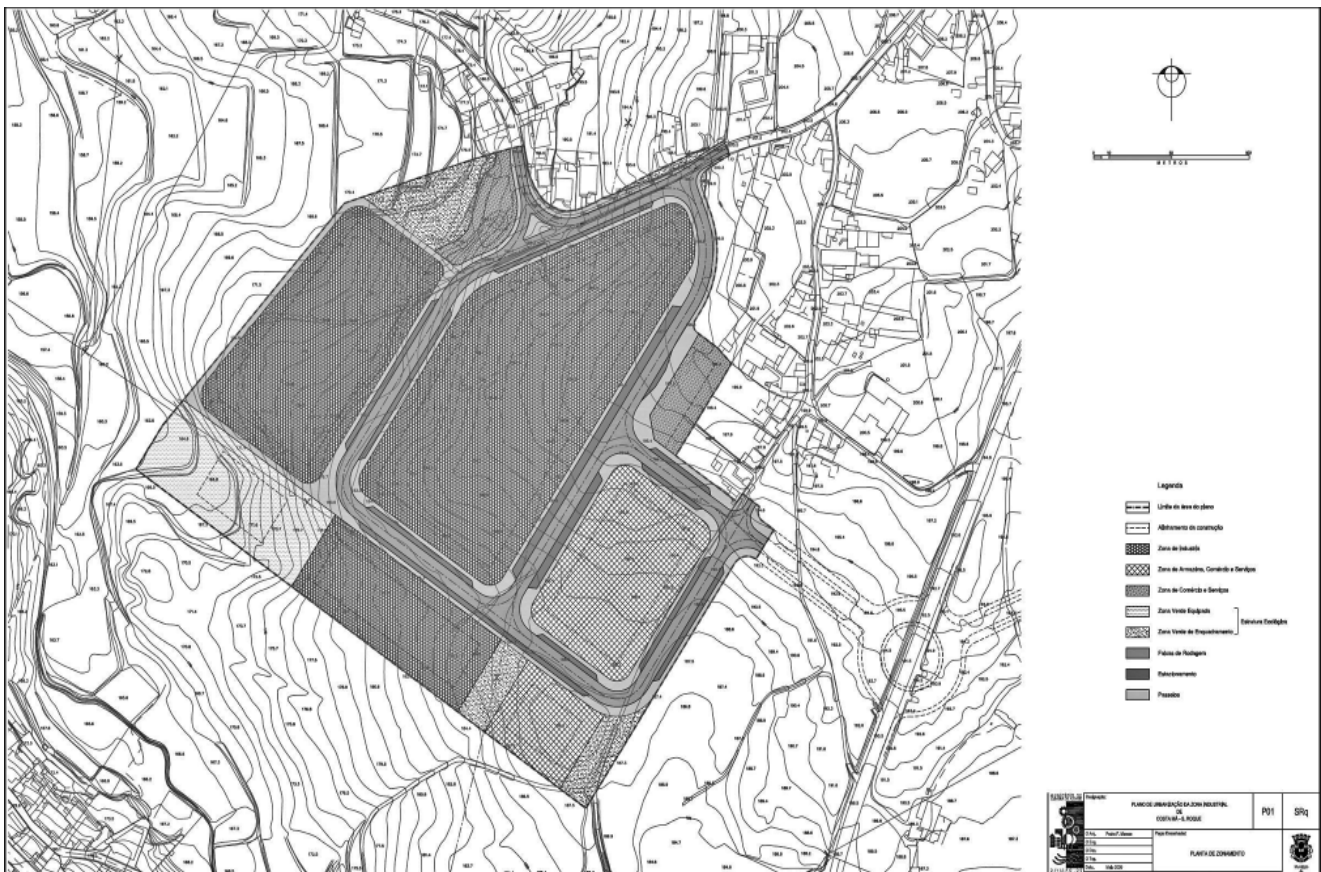
O Plano de Urbanização da Zona Industrial de Costa — Má deverá ser revisto 5 anos após a sua publicação no *Diário da República*, podendo ser alterado ou revisto nos termos previstos na Lei.

Artigo 28.º

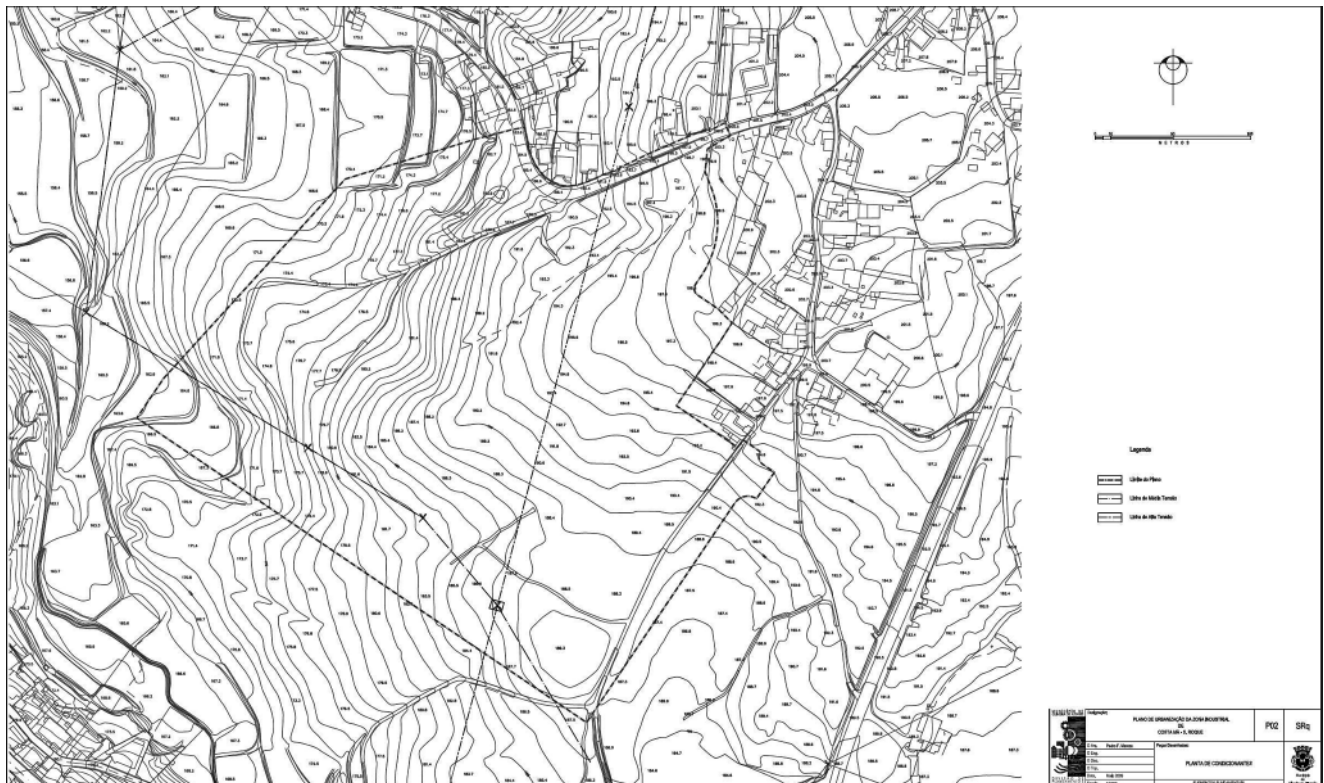
Entrada em Vigor

O Plano de Urbanização da Zona Industrial de Costa — Má entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Planta de Ordenamento



Planta de Condicionantes



201999879

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Aviso (extracto) n.º 12251/2009

Para cumprimento do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 27 de Abril de 2009, determinei a mobilidade interna ao trabalhador José Manuel Barros Gomes, com a categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções inerentes à categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, pelo período de um ano, passando a auferir o vencimento de 837,60 €.

22 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

301982373

Aviso n.º 12252/2009

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 23 de Junho de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, nos termos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação no *Diário da República*.

2 — O procedimento concursal destina-se à contratação a termo resolutivo certo de um Técnico Superior, com licenciatura em educação social, para exercer funções na Divisão Sociocultural do Município de Ponte da Barca, no Gabinete de Inserção Profissional, ao abrigo do disposto na al. *i*) n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com duração de doze meses, eventualmente renovável por iguais períodos de duração, não podendo exceder três anos.

3 — Caracterização do posto de trabalho: prestar informação profissional para jovens e adultos desempregados; apoio à procura activa de emprego para desempregados subsidiados; acompanhamento personalizado dos empregados em fase de inserção ou reinserção; captação de ofertas junto de entidades empregadoras; divulgação de ofertas de emprego e actividades de colaboração; encaminhamento para ofertas de qualificação; divulgação e encaminhamento para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo; motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou actividades em regime de voluntariado que facilitem a inserção no mercado de trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos, conforme artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b*) Ter 18 anos de idade completos;
- c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Nível habilitacional: licenciatura em educação social.

4.3 — Nos termos da al. *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no mapa de pessoal desta autarquia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4.4 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou se encontram em situação de mobilidade especial.

4.5 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, alargar-se à área de recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara de 23 de Junho de 2009.

4.6 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

5 — Métodos de selecção:

5.1 — Os métodos de selecção a aplicar aos candidatos são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de selecção e ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado

o método ou fase seguinte. A classificação final é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40\% + EAC \times 60\%$$

em que,

CF = classificação final; *AC* = avaliação curricular; *EAC* = entrevista avaliação de competências;

A 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 de desempenho obtida, com base na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 10\%$$

em que:

AC = avaliação curricular; *HL* = habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, *FP* = formação profissional, *EP* = experiência profissional, *AD* = avaliação de desempenho.

Apenas serão consideradas as acções de formação comprovadas através de cópia do respectivo certificado.

A Avaliação de Desempenho (*AD*), em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Se o número de candidatos for igual ou superior a 100 apenas será utilizado o método mencionado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, a avaliação curricular.

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo em consideração a experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação do primeiro método obrigatório à totalidade dos candidatos;

b) Os candidatos aprovados no primeiro método de selecção, serão convocados para aplicação do método seguinte, por tranches sucessivas de 10 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes, quando existam, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

6 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada em suporte papel, através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página electrónica da autarquia www.pontedabarca.com.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio registado, com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para a Câmara Municipal de Ponte da Barca, Praça do Município, 4980-622 Ponte da Barca.

6.1 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do respectivo certificado, ou outro documento idóneo, da habilitação académica e profissional.

b) Currículo pormenorizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (funções exercidas em serviços, empresas ou organismos, com indicação das respectivas datas e quaisquer outras circunstâncias que possam influir no mérito do concorrente ou constituir motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração pelo júri quando devidamente comprovadas) e documentos comprovativos dos factos referidos, para os candidatos sujeitos aos métodos de avaliação curricular e ou entrevista de avaliação de competências.

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço da qual conste a indicação das funções desempenhadas em último lugar pelo trabalhador, para os candidatos com relação jurídico de emprego público.

6.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6.3 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação, e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

6.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

6.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7 — Composição do júri:

Presidente — Dr.ª Elsa Cristina de Barreto Lima Freitas de Amorim, Técnico Superior.

Vogais — Dr.ª Maria Cristina Abreu da Fonseca, Técnico Superior e Dr. Alípio Gonçalves de Matos, chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes — Dr.ª Fátima Susana Cerqueira da Costa, Técnico Superior e Dr.ª Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnico Superior.

8 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no placard da Secção de Recursos Humanos e remetida a cada candidato por ofício registado, após aplicação dos métodos de selecção.

10 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — 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.

29 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, António Vassalo Abreu.

301982146

Aviso n.º 12253/2009

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 23 de Junho de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, nos termos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, de um Técnico Superior.

2 — O procedimento concursal destina-se à contratação a termo resolutivo certo de um Técnico Superior, com licenciatura em engenharia agrícola, ramo hortícola e paisagista, para exercer funções no Gabinete de Desenvolvimento Rural e Florestal do Município de Ponte da Barca, ao abrigo do disposto na alínea *f*) n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com duração de doze meses, eventualmente renovável por iguais períodos de duração, não podendo exceder três anos.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Apoiar a agricultura e os agricultores deste concelho, relativamente a todas as temáticas relacionadas com a agricultura e floresta; Recomendar a utilização de produtos fitofarmacêuticos homologados para a prática da produção integrada e agricultura biológica e épocas adequadas para a realização dos tratamentos, mediante as condições climáticas e a susceptibilidade de desenvolvimento da doença; Apoiar os agricultores com questões relacionadas com a oportunidade de candidaturas a projectos.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos, conforme artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Nível habilitacional: licenciatura em engenharia agrária, ramo hortícola e paisagista.

4.3 — Nos termos da al. l), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no mapa de pessoal desta autarquia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4.4 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou se encontram em situação de mobilidade especial.

4.5 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, alargar-se à área de recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara de 23 de Junho de 2009.

4.6 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

5 — Métodos de selecção:

5.1 — Os métodos de selecção a aplicar aos candidatos são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de selecção e ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A classificação final é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40 \% + EAC \times 60 \%$$

em que,

CF = classificação final; AC = avaliação curricular; EAC = entrevista avaliação de competências.

A 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 de desempenho obtida, com base na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 30 \% + EP \times 35 \% + AD \times 10 \%$$

em que:

AC = avaliação curricular; HL = habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, FP = formação profissional, EP = experiência profissional, AD = avaliação de desempenho.

Apenas serão consideradas as acções de formação comprovadas através de cópia do respectivo certificado.

A Avaliação de Desempenho (AD), em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Se o número de candidatos for igual ou superior a 100 apenas será utilizado o método mencionado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, a avaliação curricular.

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação inter pessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo em consideração a experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

6 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada em suporte papel, através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página electrónica da autarquia www.pontedabarca.com.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio registado, com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para a Câmara Municipal de Ponte da Barca, Praça do Município, 4980-622 Ponte da Barca.

6.1 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado da seguinte documentação:

a. Fotocópia do respectivo certificado, ou outro documento idóneo, da habilitação académica e profissional.

b. Currículo pormenorizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, for-

mação profissional e experiência profissional (funções exercidas em serviços, empresas ou organismos, com indicação das respectivas datas e quaisquer outras circunstâncias que possam influir no mérito do concorrente ou constituir motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração pelo júri quando devidamente comprovadas) e documentos comprovativos dos factos referidos, para os candidatos sujeitos aos métodos de avaliação curricular e ou entrevista de avaliação de competências.

c. Declaração passada e autenticada pelo serviço da qual conste a indicação das funções desempenhadas em último lugar pelo trabalhador, para os candidatos com relação jurídica de emprego público.

6.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6.3 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação, e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

6.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

6.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7 — Composição do júri:

Presidente — Eng. António Manuel de Amorim Cerqueira, Chefe da Divisão de Obras Públicas e Ambiente.

Vogais — Eng. Marcos Paulo da Eira Coutinho, Técnico Superior e Dr. Alípio Gonçalves de Matos, chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes — Eng. Avelino Pereira de Abreu, Técnico Superior e Dr.ª Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnico Superior.

8 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no placard da Secção de Recursos Humanos e remetida a cada candidato por officio registado, após aplicação dos métodos de selecção.

10 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — 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.

29 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Vassallo Abreu*.

301982292

CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA

Aviso n.º 12254/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público do seguinte trabalhador:

Aida Nazaré Rodrigues, Assistente Operacional, desligado do serviço em 01-06-2009.

29 de Junho de 2009. — O Vereador, com competências delegadas, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

301980015

CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

Deliberação (extracto) n.º 2021/2009

O presidente da Câmara Municipal do Seixal, Alfredo Monteiro, em cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, torna público o procedimento de ajuste directo, aprovado pela deliberação de Câmara n.º 286/2009, de 30 de

Junho, para aquisição de mobiliário para as escolas básicas do 1.º ciclo do ensino básico e pré-escolar, tratando-se de trabalhos destinados à modernização do parque escolar, este ajuste directo foi aprovado ao abrigo do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, com um preço base de € 170 800 mais IVA, com um prazo de um ano para a conclusão do fornecimento, e serão convidadas as seguintes empresas:

Levira II — Comércio de Mobiliário Metálico, L.ª

M. L. M. — Mobiliário, L.ª

Nautilus — Ind. Com. de Mobiliário, L.ª

6 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Monteiro*.
302002046

Deliberação (extracto) n.º 2022/2009

O Presidente da Câmara Municipal do Seixal, Alfredo Monteiro, em cumprimento do estipulado no n.º 1, do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de Fevereiro, torna público o procedimento de ajuste directo, aprovado por Deliberação de Câmara n.º 287/2009 de 30 de Junho para Aquisição de material didáctico para as Escolas Básicas do 1.º Ciclo do Ensino Básico e Pré-Escolar, tratando-se de trabalhos destinados à modernização do parque escolar, este ajuste directo foi aprovado ao abrigo do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, com um preço base de € 116.600,00 (cento e dezasseis mil e seiscentos euros) mais IVA, com um prazo de 1 ano para a conclusão do fornecimento e serão convidadas as seguintes empresas:

Areal Editores S. A.

AbraKadabra Lda.

Noveduc — Material Didáctico, L.ª

6 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Monteiro*.
302002021

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

Aviso n.º 12255/2009

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 27 de Fevereiro de 2009, foi concedida, a Vasco Emanuel da Silva Guerreiro, Assistente Operacional do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração, prevista no artigo 234.º da Lei n.º 59/2009, de 11 de Setembro, com início em 12 de Março de 2009.

4 de Junho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

301907391

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES

Aviso n.º 12256/2009

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado — Serviço de expediente geral

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 19 de Junho de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o posto de trabalho supra mencionado.

Levando em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho de acordo com o n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para um posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Técnico.

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 1 Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Assistente Técnico.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos

de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines, Serviço de Expediente Geral.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de executar funções que se prendem com a classificação, registo e distribuição da correspondência e demais documentos. Expedir correspondência. Gerir carteira de seguros.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — 12.º ano

10 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Não são admitidos candidatos não vinculados à função pública.

13 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, ou via electrónica. A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

14 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido ou por e-mail (recursoshumanos@mun-sines.pt) até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9:00 horas às 17:00 horas.

15 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão, fotocópia do cartão de contribuinte.

15.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

15.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de selecção — Os métodos de selecção a utilizar são:

Avaliação Curricular — Ponderação de 40 %

Prova Oral de Conhecimentos — Ponderação de 60 %

A valoração final resulta da seguinte expressão: $AC \times 40\% + POC \times 60\%$

17 — Avaliação Curricular — A 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 os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Prova Oral de Conhecimentos, incide sob os seguintes temas:

- a) Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar
- b) Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro — Código Procedimento Administrativo
- c) Lei n.º 59/2008 de 12 de Setembro (Férias, Faltas e Licenças).

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valoração final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

A falta de comparência dos candidatos aos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

19 — Composição do Júri — Presidente, Chefe de Divisão Dr. Mário José Cardoso Moreira.

Vogais efectivos: Assistente Técnica, Célia Maria Gonçalves Sobral e Coordenadora Técnica, Ana Bela Mansos da Silva Fonte.

Vogais suplentes: Coordenadoras Técnicas, Maria da Nazaré Marçalo Martins Rodrigues e Carmen Dulce Santana dos Ramos.

O primeiro vogal efectivo substituiu o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.sines.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

24 — 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.

24.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

29 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

301973309

Aviso n.º 12257/2009

Procedimento concursal comum para contratação de cinco assistentes técnicos no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

Serviço de Educação

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 18 de Junho de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o posto de trabalho supra mencionado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para um posto de trabalho correspondente à categoria de Assistentes Operacionais.

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 5 Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Assistentes Técnicas.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines/Serviço de Educação.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Desenvolver funções que se enquadram gerais dos dirigentes e chefias. Assegurar uma estreita colaboração no processo educativo, participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens, cooperar com os serviços especializados de apoio educativo, colaborar no despiste de situações de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — 12.º Ano de Escolaridade

10 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Não são admitidos candidatos não vinculados à Função Pública.

13 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, ou via electrónica. A

candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

14 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido, ou por e-mail (recursoshumanos@mun-sines.pt) até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9,00 horas às 17,00 horas.

15 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do cartão de contribuinte.

15.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

15.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de selecção — Avaliação Curricular (AC), e a Prova Oral de Conhecimentos (POC), com as seguintes ponderações:

- Avaliação Curricular (AC) — Ponderação 40%
- Prova Oral de Conhecimentos (POC) — Ponderação 60%
- Valoração Final (VF) — Resulta da seguinte expressão: $AC \times 40\% + POC \times 60\%$

17 — A 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 os elementos de maior relevância

para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções.

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ao executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

18 — A Prova Oral de Conhecimentos, incide sob os seguintes temas:

a) Lei 58/2008 de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar

b) Decreto-Lei 442/91 de 15 de Novembro — Código Procedimento Administrativo

c) Lei 59/2008 de 12 de Setembro (Férias, Faltas e Licenças)

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valorização final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

19 — Composição do Júri — Presidente: Técnica Superior, Maria João Sampaio Marçal (Dr.ª); Vogais efectivos: Encarregada de Pessoal Auxiliar, Mariana da Conceição de Campos Brissos e a Coordenadora Técnica, Ana Bela Mansos da Silva Fonte. Vogais suplentes: Coordenadora Técnica, Maria Luísa Falcão Martins Belchior Alegre Dias e a Assistente Técnica Paula Cristina Amaro Oliveira.

O primeiro vogal efectivo substituiu o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Atrio dos Paços do Município, no site do Município (www.sines.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

23 — 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.

23.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

29 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

301972289

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 12258/2009

Procedimento Concursal para recrutamento de 57 postos de trabalho de Assistente Operacional, Auxiliar de Acção Educativa, por tempo determinado termo resolutivo certo

No seguimento do procedimento concursal, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 64 de 1 de Abril, na BEP Bolsa de Emprego

Público, sob o n.º OE2009004/0015, no Jornal de Notícias, n.º 307 de 04 de Abril, e com a Declaração de Rectificação ao Aviso de Abertura n.º 1107/2009, de 21 de Abril, e para os efeitos consignados no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a lista dos candidatos Admitidos, Excluídos, bem como a marcação das provas de selecção do procedimento concursal em epígrafe:

Primeiro: Admitir os seguintes candidatos ao procedimento concursal:

Adelaide Maria Gonçalves, Adélia Maria do Espírito Santo Fernandes Lima, Albino Gonçalves de Araújo Rodrigues, AMaria de Barros Felgueiras Barros, Alda Maria Dias Barros Sousa Rosa, Alda Maria do Vale Rodrigues Gonçalves, Alda Maria Santana de Barros, Alexandra Maria Alves Ramos, Alexandra Maria Parente Barbosa, Alexandre Fernandes Trigueiro, Alexandre Miguel de Abreu Calvário, Alexandrina de Jesus Gonçalves Arantes Barros, Amélia Oliveira e Silva, Amélia Ramos Afonso, Ana Bárbara Morgado Antunes, Ana Cristina Aires Pinheiro Rabaçal, Ana Cristina Vieira Azevedo, Ana de Fátima Fernandes Plácido Cruz, Ana Fernanda Valente de Morais Sampaio, Ana Filipa Codeço Pereira, Ana Isabel Lima Gonçalves Ferreira, Ana Luísa Pinto Correia, Ana Margarida Branco Rodrigues, Ana Margarida Vieira de Campos Ramiões, Ana Maria Gomes da Costa, Ana Maria Lima Passos Sousa Marques, Ana Maria Oliveira Magalhães dos Santos, Ana Maria Pereira Alves Lima, Ana Maria Silva Franco, Ana Marta de Macedo Pereira dos Santos, Ana Mónica Cunha Ribeiro, Ana Olívia Rocha de Brito, Ana Patrícia da Cunha Brito, Ana Paula Cadilha Lomba Vieira, Ana Paula Faria da Cruz Simas, Ana Paula Freitas Costa, Ana Paula Rocha de Almeida, Ana Paula Rodrigues, Ana Rita Rocha Dias, Ana Rita Sampaio Gigante Tiago, Ana Rosa Antunes de Oliveira, Ana Sofia Vicente Fernandes de Castro, Ana Teresa Pires Correia Pereira, Ana Vanessa da Cunha Lopes Martins, Anabela Alves da Rocha, Anabela Barbosa Barros Silva, Anabela Correia Montes Pedro, Anabela de Jesus Alves Vieira, Anabela Fernanda Almeida Portela, Anabela Maria Ferreira Gomes Peixoto, Anabela Marques Viegas, Anabela Santos Marques Faria, André Gonçalo Vasques de Sá, Andrea Susana Almeida Fontes, Andreia Cristina Cabral Lima Morais, Andreia Daniela da Rocha Carvalho, Andreia Filipa da Cunha Rachão, Andreia Filipa Gonçalves da Rocha, Andreia Sofia Freitas Sendão, Ângela Filipa Gonçalves Silva, Anibal Martins de Passos Soares, António José Castro Gonçalves Rocha, António Manuel Caldas de Melo Velho, António Rodrigues Vieira, Arlete Freitas Lima Martins, Arminda Ribeiro da Cruz Pereira, Artur Manuel Ribeiro da Silva, Aurora Viana Gonçalves, Bernardete Mercês Afonso da Silva, Bernardete Mourão Ranhada Azevedo, Bibiana Delfina da Cruz Mina, Bruna Marisa Marinho Morais da Cunha, Bruno Filipe Dias Martins, Cacilda Ferreira de Couto Maia, Carla da Encarnação da Silva Lima dos Anjos, Carla Elisabete Carones Machado, Carla Filipa Gomes Pinto, Carla Manuela de Sá Carvalho, Carla Margarida Lima Pereira, Carla Maria Caldas da Silva Cardoso, Carla Maria da Silva Fernandes de Passos, Carla Maria de Almeida Branco, Carla Patrícia Salgueiro Torres Ribeiro, Carla Sofia Carvalho Pereira, Carla Sofia Moreira Mesquita, Carla Sofia Oliveira de Matos, Carla Sofia Simões Vara Ravazzini Silva Xavier, Carla Susana Ferreira Cardoso Brito, Carlos Alberto Gonçalves Martins de Oliveira, Carlos Manuel Loureiro Ferreira, Carlos Miguel Areias de Figueiras Correia, Carmen Sofia Ramos de Ramos, Casimira Lima Alves, Catarina Isabel Pinto do Vale, Cátia Esteves Borges, Cecília Fernandes Lopes, Célia de Fátima Araújo Teixeira Monteiro, Célia Patrícia Fernandes Marante, Celina da Conceição Fonseca de Oliveira, Cidália da Lage Barbosa, Cidália Manuela Rodrigues Lima, Cidália Margarida Silva Monteiro Moreira, Clara Vasques da Costa Pereira de Sá, Cláudia Cristina Torres de Castro, Cristina do Carmo Sousa Pereira Ferraz, Cristina Duran Sanchez Simas, Cristina Esteves Gomes Laranjo Valente, Cristina Gomes Torres Pontes, Cristina Maria Cunha Manso dos Reis Oliveira, Custódia Freitas da Silva, Daniela Alexandra Torres Gomes, Daniela Carina Perre Parente, Daniela Pereira da Costa, Delfim Nelson Garrido Fernandes, Delmira da Conceição Dantas Sousa Alves, Deolinda Conceição Azevedo Machado Parente, Diana Isabel Rocha Fão, Diana Maria da Guia Pacheco, Diana Verde Borges, Dina Teresa Azevedo Sousa, Dorinda Vieira do Souto Farias, Eduarda Anabela Ribeiro Lourenço Gomes, Eduardo Alberto de Carvalho Dias Pereira, Elisabete Brito Rocha, Elisabete Gonçalves Fernandes, Elisabete Macedo Rolo, Elisabete Maria Jácome Lima Barbosa Dias, Elisabete Pereira Ribeiro, Eliseu de Matos Gonçalves Preza, Elizabeth Silva Pires Rodrigues Caetano, Elsa Catarina Meira de Carvalho, Elsa Maria Monteiro Pinheiro, Elsa Moreira Lima, Esmeralda Maria Parente Soares Teixeira, Eunice Rafaela Ferraz da Silva, Eva Rodrigues Torres Oliveira, Evelina Maria Correia de Azevedo, Fabíola de Deus Barbosa Rodrigues, Felisbel dos Anjos Costinha da Chão Amorim, Fernanda da Conceição Amorim Cerqueira Fontes, Fernanda de Jesus da Cunha Domingues, Fernanda Maria Gonçalves da Silva Azevedo, Fernanda Maria Parente Sousa Lima, Fernanda Sofia Barbêdo da Fonseca, Fernando Alexandre Correia Gonçalves, Filipa Daniela Martins Lima, Filipa Gaião Lopes Araújo Rodrigues, Filomena

Cerqueira Rebelo, Filomena Maria Cardoso Gomes, Flávia Araújo Afonso, Flora da Conceição Gonçalves Fernandes Nogueira, Florbela Baltazar Marinho Ramos, Francina Vieira Soares, Francisca Manuela Pereira Gonçalves, Francisco José Fernandes Lopes Machado de Oliveira, Gabriela Pires da Costa Torres, Gémina Maria Gonçalves Alves, Geraldina Filomena Felgueiras da Rocha, Graça Maria Parente Ribeiro Correia, Guilhermina Lúcia Gomes da Rocha, Helder Carlos Viana de Passos Couto, Helena Madanços da Silva, Hermínia da Conceição da Cruz Gigante, Hermínia Montenegro, Hugo Filipe Barbosa Modesto, Hugo Rafael da Costa Matos, Idalina Silva Casal, Ilda Teixeira Ferreira, Irina Isabel da Rocha e Castro, Isabel Cristina de Oliveira Cruz, Isabel Rodrigues de Sousa Lima, Isabel Vieira Oliveira Alves, Ivone Maria Lima Fernandes, Jacinta Sousa e Silva Araújo, Jeni Daniela Gonçalves Martins, Joana de Sousa Oliveira, Joana Filipa Antunes Sousa, Joana Filipa da Silva Gonçalves, Joana Manuela Pinto Lourenço Vital, Joana Maria Rio de Sousa Caldas, Joana Patrícia Noronha da Costa, Joana Pereira Cardoso, Joana Resende Arrais de Castro, Jorge Miguel Vieira Peres, José de Miguel de Miguel Machado de Miguel, José Luis Costa Pereira, Laura Agostinha Faria Pereira, Lídia Raquel Soares Veloso, Lígia Alexandra Rodrigues Correia de Almeida, Lígia Margarida Dias Gonçalves, Liliana Isabel Baltazar Fernandes Carvalho, Liliana Sofia Sousa Gomes da Costa, Linda Rute Pereira Fernandes, Lúcia Maria Afonso Cavaleiro, Lúcia Oliveira Magalhães dos Santos, Lúcia Soares Passos Cachada Sá, Luciana Lourenço Filgueiras, Lucília de Jesus Meireis da Silva Ferreira, Lucinda Manuela Seixas do Casal Esteves, Ludovina da Conceição Martins de Passos Soares, Luís Filipe Lourenço Tavares Pereira, Luís Manuel Faria Coelho, Luís Manuel Fernandes Dias, Luís Miguel de Sousa Brandão, Luzia Maria Gonçalves de Castro, Madalena de Fátima Morais Faria da Silva, Magda Conceição Cunhal Magalhães Marques Brandão, Magda Maria Amaro de Carvalho, Margarida Cristina da Silva Ribeiro, Margarida Eulália Rodrigues Miranda, Margarida Maria Lima Marinho de Freitas, Maria Agostinha Rodrigues do Souto, Maria Alice Pereira da Silva Tavares, Maria Alzira Ramos Oliveira Gonçalves, Maria Amélia da Costa Miranda Portela, Maria Angelina Carvalho Pires de Lemos, Maria Antónia Silva Ribeiro Borges, Maria Armada Campos Silva, Maria Armada Fernandes Gorito Reis, Maria Armada Viana Saraiva, Maria Aurora Amorim Novais Carmo, Maria Benilde Dias de Sá, Maria Celeste Castro Barbosa Fernandes, Maria Celeste Gonçalves Mourão da Cunha, Maria Celeste Martins Franco de Brito Lima, Maria Cidália Ribeiro Fernandes, Maria Clara Gonçalves Borlido Arieira, Maria Clara Sousa Coutinho Vieira, Maria Cristina Fernandes Afonso Carvalhido Moreira, Maria da Conceição Alves da Cunha Viegas, Maria da Conceição Carvalhido Dantas Rego, Maria da Conceição Ferreira Almeida, Maria da Conceição Meira Dias de Pinho, Maria da Conceição Ramos da Costa Mateus, Maria da Conceição Seixas Soares Parente, Maria da Graça Alves Nogueira Rocha, Maria da Graça dos Santos Duarte Novo, Maria da Graça Meixedo Viana, Maria da Luz Elias da Silva Lima, Maria das Dores Dias Gomes, Maria de Agonia Ferreira da Silva Simas, Maria Agonia Ribeiro da Costa Matos, Maria de Fátima Alves, Maria de Fátima da Silva Machado Araújo, Maria de Fátima da Silva Rodrigues, Maria de Fátima Miranda Cunha Cerqueira, Maria de Fátima Oliveira Pedrosa, Maria de Fátima Pereira de Castro, Maria de Fátima Pinto Vieira Oliveira, Maria de Fátima Vieira Viana, Maria de Jesus da Silva Pedrosa Araújo, Maria de Lurdes Gonçalves de Sousa Valdrez, Maria de Lurdes Martins Meira Neto, Maria de Lurdes Pinto Rodrigues da Silva, Maria de Lurdes Rios Araújo Valada, Maria do Céu Alves Miranda, Maria do Céu Correia Gonçalves Pacheco Filgueiras, Maria do Céu da Silva Gomes Martins Pinho, Maria do Céu dos Santos Lima, Maria do Céu Forte Portela, Maria do Rosário da Gama Osório Amador Andrade, Maria do Rosário Ramos Barros, Maria do Vale Gonçalves, Maria dos Anjos da Silva Maciel Santos, Maria dos Anjos Lourenço Monteiro Guardão, Maria dos Prazeres Miranda Macedo Ribeiro, Maria Dulce da Silva Moreira, Maria Eduarda Gonçalves Araújo, Maria Elisabete da Cunha Brito, Maria Elisabete Esteves Amorim, Maria Emília Rocha Castro, Maria Encarnação Sousa Ramos Lopes, Maria Ermelinda Rodrigues de Miranda Venda, Maria Fernanda da Cunha Araújo, Maria Fernanda Gomes Norberto Dantas Rio, Maria Fernanda Gonçalves Pereira, Maria Filomena da Silva Ferreira, Maria França Martins de Sá, Maria Goreti da Fonte Sousa de Araújo, Maria Goreti Vieira Castro Marinho, Maria Gracinda Martins Vieira Parente, Maria Guilhermina da Silva Lima, Maria Helena Baptista Antunes Viana, Maria Helena Carvalho Barros Cristino, Maria Helena Parente Soares Ventura, Maria Helena Rodrigues Malheiro Marques, Maria Hermínia Fenta da Costa, Maria Isabel Amorim Oliveira Loureiro, Maria Isabel Araújo Lopes, Maria Isabel Cerqueira Esteves Saraiva, Maria Isabel de Azevedo Soares da Silva, Maria Isabel Lima Mendes Pinheiro, Maria Isabel Lima Outeiro, Maria Isabel Pinto Oliveira Coutinho, Maria Isabel Ribeiro Veloso, Maria José Almeida Martins Ribeiro, Maria José Carvalho Ferreira da Costa, Maria José Torres Lourenço, Maria Judite Alves Rocha Pereira Rego, Maria Leonor Gomes Moreira Pedro, Maria Lúcia Mídão Meira Dias, Maria Luísa de Almeida

Coelho Rufo, Maria Luísa Faria Martins, Maria Luísa Fernandes Nunes Silva Braga, Maria Madalena Lima de Araújo, Maria Manuela Rodrigues Fernandes, Maria Manuela Rodrigues Lima Ponte, Maria Manuela Viana Martins Pereira Soares, Maria Margarida da Silva Meira Gomes Ribeiro, Maria Margarida de Castro Rios, Maria Natividade Franco de Araújo Gomes, Maria Olívia da Costa Barros Gonçalves, Maria Rosa Esteves Pereira Maciel, Maria Teresa Alves Maciel Viana, Maria Teresa da Rocha Fernandes, Maria Teresa Lopes da Costa Manso Preto, Maria Teresa Mesquita Alves Marques, Maria Teresa Sousa Varajão Fão Morais, Maria Vieira do Souto, Mariana Sofia Viana Gonçalves, Marília Barbosa da Silva, Marina da Conceição Noronha da Costa, Mário José Reis Pires, Marisa Manuela da Silva Lopes de Sá, Marta Mabilde Martins Rodrigues de Passos, Mathieu Oliveira Grilo, Michelle Teixeira Faria, Mónica Cristina Areias Brito Moura, Mónica Sofia Garcia Pinto, Nadyr Filomena Moura Delgado Lucas, Narcisa Salgado Ramos, Nardiviana Gondwana da Cunha Faria, Natália Carvalhido Dantas, Natália Maria Pinto Vaz Rodrigues, Natália Sofia Gomes dos Santos, Nazaré Gonçalves Correia, Olinda Maria Correia de Barros, Olívia da Conceição Neves dos Santos, Olívia Maria Araújo Gonçalves Vaz Pereira, Patrícia Alexandrina Matos Araújo, Patrícia da Rocha Rodrigues, Patrícia Miranda da Silva Portela, Patrícia Soraia Sebastião Rodrigues, Patrícia Susana Pinho Martins, Paula Cecília Brandão Couto, Paula Cristina Ferreira Maciel Fernandes, Paula Cristina Meira Gomes Amorim, Paula Cristina Parente Casanova, Paula Fernanda do Vale Matos Jardim, Paula Fernanda Pereira do Vale Novais, Paula Maria Guimarães Ferreira Santos, Paula Maria Manso de Freitas, Paula Maria Torres da Costa Cruz, Paula Margarida Silva Machado Dias, Pedro André Branco de Abreu, Pedro Miguel Lomba da Guia Ferreira, Pedro Miguel Miranda da Silva, Regina de Jesus Sousa Pinto Gomes, Renato de Castro Dias Ferreira, Ricardo Manuel Rodrigues Pereira, Rita Daniela de Lima Vicente Correia, Rita de Jesus Passos Soares Cabral, Rita Margarida da Rocha Gonçalves, Rita Maria Correia de Sousa, Rita Maria Segurado Neves, Rosa Alexandra Gonçalves Gigante, Rosa Branca Ferreira da Costa, Rosa Branca Lima da Silva Coimbra Pereira, Rosa Maria da Silva Ferreira São João, Rosa da Conceição Lomba Passos S. João, Rosa Manuela Fernandes de Sousa, Rosa Manuela Morais Araújo Oliveira, Rosa Maria da Mota Viana, Rosa Maria Dias de Oliveira Reis, Rosa Maria Fernandes Rego Carvalho, Rosa Maria Ferreira da Silva Machado, Rosa Maria Lima Fernandes Costa, Rosa Maria Lourenço Ferreira Cardoso, Rosa Maria Martins Rodrigues Rebocho, Rosa Maria Monteiro Polónia Rodrigues, Rosa Maria Moreira Oliveira Guimarães, Rosa Maria Mourão, Rosa Maria Pacheco Ramos Marques da Silva, Rosa Maria Pires Salgueiro Martins, Rosa Raquel Cunha Costa, Rosália Maria Correia Cruz, Rosália Maria Rodrigues Lima, Rosália Pinto Pinheiro, Rute da Fé Martins Veloso Dias, Rute de Jesus Oliveira da Cruz, Sandra Agonia da Costa Gonçalves Martins, Sandra Amorim Parente da Silva, Sandra Catarina Matos Martins, Sandra Cristina Fernandes Melo e Silva, Sandra da Costa Melo, Sandra Isabel Rodrigues Fernandes, Sandra Maria da Costa Barrosa, Sandra Marisa Durães Moreira, Sandra Marisa Pires Martins de Araújo, Sandra Pereira Rosa, Sandra Pinto Azevedo Magalhães, Sandra Regina Gonçalves Martins Oliveira Fernandes, Sara Marina Traqueia Rodrigues Beja, Sara Raquel Barreto Ramos Bezerra, Sara Raquel Pereira Quintas, Sérgio Manuel Neiva Fernandes, Sílvia Catarina Alves Barbosa, Sílvia de Jesus Alves Valença Ferreira, Sílvia Maria Dias Viana Rodrigues, Sílvia Maria Ferreira do Carmo, Sílvia Maria Ferreira Gomes, Sílvia Maria Figueiras de Barros Silva, Sílvia Manuela Souto Alves, Sónia Alexandra Bastos Ferreira, Sónia Beatriz da Silva Pereira, Sónia Cristina Gonçalves Viana, Sónia Cristina Rodrigues da Silva Quintas Maciel, Sónia Cristina Vale Abreu Cerqueira, Sónia Cristina Vieira, Sónia Maria Rocha da Silva, Sónia Maria Simões Andrónico, Sónia Patrícia Moreira Rodrigues, Soraia Agonia Reis Meira, Stephanie da Silva, Susana Maria Botelho Ferreira Garcia Moreira, Susana Rodrigues de Carvalho, Tânia Cristina Dias Martins, Tânia Luísa de Barros Leiras, Tânia Sofia de Sousa Cunha, Teresa Andreia Fontes Dantas Azevedo, Teresa Cândida Novais Magalhães, Teresa de Jesus Silva Barreto, Teresa de Jesus Silva Rodrigues Carmo, Teresa Luciana Amaro Rocha, Teresa Margarida Parente Sousa Lima, Teresa Maria da Cruz Brito, Teresa Maria Pereira do Carmo Miranda, Vanessa Filipa Fernandes da Bouça, Vanessa Sofia Montes Pedro, Vera Sofia Parente Pacheco, Virgínia de Fátima Falcão da Silva e Zélia Maria de Passos Felgueiras:

Segundo: Apreciada a reclamação apresentada pela candidata Susana Maria Vicente Amorim, foi decidido aceitar o seu pedido.

Terceiro: Apreciada a reclamação apresentada pela candidata Ana Manuel Samina Ferro, foi decidido admiti-la ao referido procedimento concursal:

Quarto: Admitir os seguintes candidatos, pelo facto de terem dado cumprimento ao ponto 4.2 do Aviso de Abertura do procedimento concursal: Anabela Gavinho Fernandes Fonseca, Balbina Figueiras de Araújo, Cristina Maria Rodrigues de Passos, Daniela Patrícia Cadilha da Guia,

Liliana Moreira Rodrigues, Karine Nogueira Capaz e Maria Conceição Pereira Costa Lopes.

Quinto: Excluir os seguintes candidatos por não terem dado cumprimento ao ponto 4.2 do Aviso de Abertura do procedimento concursal.

Ángela Patrícia Pereira Vieira, Carla Daniela Alves Leal, Elisabete Alves Rodrigues Barreto, Elisabete Antunes Meireis e Silva, Fernanda Filomena da Costa Correia Vieira, Hélder de Azevedo Gomes, Juliana Antunes Maciel, Liliana de Além Lameira Soares, Maria Adélia Dantas de Sá, Maria Conceição Pereira Costa Lopes, Maria de Fátima Rodrigues Duarte, Maria de Lurdes Malheiro Brandão, Maria Elizabete Cruz Lage da Costa, Maria Elvira Pacheco Mendes, Maria Gorete de Sousa Portela Pereira, Nuno Ricardo Sequeira Maciel Rocha Martins, Olga Maria Matos Miranda Fernandes, Paula Cristina Branco Rodrigues, Rosa Isabel Correia Ferreira, Teresa de Jesus Ferreira Gonçalves e Zélia de Fátima Meira Oliveira.

Sexto: Excluir a candidata Maria Julieta Rodrigues de Sá Azevedo, pelo facto de não possuir e escolaridade obrigatória exigida:

Sétimo: Excluir a candidata França Rosalina Lima Gonçalves, por não ter apresentado dentro do prazo exigido o certificado de habilitações em falta.

Oitavo: A Entrevista de Avaliação de Competências será realizada nos seguintes dias 21,22,23,24,27,28 do mês de Julho, tendo início as da parte da manhã às 9.00 horas, e as da parte de tarde às 14.00 horas, e o local será o Salão Nobre desta Câmara Municipal, conforme se indica.

Os candidatos compreendidos entre Adelaide Maria Gonçalves e Anabela de Jesus Alves Vieira, deverão comparecer no dia 21 de Julho, pelas 9.00 horas no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Anabela Fernanda Almeida Portela e Célia de Fátima Araújo Teixeira Monteiro, deverão comparecer no dia 21 de Julho, pelas 14 horas no Salão Nobre desta Câmara.

Os candidatos compreendidos entre Célia Patrícia Fernandes Marante e Fernando Alexandre Correia Gonçalves, deverão comparecer no dia 22 de Julho pelas 14.00 horas no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Filipa Daniela Martins Lima e Lúcia Maria Afonso Cavaleiro, deverão comparecer no dia 23 de Julho, pelas 9.00 horas, no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Lúcia Oliveira Magalhães dos Santos e Maria de Fátima Alves, deverão comparecer no dia 23 de Julho, pelas 14.00 horas, no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Maria de Fátima da Silva Machado Araújo e Maria Isabel Lima Outeiro, deverão comparecer no dia 24 de Julho, pelas 9.00 horas, no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Maria Isabel Pinto Oliveira Coutinho e Patrícia da Rocha Rodrigues, deverão comparecer no dia 27 de Julho, pelas 14.00 horas, no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Patrícia Miranda da Silva Portela e Sandra Agonia da Costa Gonçalves Martins, deverão comparecer no dia 28 de Julho, pelas 9.00 horas, no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

Os candidatos compreendidos entre Sandra Amorim Parente da Silva e Zélia Maria de Passos Felgueiras, deverão comparecer no dia 28 de Julho, pelas 14.00 horas no Salão Nobre desta Câmara Municipal.

6 de Julho de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

302001658

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 12259/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho por tempo determinado (termo resolutivo certo) e em regime de trabalho a tempo parcial, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

1 — Nos termos do artigo 50.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum, autorizado por meu Despacho n.º 1/RH/2009, de 16 de Junho de 2009, no uso da competência prevista no artigo 68.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, integrado nos serviços da Divisão Social e Cultural.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal e não ter sido efectu-

ada consulta prévia à DGAEP/ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável: disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Modalidade de relação jurídica de emprego público — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) e em regime de trabalho a tempo parcial, com a duração de um ano, eventualmente renovável nos termos e nos limites legais em vigor.

5 — Âmbito do recrutamento:

5.1 — Nos termos da alínea f), do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos ao procedimento concursal devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.3 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento deve iniciar-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

5.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 — Local de trabalho: instalações do Museu Rural Municipal, sito na povoação e freguesia de Pendilhe, com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

7.1 — Área de actividade: administrativa e serviços gerais.

7.2 — Funções a desempenhar: as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com grau de complexidade funcional 1, e ainda: fazer o atendimento do público e controlar a sua visita; assegurar o contacto com os serviços municipais; efectuar a recepção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens; transmitir recados; efectuar trabalhos auxiliares no tratamento e conservação das peças expostas e na montagem de exposições; prestar informações verbais ou telefónicas aos utentes; apoiar os utentes na utilização do posto internet; transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa; assegurar a vigilância de instalações; providenciar pelas condições de aseo, limpeza e conservação das instalações e verificar as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.

7.3 — As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas no número anterior, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Regime de trabalho: o regime de trabalho é a tempo parcial, nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 142.º do Regime do RCTFP (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro), desenvolvendo-se a actividade profissional do trabalhador recrutado com sujeição a um período normal de trabalho diário e semanal de, respectivamente, 4 (quatro) e 20 (vinte) horas, de terça-feira a sábado, sendo o horário de trabalho, em regra, das 15h00 às 19h00.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — A remuneração mensal ilíquida do trabalhador recrutado é fixada em proporção do período normal de trabalho semanal em vigor na Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, nos termos do disposto no artigo 214.º e n.º 4 do artigo 146.º, ambos do Regime do RCTFP, sendo no montante actual de € 257,14 (duzentos e cinquenta e sete euros e catorze centimos), tendo por base a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da categoria de assistente operacional, conforme Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e em conformidade com a Portaria n.º 1.553-C/2008, de 31 de Dezembro, conjugada com o Decreto-Lei n.º 246/2008, de 18 de Dezembro, não havendo lugar à negociação a que se refere o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.2 — O trabalhador recrutado terá direito a subsídio de refeição no montante integral actualmente em vigor, conforme n.º 6 do artigo 146.º do Regime do RCTFP, em virtude da prestação de trabalho diário ser superior a metade da duração diária do trabalho a tempo inteiro em vigor na Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

10 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Requisitos de admissão ao concurso — poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas nem estar inibido para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos específicos: nível habilitacional mínimo correspondente à escolaridade obrigatória face ao grau de complexidade funcional (grau 1), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional, sendo que a escolaridade obrigatória corresponde a seis anos de escolaridade para os nascidos após 1 de Janeiro de 1967 e a nove anos de escolaridade para os nascidos após 1 de Janeiro de 1981.

12 — Formalização da candidatura:

12.1 — Prazo para apresentação da candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª Série de *Diário da República*, findo o qual não será a mesma considerada.

12.2 — A candidatura deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, e efectuada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, de acordo com o Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, disponível para download na página electrónica da Câmara Municipal, através da hiperligação (www.cm-vnpaiva.pt), em E-Gov/Recursos Humanos/Formulários, ou solicitado directamente no Sector de Pessoal da Secção Administrativa da Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal, podendo:

- a) Ser entregue, pessoalmente, contra recibo, no referido Sector de Pessoal, sito nos Paços do Município, Praça D. Afonso Henriques — 3650-207 Vila Nova de Paiva (Tel. 232 609 900; Fax. 232 609 909), dentro do horário de atendimento ao público (todos os dias úteis, das 09h00 às 16h00); ou
- b) Enviada para o mesmo endereço, pelo correio, em envelope fechado sob registo e com aviso de recepção, atendendo-se, neste caso, à data de registo.

12.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

12.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum profissional actualizado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias legíveis dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo, nomeadamente os relativos à experiência profissional e à frequência de cursos ou acções de formação profissional;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou, se for o caso, fotocópia do Cartão do Cidadão;
- d) Declaração actualizada emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, indicando o tempo de serviço na carreira, na categoria e na Administração Pública, e ainda a descrição detalhada do conteúdo funcional actualmente exercido com identificação da respectiva data de início, bem como a indicação da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos (avaliação qualitativa e quantitativa), e sendo o caso, o motivo de inexistência de avaliação em qualquer dos anos relevantes para a valoração.
- e) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e susceptíveis de influírem na avaliação.

12.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12.6 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do concurso, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

13 — Métodos de selecção

13.1 — Método de selecção obrigatório — devido ao carácter de urgência deste recrutamento, pela necessidade da Câmara Municipal iniciar o funcionamento do Museu Rural de Pendilhe, havendo carência de recursos humanos que, transitariamente, pudessem ser mobilizados para o referido posto e local de trabalho, esta entidade limita-se a utilizar a Avaliação Curricular como método de selecção obrigatório, nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e do n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009.

13.2 — 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 de desempenho obtida, devendo ser considerados e ponderados, obrigatoriamente, a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.3 — Método de selecção complementar — Entrevista Profissional de Selecção, visando 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.

13.4 — Consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção referidos no número anterior.

13.5 — Face ao método de selecção obrigatório adoptado, não há lugar à opção nos termos previstos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ao abrigo do previsto no n.º 2 do mesmo artigo.

13.6 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.7 — Quando o número de candidatos seja igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada.

14 — Ordenação final dos candidatos

14.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = 55 \% \times AC + 45 \% \times EPS$$

em que

CF = classificação final,

AC = classificação da avaliação curricular e

EPS = classificação da entrevista profissional de selecção.

14.2 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo que, subsistindo o empate, prefere o candidato com residência mais próxima do local de trabalho.

15 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem apresentar, com o formulário de candidatura, declaração, sob compromisso de honra, sobre o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

16 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Composição e identificação do júri, de acordo com o artigo 21.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Presidente — José Manuel Amado Magalhães, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais efectivos: Ondina Maria Caria Pires Fernandes, Técnica Superior (área de recursos humanos) da Divisão de Administração e Finanças, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Margarida Sofia de Matos Dias, Técnica Superior (área de psicologia) da Divisão Social e Cultural;

Vogais suplentes: Virgínia Raposo Santos, Técnica Superior da Divisão Social e Cultural, e Regina Almeida Ramos, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa da Divisão de Administração e Finanças.

18 — 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”.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e no portal oficial da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva (www.cm-vnpaiva.pt) no dia da publicação no *Diário da República* e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Marques Custódio*.

301989015

JUNTA DE FREGUESIA DE RIBEIRA DE PENA (SALVADOR)

Aviso n.º 12260/2009

Procedimento Concursal Comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Dois Postos de Trabalho de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação do Executivo desta Junta, na reunião de 26 de Maio de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum para constituição da relação jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de dois postos de trabalho no mapa de pessoal na categoria de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

2 — Conteúdo Funcional:

O fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Janeiro e as actividades previstas no mapa de pessoal da Junta de Freguesia.

3 — Local de Trabalho — Na área da Freguesia de Ribeira de Pena — Salvador.

4 — Posicionamento Remuneratório — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria de acordo com a tabela remuneratória prevista no anexo I ao D. Reg. 14/2008, de 31 de Julho, é objecto de negociação com os candidatos e a Entidade Empregadora (Junta de Freguesia de Ribeira de Pena — Salvador) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — Reserva de Recrutamento — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

6 — Legislação Aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 17 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83-A/2009, de 11 de Janeiro.

7 — Requisitos de Admissão

7.1 — Requisitos Gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo os casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Especiais — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 17 de Fevereiro:

a) Que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

7.3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, e conforme deliberação da Junta de 26 de Maio de 2009, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações Literárias:

Assistente Técnico — 12.º ano;

Assistente Operacional — Escolaridade mínima obrigatória.

9 — Formalização de Candidaturas — Deverá ser formalizada até ao termo do prazo acima fixado, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia, Rua Adelino Amaro da Costa, 4870-156 Ribeira de Pena.

10 — Deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, fotocópias legíveis do *Curriculum Vitae*, Certificado de Habilitações literárias e profissionais, Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão, número de contribuinte, bem como documentos comprovativos das declarações prestadas no curriculum.

10.1 — Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando existe, bem como da carreira a categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.2 — Quaisquer elementos que o candidato julgue serem relevantes para a apreciação legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11 — Métodos de Selecção e Critérios de Avaliação:

Assistente Técnico — Prova Teórica de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Assistente Operacional — Prova Prática de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.1 — Prova de Conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 60 %.

Prova Teórica de Conhecimentos — Esta prova terá a duração aproximada de 90 minutos e a legislação e bibliografia necessárias para a sua preparação é a seguinte: lei das autarquias Locais — Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro. Regime de Contrato de Trabalho em funções Públicas — Lei n.º 59/08, de 11 de Setembro. Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/08, de 27 de Fevereiro e Portaria 83-A/09, de 22 de Janeiro. Protecção Social dos Funcionários — Lei n.º 4/09, de 29 de Janeiro. Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/08, de 9 de Setembro. Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas.

Prova Prática de Conhecimentos — Esta prova terá a duração máxima de 45 minutos e consiste em proceder à limpeza de valetas, compor bermas e manuseamento das ferramentas necessárias ao exercício das suas funções.

11.2 — Avaliação Psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Sujeita a uma tabela de valoração de Apto e Não Apto, com uma ponderação de 40 %.

11.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (PC e AP) consideram-se excluídos da valoração final.

11.4 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efectuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 11 de Janeiro.

11.5 — Caso se verifique o previsto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/08, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção são: a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação do candidato, tendo em conta a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, sendo que a ponderação é de 40 %.

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informação acerca do comportamento profissional directamente relacionado com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, através de uma relação interpessoal, baseada num guião de entrevista. Sujeita aos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente Reduzido e Insuficiente, sendo a ponderação de 60 %.

12 — Composição do Júri:

Assistente Técnico e Assistente Operacional

Presidente — Joaquim Alves Pinto, Presidente da Junta de Freguesia de Salvador;

Vogais efectivos — José António dos Santos Borges, Superior Técnico do Município de Ribeira de Pena; Maria Emília Pacheco Faria Pinto, Assistente Técnica;

Vogais suplentes — Paulo Miguel Teixeira Almeida Fernandes, Tesoureiro e Domingos Lourenço Machado, Secretário.

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

13 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

14 — A lista dos resultados obtidos será afixada em local visível e público da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por ofício registado.

15 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é efectuada por afixação em local visível e público da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — No âmbito do presente procedimento dá-se cumprimento ao estabelecido pelo D.L. 29/01, de 3 de Fevereiro no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

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 forma de discriminação”.

23 de Junho de 2009. — O Presidente, *Joaquim Alves Pinto*.

301940528

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SIMÃO

Aviso n.º 12261/2009

Procedimento concursal comum para recrutamento de dois Assistentes Técnicos, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de S. Simão — Azeitão tomada em reunião realizada no dia 01 de Julho de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, um procedimento concursal comum para recrutamento de dois Assistentes Técnicos, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado:

1 — Local de trabalho:

- Secretaria da Junta de Freguesia, sita na Rua 25 de Abril em Vendas de Azeitão

- Delegação da Junta de Freguesia, sita na Rua Nova da Jardía em Brejos de Azeitão

2 — Descrição das funções: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade, nas áreas e actuações comuns e instrumentais e nos vários domínios de actividade dos serviços, designadamente nas áreas da gestão do património, dos recursos humanos e dos processos e procedimentos do Cemitério, registo e licenciamento de canídeos, cobrança de taxas e atendimento ao público.

3 — Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro (1.ª. Posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela única: 683,13 €)

4 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade ou equivalente não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir designada por LVCR; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a seguir designada por Portaria;

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar

7 — Requisitos de admissão — os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecidos, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, podendo candidatar-se ao procedimento, os trabalhadores que cumpram os requisitos constantes nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR.

8.2 Na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, pelos trabalhadores identificados no ponto anterior, e, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 03 de Junho de 2009 poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público.

8.3 Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do formulário aprovado nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Portaria, fornecido pela Autarquia e remetido à Presidente da Junta de Freguesia, apresentado directamente na Secretaria da Junta de Freguesia, sita na Rua 25 de Abril, 2925-461 Vendas de Azeitão, ou enviado pelo correio, registado com aviso de recepção

9.3 Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

9.4 A candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias do certificado de habilitações, bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte e boletim de vacinas.

9.5 Os candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, declarando esse facto no requerimento, desde que se encontrem arquivados no processo individual.

10 — Métodos de selecção a aplicar:

10.1 Prova escrita de conhecimentos (PEC), com duração de 90 minutos e uma ponderação de 60% na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visando avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções, versando sobre os temas da seguinte legislação:

Lei n.º 169-A/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias);

Decreto Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro na redacção dada pelo Decreto Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo)

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas) e Decreto Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (regime do contrato de trabalho em funções públicas)

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas)

Decreto-Lei 411/98, de 30 de Dezembro (regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres), alterado pelos Decretos-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro e 138/2000, de 13 de Julho, e pela Lei n.º 30/2006, de 11 de Julho;

Portaria 421/2004 de 24 de Abril (Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos)

10.2 Avaliação psicológica (AP), com ponderação de 25% na valoração final e avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido

10.3 Entrevista profissional de selecção (EPS), com ponderação de 15% na valoração final e avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, 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

Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR os métodos de selecção são a Avaliação Curricular, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Selecção, a não ser que o candidato os afastem por escrito.

10.4 Avaliação curricular (AC), com ponderação de 60% na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar 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 de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

Habilitação académica ou cursos equiparado (HA)

Formação Profissional (FP) — considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais para o exercício da função

Experiência Profissional (EP) — incidindo no desempenho de actividades relacionadas com o posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas

Avaliação de desempenho (AD) — relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar

A classificação será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$$

10.5 Entrevista de avaliação de competências (EAC), com ponderação de 25% na valoração final, visando avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Se o número de candidatos for superior a 50, os métodos de selecção são: prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção ou avaliação curricular e entrevista profissional de selecção nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR

Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

11 — Ordenação final (OD):

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \times 60\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 15\%)$$

ou

$$OF = (AV \times 60\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 15\%)$$

Se o número de candidatos for superior a 50 a ordenação final resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \times 75\%) + (EPS \times 25\%)$$

ou

$$OF = (AV \times 75\%) + (EPS \times 25\%)$$

12 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

14 — Aos candidatos com deficiência é garantido o cumprimento dos direitos estipulados no artigo 3.º do Decreto Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro

15 — Composição do Júri:

Presidente, Celestina Maria Agostinho de Brito Neves, Presidente da Junta;

Vogais Efectivos: Carmina Ascensão Agostinho de Brito Bronze, assistente técnica que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Marta Isabel Correia Nobre, Assistente Técnica

Vogais suplentes: Graça Maria da Silva Lopes, Secretária da Junta e José Pedro Gonçalves Pinto dos Santos, Tesoureiro da Junta

16 — Acesso às actas do Júri: nos termos da 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, a grelha de classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do citado artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação nos termos referidos no ponto anterior, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível público das instalações da Junta de Freguesia.

19 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para o método seguinte através de notificação adequada para o efeito.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível público das instalações da Junta de Freguesia

21 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e por extracto, num jornal de expansão nacional, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

3 de Julho de 2009. — A Presidente, *Celestina Maria Agostinho de Brito Neves*.

301998874

JUNTA DE FREGUESIA DE TERENA (SÃO PEDRO)

Aviso n.º 12262/2009

Para cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Março, se torna público o mapa de pessoal desta Autarquia

Mapa de Pessoal 2009

Elaborado de acordo com art. 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

Carreira	Categoria	Actividade exercida	Regime de vinculação por posto de trabalho		Total de postos de trabalho	Número de postos de trabalho ocupados	Novas necessidades
			Contratos				
Assistente técnico	Assistente técnico.	Funções na área da contabilidade, património, gestão do cemitério na área administrativa, nas áreas da tesouraria, descontos de pessoal e entidade, atendimento público, organização da correspondência, arquivo geral, atestados e licenças, apoio à Assembleia de Freguesia, Editais e Recenseamento Eleitoral.	1	0	1	1	

Carreira	Categoria	Actividade exercida	Regime de vinculação por posto de trabalho		Total de postos de trabalho	Número de postos de trabalho ocupados	Novas necessidades
			Contratos				
Assistente operacional.	Assistente operacional.	Zelar pela manutenção das zonas verdes, jardins e áreas ajardinadas. Manutenção e melhoramento dos espaços públicos urbanos no tocante à limpeza e à remoção de ervas.	1	0	1	1	
	Assistente operacional	Responsabilidade pela manutenção das áreas do Cemitério. Proceder a inumações e abertura de campas	0	1	1	0	1 a)

Mapa resumo

Carreira	Categoria	N.º de postos de trabalho ocupado a)	Novas necessidades b)	Total de posto de trabalho a)+ b)
Assistente técnico.	Assistente técnico.	1	0	1
Assistente operacional.	Assistente operacional.	1	1	2
	<i>Total de postos de trabalho</i>			3

a) Justifica-se esta necessidade de 1 pessoa para o ano de 2009 (1 coveiro), para colmatar necessidades permanentes de serviço.

15 de Janeiro de 2009. — O Presidente, *Manuel José Veladas Ramalho*.

201993965

JUNTA DE FREGUESIA DE UNHOS

Aviso n.º 12263/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de oito postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico e assistente operacional (m/f).

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro na sua actual redacção, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Unhos em 19 de Maio e 23 de Junho de 2009, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de oito postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico e Assistente Operacional (m/f) nas seguintes áreas:

1a) Secretaria (1 posto de Assistente Técnico);

Caracterização do posto de Trabalho:

Cobranças de taxas, licenciamentos, recenseamento eleitoral, processos e procedimentos administrativos, contabilidade autárquica, atendimento, gestão de pessoal e património.

1b) Higiene Pública e Meio Ambiente (5 postos de Assistente Operacional: 1 posto para os Jardins Públicos, 4 postos para Higiene Pública);
Caracterização dos postos de Trabalho:

Limpeza urbana dos espaços públicos, manutenção e conservação dos jardins públicos.

1c) Parques Infantis e Desportivos (1 posto para os Parques Infantis e Desportivos);

Caracterização dos postos de Trabalho:

Limpeza e manutenção dos Parques Infantis e Desportivos

1d) Cemitério (1 posto para o Cemitério Paroquial)

Caracterização do posto de Trabalho:

Limpeza e manutenção dos espaços do Cemitério, ossários e gavetões, inumações e exumações de corpos.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

3 — Local de trabalho: Na freguesia de Unhos.

4 — Remuneração, conforme Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de Dezembro.

1a) Assistente Técnico, Secretaria, Posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5.º, que corresponde a 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

1b), 1c) e 1d) — Assistente Operacional, Posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 2.º, que corresponde a 532,08 (quinhentos e trinta e dois euros e oito cêntimos).

5 — Requisitos de Admissão

5.1 — Requisitos Gerais: previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos de admissão:

O recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público, conforme deliberação de 23 de Junho de 2009.

6 — Habilitações literárias:

1a) Assistente Técnico — 11.º Ano de Escolaridade;

1b), 1c) e 1d) Assistente Operacional — Escolaridade Obrigatória.

7 — Modo de apresentação das candidaturas:

As candidaturas devem ser em suporte papel, obrigatoriamente, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Unhos, devendo ser entregue pessoalmente na sede da Junta de Freguesia, sita na Rua São Silvestre, 2680-446 Unhos, ou remetida por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura, para a mesma morada.

8 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado.

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) Fotocópia do comprovativo da posse das habilitações literárias e ou profissionais;

d) Fotocópia do documento comprovativo das acções de formação de onde conste a data de realização e duração;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da REJP, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos anos 2006 e 2007 e descrição das actividades/funções que actualmente executa.

9 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior excepto os que constam da alínea d).

10 — Métodos de selecção:

Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção.

Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os métodos de selecção são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

11 — Se o número de candidatos for superior a 50 os métodos de selecção são: Prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção ou Avaliação Curricular e entrevista profissional de selecção nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (60PC + 25 AP + 15 EPS)/100$$

ou

$$OF = (60AC + 25 EAC + 15 EPS)/100$$

se o número de candidatos for superior a 50 a ordenação final resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (70PC + 30EPS)/100$$

ou

$$OF = (70AC + 30EPS)/100$$

sendo:

OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista profissional de selecção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

13 — Critérios de Selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Para Assistente Técnico, a prova de conhecimentos escrita com natureza teórica e de realização individual, versará sobre temas de Pocal, Código do Procedimento Administrativo, Lei das Competências das Autarquias Locais e Lei das Despesas Públicas-Aquisição de Bens e Serviços, com duração de uma hora e trinta minutos.

Para Assistente Operacional, a prova de conhecimentos é de natureza prática, conforme as áreas postas a concurso, 1b), 1c) e 1d), com duração de uma hora.

15 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de selecção faz -se através de ofício registado.

16 — A lista dos resultados obtidos em cada método de selecção será afixada na sede da Junta de freguesia de Unhos.

17 — Composição do Júri:

17.1 — Para Assistente Técnico:

Presidente — Paulo Alexandre Teixeira Cunha, presidente da Assembleia de Freguesia.

Vogais efectivos:

Herlânder Mário Carvalho Isidoro, Secretário da Junta de Freguesia, que substitui o Presidente na sua falta e impedimentos, e Diamantino Pereira Crespo, tesoureiro da Junta de Freguesia.

Vogais suplentes:

António José Coelho Varela, Presidente da Junta de Freguesia de Unhos e Maria Teresa Menúria Marchante e Silva, Assistente Técnica.

17.2 — Para Assistentes Operacionais:

Presidente — Paulo Alexandre Teixeira Cunha, presidente da Assembleia de Freguesia;

Vogais efectivos:

Herlânder Mário Carvalho Isidoro, Secretário da Junta de Freguesia, que substitui o Presidente na sua falta e impedimentos, e Diamantino Pereira Crespo, Tesoureiro da Junta de Freguesia.

Vogais suplentes:

António José Coelho Varela, Presidente da Junta de Freguesia de Unhos e Carlos Sousa Correia de Sá, Encarregado de Assistente Operacional

18 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

2 de Julho de 2009. — O Presidente, António José Coelho Varela.

301987711

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 12264/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de um posto de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração destes Serviços Municipalizados de 11 de Março de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, assim designado no mapa de pessoal destes Serviços:

Carreira de assistente técnico — um posto de trabalho na Secção de Património e Seguros da Divisão de Contabilidade.

2 — Local de trabalho — concelhos de Oeiras e Amadora, abrangendo a área de actuação dos Serviços Municipalizados.

3 — Atribuição, competência ou actividade:

Manter actualizado o cadastro de património e o registo da carteira de apólices de seguros e acordo com o regime legal em vigor;

Assegurar o registo e manutenção dos contratos de prestação de serviços;

Prestar apoio ao chefe da Divisão de Contabilidade.

4 — Requisitos de admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas:

4.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos específicos:

a) Nível habilitacional — grau 2;

b) Habilitações académicas e profissionais — 12.º ano de escolaridade; formação na área de contabilidade e análise de balanços;

c) Experiência profissional — experiência mínima de dois anos em funções similares.

4.3 — Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: não.

4.4 — Requisitos legais: não.

4.5 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade:

Considerando a especificidade do posto de trabalho, designadamente pela multiplicidade de tarefas que o caracterizam e utilização de *software* informático característico, bem como a urgência do procedimento concursal e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade destes Serviços Municipalizados, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, só poderão ser opositores ao procedimento os sujeitos de relações jurídicas de emprego público previamente estabelecidas, sem prejuízo da observância das injunções decorrentes do disposto nos n.ºs 3 a 7 do artigo 6.º do mencionado diploma.

4.6 — Para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, consideram-se sujeitos de relações jurídicas de emprego público os titulares de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e por tempo determinado.

4.7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso, considerando-se válidos os requerimentos apresentados até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

5.2 — Forma: requerimento de admissão, dirigido ao presidente do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora.

5.3 — Local e endereço postal de apresentação: o requerimento de admissão deverá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos destes Serviços Municipalizados, sitos na Avenida do Dr. Francisco Sá Carneiro, 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, em dias úteis entre as 8h30m e as 17h30m, ou remetido pelo correio, ao cuidado da mesma Divisão, em carta registada, com aviso de recepção.

5.4 — Do requerimento devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento e a referência do aviso a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado este aviso;

c) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);

d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação em que se encontra relativamente aos requisitos constantes do n.º 4 deste aviso;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5.5 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão obrigatoriamente ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Curriculum vitae*, datado e assinado;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia dos comprovativos das acções de formação e da experiência profissional declarados no *curriculum*;
- Documento(s) comprovativo(s) da posse de relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 4.5. do aviso, ou declaração, sob compromisso de honra, do cumprimento dos mesmos.

5.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

5.7 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.

6 — Métodos de selecção e critérios de avaliação:

6.1 — Métodos de selecção obrigatórios:

6.1.1 — Prova de conhecimentos (*PC*) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos terá a duração de duas horas e obedecerá ao seguinte programa:

I Parte

Teórica — ponderação de 50 % (sem consulta):

Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, Código do Procedimento Administrativo, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro.

II Parte

Prática — ponderação de 50 % (sem consulta):

Cadastro e inventário dos móveis do Estado (CIME).

6.1 — 2. Avaliação psicológica (*AP*) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*;

b) Na última fase, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.1.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC*0,7) + (AP*0,3)$$

6.2 — Poderão ser afastados, por escrito, os métodos de selecção referidos no n.º 6.1 deste aviso pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, sendo-lhes aplicáveis os seguintes métodos de selecção:

6.2.1 — Avaliação curricular (*AC*) — 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.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos:

Habilitações académicas (*HA*) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação profissional (*FP*) — considerando -se apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência profissional (*EP*) — considerando -se apenas a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação do desempenho (*AD*) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Habilitações académicas (*HA*) — ponderação 25 %:

HA de grau exigido à candidatura — 16 valores;

HA de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional (*FP*) — ponderação 25 %:

Sem acções de formação — 0 valores;

Uma acção de formação — 4 valores;

Duas acções de formação — 12 valores;

Três ou mais acções de formação — 20 valores.

Experiência profissional (*EP*) — ponderação 40 %:

Sem experiência — 0 valores;

Igual a 3 anos — 12 valores;

Superior a 3 anos — 20 valores.

Avaliação do desempenho (*AD*) — ponderação 10 % ⁽¹⁾:

Média ⁽²⁾ dos 2 últimos anos inferior a *Bom* — 0 valores;
Média ⁽²⁾ dos 2 últimos anos igual a *Bom* — 10 valores;
Média ⁽²⁾ dos 2 últimos anos superior a *Bom* — 20 valores.

⁽²⁾ Média aritmética da expressão quantitativa da avaliação do desempenho.

⁽¹⁾ Os candidatos aos quais não tenha sido aplicado processo de avaliação de desempenho serão classificados com 0 valores.

Os candidatos aos quais este critério não seja aplicado serão classificados com 0 valores.

6.2.2 — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas como perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.2.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 0,6) + (EAC * 0,4)$$

6.3 — Considerando a urgência do procedimento concursal, caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 50, de acordo com o n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, serão aplicados apenas os seguintes métodos de selecção: prova de conhecimentos (*PC*) e avaliação curricular (*AC*), à generalidade dos candidatos e àqueles que reúnam os requisitos referidos no n.º 6.2, respectivamente.

6.4 — Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fases seguintes.

6.5 — Nos termos da 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, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

7 — Composição do júri, constituído nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Presidente — Dr. Luís Lopes, chefe da Divisão de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão.

Vogais efectivos:

- 1.º Mónica Alexandra Carvalho, técnica superior.
- 2.º Dr. José Augusto Santos, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes:

- 1.º Irene Lima, técnica superior.
- 2.º Paulo Garrido, coordenador técnico.

8 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:

8.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do referido artigo para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*) *b*) *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora e disponibilizada na sua página electrónica.

8.4 — Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos serão afixadas nas instalações dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora, sitos na Avenida do Dr. Francisco Sá Carneiro, 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitadas na sua página electrónica (www.smas-oeiras-amadora.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

10 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma. Os candidatos com deficiência que apresentem um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência legal em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

11 — 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.

12 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação do presente aviso, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, na página electrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora e num jornal de expansão nacional, por extracto.

30 de Junho de 2009. — Por delegação de competências, o Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, José Augusto Santos.

301983086



PARTE I

COFAC, COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 15847/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos (ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de es-

tudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado este na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

A Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias é um estabelecimento de interesse público, reconhecido pelo disposto no n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, gozando de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com o artigo 7.º dos seus Estatutos, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 11949-U/2007 (2.ª Série), de 15 de Junho, do Director-Geral do Ensino Superior;

Nos termos das alíneas *a*) e *g*) do artigo 12.º dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho,

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que o 2.º ciclo de estudos em Ciências da Educação tenha a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo ao presente despacho.

15 de Junho de 2007. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Departamento de Ciências Sociais e Humanas

3 — Curso: Ciências da Educação

4 — Grau ou diploma: Mestrado

5 — Área científica predominante do curso: 142-Ciências da Educação

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS

7 — Duração normal do curso: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma: Mestre em Ciências da Educação

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação Metodologia Científica	CED MET	90 10	20
<i>Total</i>		100	20

10 — Observações:

Não existem

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Departamento de Ciências Sociais e Humanas

Ciências da Educação

Mestrado

Ciências da Educação

1.º ano

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
História das Ideias e das Instituições Políticas	CED	S	125	T 24	5	
Teoria Social e Educação	CED	S	125	T 24	5	
Psicologia da Educação e do Desenvolvimento	CED	S	125	T 24	5	
Filosofia da Educação e da Praxis Educativa	CED	S	125	T 24	5	
Epistemologia das Ciências Sociais	CED	S	125	T 24	5	
Metodologias de Investigação em Ciências Sociais e Humanas. Projecto de investigação	MET	S	300	TP 60	10	
Seminários — Grandes Temas da Educação	CED	S	100	TP 30	5	
A Construção dos Modernos Sistemas Educativos	CED	S	125	TP 24	5	(a)
Teorias da Mudança Social e a Mudança Educativa	CED	S	125	T 24	5	(a)
Educação Comparada. Metodologias e Problemáticas	CED	S	125	T 24	5	(a)
Economia da Educação	CED	S	125	T 24	5	(a)
Educação e Desenvolvimento Humano	CED	S	125	T 24	5	(a)
Educação e Tecnologias de Informação e Comunicação	CED	S	125	T 24	5	(a)
Formação e Supervisão Pedagógica	CED	S	125	T 24	5	(a)
Teoria e Prática do Desenvolvimento Curricular	CED	S	125	T 24	5	(a)
Observação de Contextos Educativos e Diferenciação Pedagógica	CED	S	125	T 24	5	(a)
Inclusão Social e Educativa	CED	S	125	T 24	5	(a)
Administração e Gestão da Educação	CED	S	125	T 24	5	(a)
Educação e Formação de Adultos	CED	S	125	T 24	5	(a)
Teoria e Prática da Avaliação Educativa e Institucional	CED	S	125	T 24	5	(a)

(a) Das unidades curriculares oferecidas pelo Curso o aluno deverá escolher 4 de modo a perfazer 20 ECTS

2.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação científica	CED	A	1500	OT 60	60	

Despacho n.º 15848/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos (ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de estudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado este na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

A Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias é um estabelecimento de interesse público, reconhecido pelo disposto no n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, gozando de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com o artigo 7.º dos seus Estatutos, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho.

Assim:
Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 19107-A/2007 (2.ª série), de 23 de Agosto, do Director-Geral do Ensino Superior;

Nos termos das alíneas a) e g) do artigo 12.º dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho,

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que o primeiro ciclo de estudos em Matemática tenha a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo ao presente despacho.

23 de Agosto de 2007. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

FORMULÁRIO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Departamento de Engenharia e Ciências Naturais.

3 — Curso: Matemática.

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: Matemática.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 3 anos (seis semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Ramo Científico

Ramo de Ciências da Computação.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma.

Licenciatura em Matemática

Ramo científico

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M	137	6
Filosofia	FI	5	
Física	F		5
Ciências da Computação e Informática	C	12	5
Língua Portuguesa	LP		5
Área Livre	AL		5
<i>Total</i>		154	26

Ramo Ciências da Computação

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M	77	10
Filosofia	FI	5	
Ciências da Computação e Informática	C	59	18
Área Livre	AL		11
<i>Total</i>		141	39

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações: Não existem

11 — Plano de estudos:

Ramo Científico

1.º ano

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra Linear I	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Análise Matemática I	M	Semestral	182	30T; 60TP	7	
Matemática Discreta	M	Semestral	156	30T; 30TP	6	
Fundamentos da Programação	C	Semestral	150	30T; 30TP	6	
Elementos de Geometria	M	Semestral	104	30T; 30TP	4	
Álgebra Linear II	M	Semestral	156	30T; 45TP	6	
Análise Matemática II	M	Semestral	182	30T; 60TP	7	
Introdução à Lógica	M	Semestral	182	30T; 30TP	7	
Introdução à Investigação Operacional	M	Semestral	150	30T; 30TP	6	
Elementos de Teoria de Números	M	Semestral	104	30T; 30TP	4	

2.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Matemática III	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Reticulados e Álgebras de Boole	M	Semestral	208	30T; 45TP	8	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Geometria	M	Semestral	130	30T; 30TP	5	
Introdução às Probabilidades e Estatística	M	Semestral	130	30T; 45TP	5	
Análise Matemática IV	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Teoria dos Anéis	M	Semestral	182	30T; 45TP	7	
Análise Numérica	M	Semestral	130	30T; 30TP	5	
Estatística	M	Semestral	130	30T; 30TP	5	
Linguagens de Programação	C	Semestral	150	30T; 30TP	6	
Opção	AL	Semestral	125		5	(a)

3.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Equações Diferenciais	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Análise Complexa	M	Semestral	156	30T; 45TP	6	
Topologia	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Teoria dos Grupos	M	Semestral	156	30T; 45TP	6	
Introdução ao Pensamento Contemporâneo	FI	Semestral	125	45S	5	
Monografia	M	Semestral	216	45OT	8	
Opção	M	Semestral	156		6	
Opção	F	Semestral	130		5	
Opção	C	Semestral	125		5	
Opção	LP	Semestral	125		5	

Ramo Ciências da Computação**1.º ano**

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra Linear I	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Análise Matemática I	M	Semestral	182	30T; 60TP	7	
Matemática Discreta	M	Semestral	156	30T; 30TP	6	
Fundamentos da Programação	C	Semestral	150	30T; 30TP	6	
Arquitetura de Computadores	C	Semestral	125	30T; 30TP	5	
Álgebra Linear II	M	Semestral	156	30T; 45TP	6	
Análise Matemática II	M	Semestral	182	30T; 60TP	7	
Introdução à Lógica	M	Semestral	182	30T; 30TP	7	
Algoritmia	C	Semestral	125	30T; 30TP	5	
Linguagens de Programação I	C	Semestral	100	30T; 30TP	4	

2.º ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Matemática III	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Reticulados e Algebras de Boole	M	Semestral	208	30T; 45TP	8	
Linguagens de Programação II	C	Semestral	125	30T; 30TP	5	
Introdução às Probabilidades e Estatística	M	Semestral	130	30T; 45TP	5	
Análise Matemática IV	M	Semestral	182	45T; 45TP	7	
Base de Dados	C	Semestral	150	30T; 45TP	6	
Análise Numérica	M	Semestral	130	30T; 30TP	5	
Estatística	M	Semestral	130	30T; 30TP	5	
Análise de Sistemas	C	Semestral	150	30T; 30TP	6	
Opção	AL	Semestral	150		6	(a)

3.º ano

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Redes de Computadores.....	C	Semestral.....	175	30T; 45TP	7	
Sistemas Operativos.....	C	Semestral.....	175	30T; 30TP	7	
Introdução ao Pensamento Contemporâneo.....	FI	Semestral.....	125	45S	5	
Projecto.....	C	Semestral.....	216	45OT	8	
Opção.....	M	Semestral.....	260		10	
Opções.....	C	Semestral.....	450		18	
Opção.....	AL	Semestral.....	125		5	(a)

(a) Os alunos escolherão unidades curriculares, num mínimo de 7,5 créditos, de entre as áreas científicas oferecidas pelos diversos cursos ministrados na Universidade

201997286

Despacho (extracto) n.º 15849/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos (ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de estudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado este na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

A Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias é um estabelecimento de interesse público, reconhecido pelo disposto no n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, gozando de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com o artigo 7.º dos seus Estatutos, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 19107-A/2007 (2.ª Série), de 23 de Agosto, do Director-Geral do Ensino Superior;

Nos termos das alíneas a) e g) do artigo 12.º dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho,

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que o ciclo de estudos integrado em Ciências Farmacêuticas tenha a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo ao presente despacho.

23 de Agosto de 2007. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Departamento de Ciências da Saúde

3 — Curso: Ciências Farmacêuticas

4 — Grau ou diploma: Mestrado Integrado (Ao abrigo do n.º 7 do artigo 14.º da Lei n.º 49/2005 de 30 de Agosto e artigo 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março)

5 — Área científica predominante do curso: Ciências Farmacêuticas — 727 de acordo com a classificação nacional das áreas de educação e formação (Portaria 256/2005 de 16 de Março)

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: (180 + 120) ECTS

7 — Duração normal do curso: 1.º Ciclo — 6 semestres (3 anos)

2.º Ciclo — 6 trimestres + 1 semestre (2 anos)

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma: Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Biomédicas e Biofarmacêuticas	CBB	65	
Ciências Básicas	CB	80	
Farmácia e Sociedade	FS	13,5	
Química Clínica	QC	41,5	
Tecnologia do Medicamento	TM	60	
Estágio — Ciências Farmacêuticas	CFAR	30	
Opções	CBB/FS/QC/TM		50
<i>Total</i>		290	10

10 — Observações:

O aluno disporá de algumas disciplinas facultativas (exemplos: Bases de Informática, Inglês Técnico) nas quais se poderá inscrever caso apresente dificuldades de formação nas respectivas áreas.

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**Departamento de Ciências Farmacêuticas**

Ciências Farmacêuticas

Mestrado Integrado

Licenciatura (1.º Ciclo — Estudos Básicos em Ciências Farmacêuticas)

1.º ano / 1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia Funcional I	CBB	Semestral	90	T 30; TP 15	4	
Biologia Celular I	CB	Semestral	100	T 30; PL 30	4	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Física	CB	Semestral	130	T 30; TP 30	5	
História da Saúde e Cultura Contemporânea	FS	Semestral	95	T 15; TP 30	4	
Matemática	CB	Semestral	110	T 30; TP 30	4,5	
Química Analítica	CB	Semestral	130	T 30; TP 30; PL 30	5	
Técnicas de Laboratório	CB	Semestral	95	T 15; PL 30	3,5	

1.º ano / 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia Funcional II	CBB	Semestral	90	T 30; TP 15	4	
Biofísica	CB	Semestral	105	T 30; PL 30	4,5	
Biologia Celular II	CB	Semestral	105	T 30; PL 30	4	
Biomatemática e Estatística	CB	Semestral	120	T 45; TP 30	4,5	
Bioquímica I	CB	Semestral	120	T 30; PL 30	4,5	
Introdução à Profissão	FS	Semestral	90	PL 15; S 30	3,5	
Química Orgânica I	CB	Semestral	120	T 30; TP 30	5	

2.º ano / 1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioestatística	CB	Semestral	100	T 30; TP 30	4	
Bioquímica II	CB	Semestral	115	T 30; PL 30	4,5	
Fisiologia Humana I	CBB	Semestral	115	T 30; PL 30	4,5	
Métodos Analíticos I	CB	Semestral	145	T 30; PL 45	6	
Química-Física	CB	Semestral	130	T 45; PL 30	5	
Química Orgânica II	CB	Semestral	145	T 30; PL 45	6	

2.º ano / 2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Farmacologia I	CBB	Semestral	155	T 45; TP 15; PL 30	6	
Fisiologia Humana II	CBB	Semestral	130	T 30; PL 30	5	
Informação e Recursos Informáticos	CB	Semestral	100	T 30; TP 30	4	
Introdução à Economia e Gestão	FS	Semestral	70	TP 30	3	
Métodos Analíticos II	CB	Semestral	150	T 30; PL 60	6	
Química Farmacêutica Inorgânica	TM	Semestral	145	T 45; PL 30	6	

3.º ano / 1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Farmácia Galénica	TM	Semestral	135	T 30; PL 60	5,5	
Farmacognosia I	TM	Semestral	115	T 30; PL 30	4,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Farmacologia II	CBB	Semestral	130	T 45; PL 30	5,5	
Fisiopatologia	CBB	Semestral	115	T 45; PL 30	4,5	
Microbiologia Geral	QC	Semestral	130	T 45; PL 60	5	
Química Farmacêutica Orgânica	TM	Semestral	130	T 45; PL 60	5	

3.º ano / 2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biofarmácia	TM	Semestral	125	T 30; TP 15; PL 30	5	
Biologia Molecular	QC	Semestral	115	T 30; PL 30	4,5	
Farmacognosia II	TM	Semestral	125	T 30; PL 30	5,5	
Genética Humana	QC	Semestral	115	T 30; PL 30	4,5	
Imunologia	QC	Semestral	115	T 30; PL 30	4,5	
Tecnologia Farmacêutica I	TM	Semestral	150	T 30; PL 60	6	

Departamento de Ciências da Saúde**Ciências Farmacêuticas****Mestrado Integrado****Mestrado (2.º Ciclo — Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas)****1.º ano / 1.º trimestre**

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biotecnologia Industrial Farmacêutica	TM	Trimestral	90	T 30; TP 15	3,5	
Parasitologia	QC	Trimestral	100	T 30; PL 30	4	
Virologia	QC	Trimestral	110	T 30; PL 30	4,5	
Opção		Trimestral	90	Variável em função da opção seleccionada	2,5	(a)

1.º ano / 2.º trimestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Farmacocinética	CBB	Trimestral	150	T 30; TP 45	6	
Farmacoterapia	CBB	Trimestral	115	T 30; TP 30	5	
Tecnologia Farmacêutica II	TM	Trimestral	140	T 30; PL 60	5,5	

1.º ano / 3.º trimestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Epidemiologia e Metodologia Farmacoepidemiologica	CBB	Trimestral	140	T 30; TP 45	5,5	
Saúde Pública	CBB	Trimestral	100	T 30; TP 30	4	
Tecnologia Farmacêutica III	TM	Trimestral	135	T 30; PL 60	5,5	

1.º ano / 4.º trimestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Farmacogenómica	QC	Trimestral	110	T 15; TP 30	4,5	(a)
Deontologia e Legislação Farmacêutica	FS	Trimestral	75	T 30	3	
Dermofarmácia	TM	Trimestral	90	T 30; PL 30	4	
Opção		Trimestral	90	Variável em função da opção seleccionada	2,5	

2.º ano / 1.º trimestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioquímica Clínica	QC	Trimestral	110	15(T) + 30(PL) = 45	4,5	(a)
Veiculação de Fármacos	TM	Trimestral	100	30(T) = 30	4	
Toxicologia e Farmacotoxicologia	QC	Trimestral	140	45(T) + 45(PL) = 60	5,5	
Opção		Trimestral	90	Variável em função da opção seleccionada	2,5	

2.º ano / 2.º trimestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação e Prática Farmacêutica	CBB	Trimestral	150	15(T) + 60(PL) = 75	6	(a)
Farmácia Clínica	CBB	Trimestral	115	30(T) + 30(TP) = 60	5	
Opção		Trimestral	90	Variável em função da opção seleccionada	2	

2.º ano / 2 semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio	CFAR	Semestral	650	600 (E)	25	(b)
Dissertação / Relatório	CFAR	Semestral	160	10 (T)	5	(b)

(a) O estudante pode escolher entre a lista de opções que anualmente são disponibilizadas no Departamento.

(b) De acordo com a alínea b) do ponto 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março.

202001082

Despacho n.º 15850/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos (ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de estudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado este na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

A Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias é um estabelecimento de interesse público, reconhecido pelo disposto no n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, gozando de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com o artigo 7.º

dos seus Estatutos, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 9280/2008 (2.ª série), de 31 de Março, do Director-Geral do Ensino Superior;

Nos termos das alíneas a) e g) do artigo 12.º dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho,

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que o 2.º ciclo de estudos em Psicologia do Trabalho em Contextos Internacionais e Interculturais tenha a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo ao presente despacho.

31 de Março de 2008. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Departamento de Psicologia.

3 — Curso: Psicologia do Trabalho em Contextos Internacionais e Interculturais.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

5 — Área científica predominante do curso: Psicologia.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Mestre em Psicologia do Trabalho em Contextos Internacionais e Interculturais

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia	PSI	110	
Ciência Política/Relações Internacionais.	CRI	10	
<i>Total</i>		120	

10 — Observações: Não se aplica

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**Departamento de Psicologia****Psicologia do Trabalho em Contextos Internacionais e Interculturais****Mestrado****Psicologia****1.º Ano/1.º Semestre**

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicologia e Relações Internacionais	PSI	Semestral	280	TP 105	10	
Desenvolvimento de Competências de Comunicação	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	
Métodos de Investigação em Psicologia Aplicada	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	
Relações Internacionais/Ciência Política I	CRI	Semestral	140	TP 52,5	5	
Psicologia Social e Clínica	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	(a)
Intervenção em Psicologia do Trabalho	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	(b)

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicologia Intercultural	PSI	Semestral	280	TP 105	10	
Treino de Formadores e Conselheiros	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	
Métodos de Investigação em Psicologia Aplicada II	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	
Relações internacionais/Ciência Política II	CRI	Semestral	140	TP 52,5	5	
Temas de Psicologia Social e das Organizações	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	(c)
Avaliação e Gestão do Capital Humano	PSI	Semestral	140	TP 52,5	5	(d)

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação / Estágio ou Relatório	PSI	Anual	1660	OT: 80	60	(e)

(a) Os alunos que optem por esta unidade curricular no 2.º semestre deverão realizar a unidade curricular de “Temas de Psicologia Social e das Organizações”.

(b) Os alunos que optem por esta unidade curricular no 2.º semestre deverão realizar a unidade curricular de “Avaliação e Gestão do Capital Humano”.

(c) A realizar pelos alunos que no 1.º semestre tenham optado pela unidade curricular “Psicologia Social e Clínica”.

(d) A realizar pelos alunos que no 1.º semestre tenham optado pela unidade curricular “Intervenção em Psicologia do Trabalho”.

(e) O aluno deverá optar pela apresentação e defesa da Dissertação ou de realização de um Estágio e Relatório.

Despacho n.º 15851/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos (ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de estudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado neste na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

A Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias é um estabelecimento de interesse público, reconhecido pelo disposto no n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, gozando de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com o artigo 7.º dos seus Estatutos, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 9280/2008 (2.ª Série), de 31 de Março, do Director-Geral do Ensino Superior;

Nos termos das alíneas *a*) e *g*) do artigo 12.º dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho,

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que o 2.º ciclo de estudos em Reabilitação Urbana e Conservação do Património Arquitectónico tenha a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo ao presente despacho.

31 de Março de 2008. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Departamento de Arquitectura, Urbanismo, Geografia e Artes Plásticas

3 — Curso: Reabilitação Urbana e Conservação do Património Arquitectónico

4 — Grau ou diploma: 2.º Ciclo

5 — Área científica predominante do curso: Conservação e Reabilitação

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS

7 — Duração normal do curso: Quatro semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma: Mestre em Reabilitação Urbana e Conservação do Património Arquitectónico

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Conservação e Reabilitação Diagnóstico e Recuperação Direito e Legislação	CR	90	
	DR	25	
	DL	5	
<i>Total</i>		120	

10 — Observações:

Não se aplica

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**Departamento de Arquitectura, Urbanismo, Geografia e Artes Plásticas****Reabilitação Urbana e Conservação do Património Arquitectónico****Mestrado****Conservação e Reabilitação****1.º ano / 1.º semestre**

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teoria e Crítica da História da Arquitectura e dos Sítios Históricos. Conceitos Gerais da Conservação do Património Cultural História da Conservação e Restauro Tecnologia dos materiais Tradicionais e Modernos Tipologia Construtiva Tradicional	CR	Semestral	120	T23;7P6	4	
	CR	Semestral	160	T42;TP18	6	
	CR	Semestral	180	TP104	8	
	DR	Semestral	150	TP56	6	
	DR	Semestral	140	TP32	6	

1.º ano / 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Diagnóstico e Terapia das Alterações, Deformações e Deteriorações Estruturais e Materiais Critérios da Revitalização dos Edifícios e Sítios Históricos Conservação e Restauro no Ambiente Histórico e Natural Legislação Aplicada à Conservação e Restauro Fotogrametria e Multimédia	DR	Semestral	180	TP80	8	
	CR	Semestral	150	TP64	6	
	CR	Semestral	150	TP104	6	
	DL	Semestral	120	TP56	5	
	DR	Semestral	150	TP32	5	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação de Mestrado	CR	Anual	1680	30	60	

201998955

Despacho n.º 15852/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos (ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de estudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado neste na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

A Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias é um estabelecimento de interesse público, reconhecido pelo disposto no n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, gozando de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com o artigo 7.º dos seus Estatutos, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 9280/2008 (2.ª série), de 31 de Março, do Director-Geral do Ensino Superior;

Nos termos das alíneas *a)* e *g)* do artigo 12.º dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicados pelo Aviso n.º 10397/99 (2.ª série), de 23 de Junho,

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que o 2.º ciclo de estudos em Comunicação Alternativa e Tecnologia de Apoio tenha a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo ao presente despacho.

31 de Março de 2008. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola da Comunicação, Artes e Tecnologias da Informação.

3 — Curso: Comunicação Alternativa e Tecnologias de Apoio.

4 — Grau ou diploma: 2.º Ciclo.

5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Comunicação.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: Quatro semestres, dois anos ou 120 ECTS.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Mestrado em Comunicação Alternativa e Tecnologias de Apoio

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CCA	120	
<i>Total</i>		120	(1)

10 — Observações: Não existem.

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Escola da Comunicação, Artes e Tecnologias da Informação

Comunicação Alternativa e Tecnologias de Apoio

2.º Ciclo

Ciências da Comunicação

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teorias e Sistemas de Comunicação: Especificidades Aumentativas e Alternativas	CCA	S	150	T: 30	6	
Métodos e Técnicas de Pesquisa e Investigação	CCA	S	150	T: 15; P: 15	6	
Metodologias e Técnicas da Comunicação Alternativa	CCA	S	150	T:30	6	
Tecnologias de Acesso à Informação e Comunicação Aumentativa e Alternativa	CCA	S	150	T: 30	6	
Laboratório de Sistemas de Comunicação Alternativa	CCA	S	150	T: 15; P: 15	6	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Didáctica Comunicacional e Desenvolvimento Cognitivo . . .	CCA	S	175	T: 15; P:22,5	7	
Organização e Sistemas de Informação Inclusivos	CCA	S	175	T: 15; P:22,5	7	
Política e Estratégias para a Universalização de Conteúdos Di- gitais	CCA	S	175	T: 37,5	7	
Competências Comunicativas, Inclusão e Qualidade de Vida	CCA	S	225	T: 15; P:22,5	9	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Investigação em Comunicação Alternativa e Tec- nologias de Apoio	CCA	S	300	T:30; P: 30	12	
Projecto de Tese	CCA	S	450	OT: 90	18	

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	D	S	750	OT 140	30	

201998939

Regulamento n.º 289/2009

Nos termos do n.º 3, do artigo 10.º, do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril:

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora da Escola Superior de Educação Almeida Garrett que se publique o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso, nos termos constantes do anexo ao presente despacho.

ANEXO

Escola Superior de Educação Almeida Garrett**Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso, de Acordo com o artigo 10.º do Regulamento Aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril**

Artigo 1.º

Âmbito

A mudança de curso, a transferência e o reingresso pressupõem matrícula e inscrição validamente realizadas em anos lectivos anteriores, em estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro e em curso definido como superior pela legislação do país em causa.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) “Mudança de Curso” o acto pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição;

b) “Transferência” o acto pelo qual um estudante se inscreve e matricula no mesmo curso em estabelecimento de ensino superior diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição;

c) “Reingresso” o acto pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

d) “Mesmo curso” os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau, ou os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objectivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

i) À atribuição do mesmo grau;

ii) À atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de bacharel e um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado;

e) “Créditos” os créditos segundo o ECTS: European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos).

Artigo 3.º

Condições habilitacionais e gerais para a mudança de curso e transferência

Pode requerer a mudança de curso ou a transferência:

a) O estudante que tenha estado inscrito e matriculado num curso superior em estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenha concluído;

b) O estudante que tenha estado matriculado e inscrito em estabelecimento de ensino superior estrangeiro, em curso definido como superior pela legislação do país respectivo, quer o tenha concluído ou não.

Artigo 4.º

Condições para a o reingresso

Pode requerer o reingresso o estudante que tenha estado inscrito e matriculado num curso e pretenda renovar a matrícula no mesmo curso em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 5.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que infringjam as regras fixadas pelo presente regulamento ou que não sejam acompanhadas da documentação necessária à sua instrução.

Artigo 6.º

CrITÉRIOS de Seriação para Mudanças de Curso e Transferências

1 — Os candidatos são ordenados pela Classificação Final de Candidatura (CFC), de acordo com os seguintes critérios:

- a) Média das disciplinas em que o aluno já foi aprovado no ensino superior (MS);
- b) Somatório de disciplinas em que o aluno já foi aprovado no ensino superior (NA);
- c) Resultado da entrevista (RE), quando o Júri de admissão ao curso assim o definir;
- d) Classificação final no Ensino Secundário (CFES), quando o Júri de admissão ao curso assim o definir.

2 — O factor referido na alínea c) do número anterior deve variar entre as notas de 0 e de 20; mas, se não for considerado, assume a nota de 0 (zero) para todos os candidatos.

3 — Se o factor referido na alínea d) do número anterior não for considerado, assume a nota de 0 (zero) para todos os candidatos.

4 — A Classificação Final de Candidatura (CFC) é calculada da seguinte forma:

$$CFC = MS \times 10 + NA + RE + CFES$$

5 — Em caso de disputa da última vaga entre 2 candidatos, será admitido o candidato mais novo.

Artigo 7.º

Documentos a apresentar para as Mudanças de Curso e Transferências

1 — O candidato proveniente de estabelecimento de ensino nacional deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido;
- b) Certificado de matrícula ou certificado de habilitações do curso que frequenta ou frequentou;
- c) Caso pretenda requerer equivalências, plano curricular e conteúdos programáticos das unidades curriculares realizadas, classificadas preferencialmente por ECTS, e original ou cópia autenticada do certificado de habilitações;
- d) Certificado de habilitações do ensino secundário, quando for exigido pelo júri de admissão ao curso.

2 — O candidato proveniente de estabelecimento de ensino estrangeiro deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações do ensino superior com a designação das unidades curriculares aprovadas, notas atribuídas e, sempre que possível, os correspondentes ECTS ou declaração de matrícula;
- b) Documento que ateste que o curso frequentado é de nível superior de acordo com a legislação do respectivo País;
- c) Caso pretenda requerer equivalências, conteúdos programáticos das unidades curriculares realizadas;
- d) Escala de classificações utilizada no estabelecimento de origem;
- e) Documento de Identificação válido em Portugal;
- f) Certificado de habilitações do ensino secundário ou equivalente, quando for exigido pelo júri de admissão ao curso.

3 — O requerimento de equivalências é apresentado no acto de candidatura.

4 — Os documentos referidos nas alíneas a) a d), do n.º 2, têm de ser apresentados devidamente assinados no estabelecimento de ensino do país de origem, reconhecidos pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país e traduzidos por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado do país em Portugal, excepto documentos em francês, inglês ou espanhol.

Artigo 8.º

Comunicação da decisão

A decisão dos pedidos a que se referem os procedimentos previstos nos artigos anteriores é afixada em Edital e comunicada de uma forma expedita ao interessado, utilizando-se, por exemplo, o correio electrónico.

Artigo 9.º

Prazos

1 — De acordo com o número 4, do artigo 4.º, do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril, são fixados, anualmente, calendários para os períodos normais de candidatura.

2 — Em qualquer altura do ano, sempre que existam condições para admitir novos candidatos fora deste calendário e tal se justifique, serão abertos novos períodos de candidatura.

Artigo 10.º

Reclamações

Do resultado final do concurso, os interessados podem apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dentro do prazo de matrícula fixado.

Artigo 11.º

Direito à vaga

1 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo referido no número anterior perdem o direito à vaga que lhes havia sido concedida.

2 — No entanto, a requerimento do interessado, poderá o estabelecimento de ensino autorizar a sua matrícula, caso ainda existam condições para a sua admissão.

7 de Maio de 2007. — O Administrador, *Manuel de Almeida Damásio*.
202001358

Regulamento n.º 290/2009

Nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril:

Manda o presidente da direcção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se publique o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso, nos termos constantes do anexo ao presente despacho.

ANEXO

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso**

(de acordo com o artigo 10.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril)

Artigo 1.º

Âmbito

A mudança de curso, a transferência e o reingresso pressupõem matrícula e inscrição validamente realizadas em anos lectivos anteriores, em estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro e em curso definido como superior pela legislação do país em causa.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) «Mudança de curso» o acto pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição;

b) «Transferência» o acto pelo qual um estudante se inscreve e matricula no mesmo curso em estabelecimento de ensino superior diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição;

c) «Reingresso» o acto pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

d) «Mesmo curso» os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau, ou os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objectivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

i) À atribuição do mesmo grau;

ii) À atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de bacharel e um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado

ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado;

e) «Créditos» os créditos segundo o ECTS: *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos).

Artigo 3.º

Condições habilitacionais e gerais para a mudança de curso e transferência

Pode requerer a mudança de curso ou a transferência:

a) O estudante que tenha estado inscrito e matriculado num curso superior em estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenha concluído;

b) O estudante que tenha estado matriculado e inscrito em estabelecimento de ensino superior estrangeiro, em curso definido como superior pela legislação do país respectivo, quer o tenha concluído ou não.

Artigo 4.º

Condições para a o reingresso

Pode requerer o reingresso o estudante que tenha estado inscrito e matriculado num curso e pretenda renovar a matrícula no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 5.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que infringjam as regras fixadas pelo presente Regulamento ou que não sejam acompanhadas da documentação necessária à sua instrução.

Artigo 6.º

Crítérios de seriação para mudanças de curso e transferências

1 — Os candidatos são ordenados pela classificação final de candidatura (CFC), de acordo com os seguintes critérios:

a) Média das disciplinas em que o aluno já foi aprovado no ensino superior (MS);

b) Somatório de disciplinas em que o aluno já foi aprovado no ensino superior (NA);

c) Resultado da entrevista (RE), quando o júri de admissão ao curso assim o definir;

d) Classificação final no ensino secundário (CFES), quando o júri de admissão ao curso assim o definir.

2 — O factor referido na alínea c) do número anterior deve variar entre as notas de 0 e de 20; mas, se não for considerado, assume a nota de 0 (zero) para todos os candidatos.

3 — Se o factor referido na alínea d) do número anterior não for considerado, assume a nota de 0 (zero) para todos os candidatos.

4 — A classificação final de candidatura (CFC) é calculada da seguinte forma:

$$CFC = MS * 10 + NA + RE + CFES$$

5 — Em caso de disputa da última vaga entre dois candidatos, será admitido o candidato mais novo.

Artigo 7.º

Documentos a apresentar para as mudanças de curso e transferências

1 — O candidato proveniente de estabelecimento de ensino nacional deve apresentar os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;

b) Certificado de matrícula ou certificado de habilitações do curso que frequenta ou frequentou;

c) Caso pretenda requerer equivalências, plano curricular e conteúdos programáticos das unidades curriculares realizadas, classificadas preferencialmente por ECTS, e original ou cópia autenticada do certificado de habilitações;

d) Certificado de habilitações do ensino secundário, quando for exigido pelo júri de admissão ao curso.

2 — O candidato proveniente de estabelecimento de ensino estrangeiro deve apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações do ensino superior com a designação das unidades curriculares aprovadas, notas atribuídas e, sempre que possível, os correspondentes ECTS ou declaração de matrícula;

b) Documento que ateste que o curso frequentado é de nível superior de acordo com a legislação do respectivo país;

c) Caso pretenda requerer equivalências, conteúdos programáticos das unidades curriculares realizadas;

d) Escala de classificações utilizada no estabelecimento de origem;

e) Documento de Identificação válido em Portugal;

f) Certificado de habilitações do ensino secundário ou equivalente, quando for exigido pelo júri de admissão ao curso.

3 — O requerimento de equivalências é apresentado no acto de candidatura.

4 — Os documentos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2 têm de ser apresentados devidamente assinados no estabelecimento de ensino do país de origem, reconhecidos pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país e traduzidos por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado do país em Portugal, excepto documentos em francês, inglês ou espanhol.

Artigo 8.º

Comunicação da decisão

A decisão dos pedidos a que se referem os procedimentos previstos nos artigos anteriores é afixada em edital e comunicada de uma forma expedita ao interessado, utilizando-se, por exemplo, o correio electrónico.

Artigo 9.º

Prazos

1 — De acordo com o n.º 4 do artigo 4.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril, são fixados, anualmente, calendários para os períodos normais de candidatura.

2 — Em qualquer altura do ano, sempre que existam condições para admitir novos candidatos fora deste calendário e tal se justifique, serão abertos novos períodos de candidatura.

Artigo 10.º

Reclamações

Do resultado final do concurso, os interessados podem apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dentro do prazo de matrícula fixado.

Artigo 11.º

Direito à vaga

1 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo referido no número anterior perdem o direito à vaga que lhes havia sido concedida.

2 — No entanto, a requerimento do interessado, poderá o estabelecimento de ensino autorizar a sua matrícula, caso ainda existam condições para a sua admissão.

7 de Maio de 2007. — O Administrador, *Manuel de Almeida Damásio*.
202001277

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 398/2009

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de Junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República*, convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do Artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

31,03 Euros, legado pelo sócio n.º 6.375 — Diamantino Silva Matias, nascido em 27/04/1913 e falecido em 16/05/2009; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 10.146 — Júlio Fernandes, nascido em 18/01/1908 e falecido em 28/12/2008; 74,82 Euros, legado pelo sócio n.º 17.235 — António Santos, nascido em 15/08/1918 e falecido em 22/05/2009; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 17.393 — José Joaquim Parra, nascido em 02/05/1915 e falecido em 27/10/2001; 119,71 Euros, legado pelo sócio n.º 17.469 — José Júlio Carvalho, nascido em 02/04/1913 e falecido em 08/09/2008; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 18.176 — Rolando Costa Domingues Correia, nascido em 07/05/1922 e falecido em 16/01/2009; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 18.960 — Idonalda Lurdes Pires Ramalho Santos Ferreira, nascido

em 20/08/1918 e falecido em 15/10/2008; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 19.572 — José Francisco, nascido em 17/08/1925 e falecido em 22/11/2008; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 19.778 — Irene Encarnação Rendeiro Domingues, nascido em 06/08/1914 e falecido em 24/11/2008; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 21.021 — Agostinho Teixeira Santos, nascido em 05/01/1918 e falecido em 04/11/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 21.271 — José Silva Esteves, nascido em 18/05/1918 e falecido em 13/12/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 21.309 — Amílcar Rui Pereira, nascido em 02/04/1916 e falecido em 13/10/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 21.888 — António Manuel Barreira, nascido em 13/11/1917 e falecido em 19/08/2008; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 21.921 — José Pereira Vingada, nascido em 03/02/1926 e falecido em 18/12/2008; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 22.025 — Carlos Alberto Alves Teixeira Borges, nascido em 19/09/1921 e falecido em 30/10/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 22.041 — Francisco Jacinto Faria, nascido em 10/04/1928 e falecido em 12/01/2009; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 22.206 — Luís Araújo Borlido, nascido em 14/06/1921 e falecido em 26/11/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 22.551 — Joaquim Duarte Lourenço, nascido em 21/01/1924 e falecido em 17/01/2009; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 22.584 — Luciano Fernandes, nascido em 18/08/1924 e falecido em 08/03/2009; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 22.964 — Manuel Mestre Graça, nascido em 28/10/1921 e falecido em 02/12/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 23.748 — Artur Almeida Fonseca, nascido em 01/02/1923 e falecido em 29/09/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 24.749 — Nelson Augusto Gomes, nascido em 30/01/1921 e falecido em 26/05/2009; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 25.028 — Óscar Augusto Coelho Mendes, nascido em 06/12/1921 e falecido em 17/11/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 26.307 — Miguel Vieira Anjos, nascido em 08/12/1918 e falecido em 14/08/2008; 498,79 Euros, legado pelo sócio n.º 26.596 — Manuel Pedro Costa, nascido em 28/02/1928 e falecido em 09/07/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 26.771 — Manuel Jorge Gonçalves Araújo Gama, nascido em 07/11/1928 e falecido em 20/07/2008; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 27.186 — Altino Batista Pereira, nascido em 20/07/1916 e falecido em 11/07/2008; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 27.647 — Rui Marinho Cunha, nascido em 17/10/1920 e falecido em 02/01/2009; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 27.764 — Joaquim Monteiro, nascido em 20/05/1929 e falecido em 29/09/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 27.818 — César Gadanho Freire Andrade, nascido em 24/09/1914 e falecido em 25/04/2009; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 28.013 — Américo Marroio Marques Pinheiro, nascido em 14/04/1926 e falecido em 15/01/2009; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 28.109 — Mário Augusto Fernandes Afonso, nascido em 01/12/1924 e falecido em 16/10/2008; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 28.587 — Avelino Sousa Barros, nascido em 30/06/1931 e falecido em 13/07/2007; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 30.023 — José Agostinho Correia Palma, nascido em 05/05/1931 e falecido em 29/01/2009; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 30.211 — Manuel Rodrigues, nascido em 26/04/1921 e falecido em 28/09/2008; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 32.315 — José Santos Matoso Pereira, nascido em 14/08/1927 e falecido em 20/08/2008; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 32.660 — Manuel Sabino Brinco, nascido em 20/11/1930 e falecido em 04/10/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 33.042 — José Maria Gonçalves Vieira, nascido em 02/04/1922 e falecido em 31/01/2009; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 33.089 — Alípio Furtado Rodrigues Parreirão, nascido em 22/09/1923 e falecido em 04/05/2009; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 33.481 — José Antonio Martins, nascido em 19/03/1922 e falecido em 21/02/2009; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 36.356 — Luís Gonzaga Nogueira Teixeira, nascido em 02/01/1932 e falecido em 23/05/2009; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 36.416 — António Pires, nascido em 20/06/1922 e falecido em 22/11/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 36.589 — Jaime Eugénio Jardim Fernandes, nascido em 03/07/1933 e falecido em 18/01/2009; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 37.096 — Joaquim José Couto, nascido em 04/12/1924 e falecido em 08/12/2008; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 37.196 — José António, nascido em 29/12/1920 e falecido em 12/06/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 37.706 — Joaquim Dias, nascido em 21/01/1922 e falecido em 27/07/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 38.406 — Maria Isabel Crespo Sousa Nunes Mexia, nascido em 28/11/1937 e falecido em 04/11/2008; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 38.483 — Fernando Carvalho Silva, nascido em 07/10/1935 e falecido em 14/05/2009; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 40.057 — Cândido Borges Pacheco Alves, nascido em 03/05/1923 e falecido em 20/06/2008; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 40.074 — Celestino Carneiro Cireneu, nascido em 02/04/1930 e falecido em 16/06/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 40.326 — Joaquim Duarte Ferreira, nascido em 02/06/1931 e falecido em 06/03/2009; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 41.321 — Carlos Pratt Melo Vieira, nascido em 24/04/1925 e falecido

em 14/11/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.495 — Ana Ferreira Amaral Silva Duarte, nascido em 22/05/1934 e falecido em 29/11/2008; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 41.967 — Tomé Soares Macedo, nascido em 11/09/1924 e falecido em 07/03/2009; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 42.009 — António Paula Mendes, nascido em 23/07/1929 e falecido em 23/07/2008; 104,75 Euros, legado pelo sócio n.º 42.015 — Armando Costa Silva, nascido em 30/10/1944 e falecido em 09/08/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 42.113 — José Sousa Lourenço Gonçalves, nascido em 27/09/1938 e falecido em 31/07/2008; 104,75 Euros, legado pelo sócio n.º 42.139 — Mário Porto Soares, nascido em 18/03/1942 e falecido em 03/02/2009; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 42.508 — Rogério Mendes Moura, nascido em 20/09/1925 e falecido em 23/11/2008; 104,75 Euros, legado pelo sócio n.º 42.944 — Frutuoso Manuel Pereira Vasconcelos Monis, nascido em 19/05/1945 e falecido em 15/03/2009; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 42.960 — Joaquim Paraisal Pinto, nascido em 31/07/1938 e falecido em 04/11/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 42.971 — José Maria, nascido em 19/08/1925 e falecido em 30/07/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 44.659 — Rafael Ferreira Durão, nascido em 17/05/1930 e falecido em 29/12/2008; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 45.011 — Ana Oliveira Cardoso Lopes Cabrita, nascido em 24/07/1926 e falecido em 24/12/2008; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 45.671 — Manuel Silva, nascido em 03/09/1929 e falecido em 07/06/2008; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 45.879 — Amândio Martins Vilela, nascido em 29/09/1946 e falecido em 19/11/2008; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 47.450 — João Francisco Massano, nascido em 25/08/1941 e falecido em 25/06/2008; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 47.737 — Francisco Barata Lopes, nascido em 14/03/1933 e falecido em 09/02/2009; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 49.021 — Manuel António Fernandes Pinto Fortunato, nascido em 17/04/1930 e falecido em 23/07/2008; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 49.149 — José Gregório Xavier, nascido em 09/05/1938 e falecido em 26/06/2008; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 50.120 — Mário Moura Bernardino, nascido em 22/01/1933 e falecido em 14/05/2009; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 50.648 — Artur Almeida Pinto Magalhães, nascido em 04/10/1936 e falecido em 27/02/2009; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 51.155 — Fernando Jorge Pais Abreu Almeida, nascido em 19/10/1942 e falecido em 08/03/2009; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 51.443 — José Alexandre Vieira Costa, nascido em 03/04/1948 e falecido em 25/07/2008; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 52.540 — Rogério Gonçalves Carvalheira, nascido em 07/03/1949 e falecido em 07/03/2009; 185,55 Euros, legado pelo sócio n.º 52.900 — José Paulino Messias Duarte, nascido em 31/05/1950 e falecido em 28/02/2009; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 54.158 — Manuel Adriano Caldeira Gil, nascido em 15/01/1948 e falecido em 02/02/2009; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 55.696 — Abílio Pinho Martins Silveira, nascido em 14/06/1953 e falecido em 11/05/2009; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 56.454 — Francisco António Alves Sousa Freitas, nascido em 01/07/1946 e falecido em 24/12/2008; 947,72 Euros, legado pelo sócio n.º 58.017 — João Manuel Pinto Barros Gomes, nascido em 08/10/1954 e falecido em 22/08/2008; 897,84 Euros, legado pelo sócio n.º 59.917 — Margarida Afonso Almeida Gonçalves Penedo, nascido em 24/07/1942 e falecido em 23/09/2008; 1.920,36 Euros, legado pelo sócio n.º 62.172 — Maria Joana Laranjeira Quintano Condesso, nascido em 01/02/1938 e falecido em 13/11/2008; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 65.185 — Delminda Rodrigues Ramoa, nascido em 31/05/1958 e falecido em 15/04/2009; 2.873,07 Euros, legado pelo sócio n.º 68.263 — Cláudio Filipe Mendes Lopes Silva, nascido em 06/06/1927 e falecido em 31/10/2008; 2.818,21 Euros, legado pelo sócio n.º 75.233 — Olga Maria Azevedo Dâmaso Costa, nascido em 06/03/1953 e falecido em 29/05/2009; 4.489,18 Euros, legado pelo sócio n.º 79.726 — Vítor Hugo Leite Espírito Santo, nascido em 12/03/1969 e falecido em 19/04/2009.

25 de Junho de 2009. — O Director, *José Manuel Alves da Silva*.
301952776

SESC — SOCIEDADE DE ESTUDOS SUPERIORES DE CONTABILIDADE, S. A.

Despacho n.º 15853/2009

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, estabelece o novo regime jurídico dos graus e diplomas, de acordo com o sistema de créditos

(ECTS) em vigor, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Tal regime deve ser plenamente adoptado pelos estabelecimentos de ensino até 2010, permitindo-se a sua aplicação a partir do ano lectivo 2006-2007, desde que, cumpridos os requisitos legais, os ciclos de estudos adequados sejam objecto de despacho do registo da adequação, publicado este na 2.ª série do *Diário da República*, tudo nos termos do n.º 5, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

O Instituto Superior de Humanidades e Tecnologias, reconhecido pela Portaria n.º 800/89, de 11 de Setembro, de que foi primeira titular a Escola Politécnica de Lisboa, C. R. L., foi transmitido para a COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., pela Portaria n.º 769/91, de 6 de Agosto.

A SESC — Sociedade de Estudos Superiores de Contabilidade, S. A., foi titular do Instituto de Estudos Superiores de Contabilidade, cujo interesse público foi reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 269/97, de 4 de Outubro.

Por despacho de 17 de Julho de 2006 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado pelo Aviso n.º 8572/2006 (2.ª série), de 21 de Agosto, tornou-se pública a transmissão pela COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., do Instituto Superior de Humanidades e Tecnologias para a SESC — Sociedade de Estudos Superiores de Contabilidade, S. A., e a sua fusão com o Instituto de Estudos Superiores de Contabilidade num único estabelecimento de ensino denominado ISCAD — Instituto Superior de Ciências da Administração.

O Instituto Superior de Ciências da Administração é um estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado que goza de autonomia científica, pedagógica e cultural, de acordo com os seus Estatutos.

Assim:

Considerando que, pelo Despacho n.º 12 810/2006 (2.ª série), de 20 de Junho, foi registada a adequação do curso de Gestão de Empresas Turísticas e Hoteleiras, com a alteração da designação, entretanto deferida, de 1.º ciclo de estudos em Turismo;

Considerando o disposto no n.º 6, do Despacho n.º 12 810/2006 (2.ª série), de 20 de Junho, do Director-geral do Ensino Superior, que adequa o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo, exarado pelo Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior,

Comunicada à Direcção-Geral do Ensino Superior, em 29 de Maio de 2009, a nova alteração de denominação do ciclo de estudos;

Manda o Presidente da Direcção da entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências da Administração que sejam publicadas a estrutura curricular e o plano de estudos bem como a alteração de denominação do 1.º ciclo de estudos em Gestão Hoteleira, conforme anexo ao presente despacho.

29 de Maio de 2009. — O Presidente da Direcção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Ciências da Administração.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Instituto Superior de Ciências da Administração.

3 — Curso: Gestão Hoteleira.

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: Gestão.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do curso: 6 Semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Licenciatura em Gestão Hoteleira

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Nutrição	NUT	10	
Turismo	TUR	36	
Gestão	GEST	75	
Línguas	LING	27	
Matemática	MAT	12	
Direito	DIR	4,5	
Comunicação	COM	4,5	
Tecnologias da Informação	TI	11	
<i>Total</i>		180	

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Nota: O item 9. é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

10 — Observações:

11 — Plano de Estudos:

Instituto Superior de Ciências da Administração

Gestão Hoteleira

Licenciatura — Gestão

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Francês I	LING	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Inglês I	LING	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Métodos Quantitativos	MAT	Semestral	171	TP: 85,5	6	
Cultura Portuguesa	TUR	Semestral	171	TP: 85,5	4,5	
Sociologia das Organizações	SOC	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Tecnologias da Informação	TI	Semestral	114	TP: 57	6	

1.º ano/ 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Francês II	LING	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Inglês II	LING	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Estatística	MAT	Semestral	171	TP: 85,5	6	
Introdução ao Estudo da Empresa	GEST	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Introdução ao Turismo	TUR	Semestral	114	TP: 57	6	
Contabilidade Financeira	GEST	Semestral	171	TP: 85,5	4,5	

2.º ano/ 3.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Francês III	LING	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Inglês III	LING	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Economia do Turismo I	TUR	Semestral	171	TP: 85,5	6	
Geografia do Turismo	TUR	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Direito Empresarial	DIR	Semestral	114	TP: 57	4,5	
Contabilidade Analítica de Gestão	GEST	Semestral	171	TP: 85,5	6	

2.º ano/ 4.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Economia do Turismo II	TUR	Semestral	171	TP: 57	5	
Marketing	GEST	Semestral	114	TP: 57	5	
Legislação Turística	TUR	Semestral	114	TP: 57	5	
Gestão Hoteleira	GEST	Semestral	171	TP: 85,5	5	
Gestão de Recursos Humanos	GEST	Semestral	114	TP: 57	5	
Estratégia de Empresas Hoteleiras	GEST	Semestral	114	TP: 57	5	

3.º ano/ 1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gastronomia e Enologia	NUT	Semestral	114	TP: 57	5	
Gestão de Alimentos e Bebidas	GEST	Semestral	114	TP: 57	5	
Mercados Turísticos	TUR	Semestral	114	TP: 57	5	
Informática de Gestão Hoteleira	TI	Semestral	171	PL: 85,5	5	
Análise Financeira da Empresa	GEST	Semestral	152	TP: 76	5	
Gestão de Alojamento e Recepção	GEST	Semestral	152	TP: 76	5	

3.º ano/ 2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Nutrição e Higiene e Segurança Alimentar	NUT	Semestral	114	TP: 57	5	
Práticas de Gestão Hoteleira	GEST	Semestral	114	TP: 57	5	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Análise de Projecto de Investimentos	GEST	Semestral	152	TP: 76	5	
Estágio	GEST	Semestral	228	E: 114	7	
Técnicas de Negociação e de Vendas	GEST	Semestral	114	TP: 57	4	
Gestão da Qualidade e Certificação	GEST	Semestral	114	TP: 57	4	

(1) Designação da Unidade Curricular

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(4) Número de horas totais.

(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais. Ex: T: 15; PL: 30.

(6) ECTS.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

201996208



PARTE J1

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.

Declaração de rectificação n.º 1679/2009

Por ter saído com inexactidão, na Bolsa de Emprego Público, na oferta de emprego com o código OE200802/0282, relativo ao procedimento concursal de selecção para provimento do titular de cargo de direcção intermédia do 2.º grau, Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 37, de 21 de Fevereiro de 2008, rectificam-se os seguintes pontos:

1 — Em relação à *descrição da habilitação* e, em conformidade ao mapa de pessoal do IPAD, I.P., onde se lê “licenciatura em Direito ou Recursos Humanos”, deve ler-se “licenciatura adequada ao desempenho do cargo a prover”;

2 — *No que concerne à Composição do júri*, nomeadamente aos dois (2) vogais que constituem o referido júri, onde se lê “Dra. Isabel Maria Neves Madeira, da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e, Prof. Doutora Maria José Fernandes, do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave”, deve ler-se “Dra. Isabel Maria Fonseca Ferreira, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública e, Doutor Hugo Marco Consciência Silvestre, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa”, ficando salvaguardadas todas as candidaturas que entretanto deram entrada.

29 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente, *Artur Lami*.

202000101

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Aviso n.º 12265/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Reitor da Universidade de Évora de 11 de Maio de 2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de divisão, para o cargo de Secretário da Escola de Artes, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

1 — Área de actuação: Secretário da Escola de Artes — Divisão de Apoio Técnico-Administrativo da Escola, prevista no n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados pelo Despacho Normativo n.º 54/2008, de 20 de Outubro.

2 — Requisitos legais: os previstos no n.º 1 do artigo 20.º e no artigo 12.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — Perfil pretendido:

- a) Licenciatura na área das Ciências Sociais;
- b) Formação complementar em Administração Pública;
- c) Experiência na chefia de equipas de trabalho e ou em funções dirigentes ou de coordenação na área para que o procedimento é aberto;
- d) Condição preferencial: experiência de funções similares em estabelecimento de ensino superior público.

4 — Remuneração — a remuneração e demais regalias a auferir são as vigentes para a função pública.

5 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

6 — Local de trabalho: Escola de Artes da Universidade de Évora.

7 — Métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista pública.

9 — Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

10 — Formalização das candidaturas: os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas, no prazo estabelecido para o efeito, mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Évora, Apartado 94, 7002 -554 Évora, entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos e Serviços Comuns ou enviado pelo correio, até ao termo do prazo fixado e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia dos certificados de formação profissional;
- c) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados, da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos.

11 — Composição do júri:

Presidente — Ana Maria da Costa Freitas, Vice-Reitora da Universidade de Évora.

Vogais Efectivos:

Rui Manuel Mourato Pires Mendes, Chefe de Divisão da CCDR Alentejo, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Christopher Consitt Bochamnn, Professor Catedrático Convidado da Universidade de Évora.

Vogais suplentes:

Margarida Maria Murteira de Sousa Cabral, Directora de Serviços da Universidade de Évora;

Maria Alexandra Martins Lopes Fernandes, Chefe de Divisão da Universidade de Évora.

12 — 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.

13 — O presente aviso será publicado em jornal de expansão nacional e na bolsa de emprego público, conforme refere o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações constantes da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 de Julho de 2009. — O Reitor, *Jorge Quina Ribeiro de Araújo*.
201998639

CÂMARA MUNICIPAL DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extracto) n.º 12266/2009

Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua actual redacção, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, se torna público que por meu despacho, do dia 11 de Maio de 2009, autorizei a abertura do procedimento concursal para provimento, em regime de comissão

de serviço, do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, o qual será publicitado na bolsa de emprego público, a partir do 2.º dia útil após a publicação deste aviso e pelo prazo de 10 dias úteis.

25 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Teixeira Bento*.

301957117

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 12267/2009

Ana Margarida Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos no artigo 9.º A do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que foi alterada a composição do Júri do procedimento concursal para 1 lugar de Direcção Intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Museus, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 1 de Julho de 2009, fundamentado na impossibilidade superveniente de um dos membros do Júri estar presente na prova agendada para o dia 2 de Julho de 2009, por motivos inadiáveis e inesperados.

Assim, o referido Júri passa a ser constituído por:

Presidente: Dra. Maria Flora Moreira da Silva Passos Silva, Vereadora das Áreas Funcionais da Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Serviços Urbanos;

Vogal: Dr. Manuel Isaías de Carvalho Alves, Director de Departamento de Educação e Qualidade de Vida;

Vogal: Doutora Olga Maria Pinto de Matos, Docente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, designada pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

1 de Julho de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

301980997

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
