



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Declaração de Rectificação n.º 81/2005:

De ter sido rectificad a Portaria n.º 1010/2005, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a AGEFE — Associação Empresarial dos Sectores Eléctrico, Electrodoméstico, Fotográfico e Electrónico e a FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 192, de 6 de Outubro de 2005 ..... 6443

### Ministério das Finanças e da Administração Pública

#### Portaria n.º 1141/2005:

Define e regulamenta os cursos específicos para alta direcção em Administração Pública, de cuja frequência e aproveitamento depende, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o exercício de cargos de direcção superior e intermédia nos serviços e organismos da administração pública central. Revoga a Portaria n.º 899/2004, de 23 de Julho ... 6443

### Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Educação

#### Portaria n.º 1142/2005:

Aprova os modelos de fichas de auto-avaliação e avaliação destinados à avaliação de desempenho do pessoal da carreira técnica superior de inspecção da Inspeção-Geral da Educação ..... 6446

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

#### Decreto n.º 25/2005:

Concede ao município de Santiago do Cacém o direito de preferência nas transmissões, a título oneroso, entre particulares dos terrenos ou edifícios situados na área crítica de recuperação e reconversão urbanística do centro histórico de Santiago do Cacém e Quinta do Barroso, delimitada na planta anexa ao Decreto n.º 58/99, de 16 de Dezembro ..... 6451

**Ministérios do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas**

**Portaria n.º 1143/2005:**

Cria a zona de caça municipal de Porto Côvo, pelo período de seis anos, e transfere a sua gestão para a Associação de Caçadores e Pescadores da Freguesia de Porto Côvo (processo n.º 4066-DGRF) ..... 6452

**Portaria n.º 1144/2005:**

Cria a zona de caça municipal de São Miguel, pelo período de seis anos, e transfere a sua gestão para o Clube Desportivo de Caça e Pesca de São Miguel (processo n.º 4117-DGRF) ..... 6453

**Portaria n.º 1145/2005:**

Concessiona, pelo período de 10 anos, à Associação de Caça e Pesca Os Sanluzienses a zona de caça associativa da Herdade da Ataboeira e outras, englobando vários prédios rústicos sitos na freguesia de São Luís, município de Odemira (processo n.º 4056-DGRF) .... 6453

**Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações**

**Portaria n.º 1146/2005:**

Actualiza os montantes da tabela de remunerações base e diuturnidades dos trabalhadores das administrações portuárias ..... 6454

**Ministério da Educação**

**Portaria n.º 1147/2005:**

Adopta a Terminologia Linguística para os Ensinos Básico e Secundário (TLEBS) a partir do ano lectivo de 2005-2006 6455

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Declaração de Rectificação n.º 81/2005

Segundo comunicação do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, a Portaria n.º 1010/2005, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 192, de 6 de Outubro de 2005, cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com a seguinte inexactidão que assim se rectifica:

No 5.º parágrafo, onde se lê «As alterações da convenção actualizam outras prestações pecuniárias, como o abono para falhas (2,6%), diuturnidades (3,3%) e outras ajudas de custo (2,7%-2,8%).» deve ler-se «As alterações da convenção actualizam outras prestações pecuniárias, como o abono para falhas (2,6%), diuturnidades (3,3%) e outras ajudas de custo (2,7%-2,9%).».

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 27 de Outubro de 2005. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Portaria n.º 1141/2005

de 8 de Novembro

O estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, determina como requisito do exercício de funções de direcção superior e intermédia o aproveitamento em cursos específicos para alta direcção em Administração Pública, diferenciados, se necessário, em função do nível, grau e conteúdo funcional dos cargos desempenhados.

O referido diploma, no n.º 3 do seu artigo 12.º, remete para portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública a fixação dos regulamentos e das condições de acesso àqueles cursos.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente diploma tem por objecto a definição e a regulamentação dos cursos específicos para alta direcção em Administração Pública, de cuja frequência e aproveitamento depende, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o exercício de cargos de direcção superior e intermédia nos serviços e organismos da administração pública central.

#### Artigo 2.º

##### Definição e validade dos cursos

1 — O exercício de cargos de direcção superior implica a frequência com aproveitamento do Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP), cujo regulamento constitui o anexo I do presente diploma.

2 — O exercício de cargos de direcção intermédia implica a frequência com aproveitamento do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), cujo regulamento constitui o anexo II do presente diploma.

3 — A formação dos dirigentes recrutados de entre indivíduos sem vínculo à Administração Pública é precedida da frequência com aproveitamento do Seminário de Administração Pública (SAP), cujo regulamento constitui o anexo III do presente diploma.

4 — A validade da frequência com aproveitamento dos cursos referidos nos números anteriores é de cinco anos contados desde o seu termo.

5 — A frequência, com aproveitamento, do Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP), cujo regulamento constitui o anexo IV do presente diploma, substitui, durante cinco anos contados desde o seu termo, a de todos os cursos referidos nos n.ºs 1 a 3.

#### Artigo 3.º

##### Valorização do CADAP

Em qualquer procedimento concursal a que se submetam, os candidatos que tenham frequentado com aproveitamento o CADAP são valorizados como possuidores de um nível de formação superior ao dos candidatos que o não tenham feito.

#### Artigo 4.º

##### Disposição transitória

Para efeitos de exercício de cargos de direcção superior ou intermédia, os trabalhadores que com aproveitamento tenham frequentado, ou venham a frequentar até 31 de Dezembro de 2005, o CADAP e o Seminário de Alta Direcção (SAD), ambos previstos na redacção original da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ficam dispensados durante cinco anos contados desde o seu termo da frequência de qualquer dos cursos referidos no artigo 2.º, sendo-lhes igualmente aplicável o disposto no artigo 3.º

#### Artigo 5.º

##### Revogação

É revogada a Portaria n.º 899/2004, de 23 de Julho.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 7 de Outubro de 2005.

#### ANEXO I

##### Regulamento do Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP)

1 — Objectivos — desenvolver competências técnicas e transversais dos titulares dos cargos de direcção superior tendo em vista a melhoria do perfil, experiência e conhecimento profissionais, potenciadora de uma liderança forte e mobilizadora, em sintonia com as exigências da moderna gestão pública.

2 — Destinatários — titulares de cargos de direcção superior da administração pública central.

3 — Duração:

- a) Presencial — cinquenta horas; *e-Learning* — vinte e cinco horas; ou
- b) Presencial — sessenta e cinco horas.

## 4 — Conteúdos temáticos:

Organização e Actividade Administrativas;  
 Gestão Estratégica;  
 Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho;  
 Balanced Scorecard;  
 Gestão de Pessoas e Liderança;  
 Gestão de Recursos Humanos;  
 Gestão de Recursos Orçamentais;  
 Gestão de Recursos Materiais;  
 Informação, Conhecimento, Tecnologias e Administração Electrónica;  
 Negociação;  
 Avaliação de Organismos;  
 Qualidade, Inovação e Modernização;  
 Ética do Serviço Público;  
 Internacionalização e Assuntos Comunitários.

## 5 — Regime de acesso:

- A abertura de inscrições para participação no Curso é divulgada, com antecedência suficiente, nos organismos e serviços da Administração Pública, por intermédio das secretarias-gerais ou departamentos equiparados dos ministérios;
- O número máximo de participantes em cada curso é de 40;
- Os participantes são seleccionados por ordem de entrada dos respectivos boletins de inscrição.

## 6 — Sistema de avaliação e aproveitamento:

- Cada participante está sujeito a avaliação, traduzida numa classificação na escala de 0 a 20 valores;
- A avaliação reveste a forma de um teste escrito e de um trabalho individual ou de grupo;
- O teste escrito tem um peso não inferior a 50% na classificação final;
- Aos participantes com classificação não inferior a 10 e taxa de assiduidade não inferior a 80% é emitido um certificado com a menção de «aproveitamento» e respectiva classificação.

## ANEXO II

**Regulamento do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP)**

1 — Objectivos — desenvolver competências técnicas e transversais dos titulares dos cargos de direcção intermédia tendo em vista a melhoria do perfil, experiência e conhecimento profissionais, potenciadora de uma liderança forte e mobilizadora, em sintonia com as exigências da moderna gestão pública.

2 — Destinatários — titulares de cargos de direcção intermédia da administração pública central.

## 3 — Duração:

- Presencial — cento e vinte horas; *e-Learning* — sessenta horas; ou
- Presencial — cento e cinquenta horas.

## 4 — Conteúdos temáticos:

Organização e Actividade Administrativas;  
 Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho;  
 Gestão de Pessoas e Liderança;  
 Gestão de Recursos Humanos;  
 Gestão de Recursos Orçamentais;  
 Gestão de Recursos Materiais;

Informação, Conhecimento, Tecnologias e Administração Electrónica;  
 Marketing Público;  
 Métodos Quantitativos;  
 Prospectiva e Desenvolvimento;  
 Qualidade, Inovação e Modernização;  
 Ética do Serviço Público;  
 Internacionalização e Assuntos Comunitários.

## 5 — Regime de acesso:

- A abertura de inscrições para participação no Programa é divulgada, com antecedência suficiente, nos organismos e serviços da Administração Pública, por intermédio das secretarias-gerais ou departamentos equiparados dos ministérios;
- O número máximo de participantes em cada programa é de 40;
- Os participantes são seleccionados por ordem de entrada dos respectivos boletins de inscrição.

## 6 — Sistema de avaliação e aproveitamento:

- Cada participante está sujeito a avaliação, traduzida numa classificação na escala de 0 a 20 valores;
- A avaliação reveste a forma de um teste escrito e de um trabalho individual ou de grupo;
- O teste escrito tem um peso não inferior a 50% na classificação final;
- Aos participantes com classificação não inferior a 10 e taxa de assiduidade não inferior a 80% é emitido um certificado com a menção de «aproveitamento» e respectiva classificação.

## ANEXO III

**Regulamento do Seminário de Administração Pública (SAP)**

1 — Objectivos — dotar os titulares dos cargos dirigentes com um conjunto de conhecimentos académicos e profissionais exigíveis e adequados ao exercício das respectivas funções, nomeadamente da estrutura, do funcionamento e dos objectivos estratégicos dos serviços públicos.

2 — Destinatários — titulares de cargos de direcção superior ou intermédia recrutados de entre indivíduos sem vínculo à Administração Pública.

## 3 — Duração:

- Presencial — trinta horas; *e-Learning* — quarenta horas; ou
- Presencial — cinquenta horas.

## 4 — Conteúdos temáticos:

Sistemas Políticos e Constituição Política;  
 Princípios Fundamentais de Organização e Actividade Administrativas;  
 Regime dos Trabalhadores da Administração Pública;  
 Princípios Fundamentais de Gestão Pública;  
 Princípios Fundamentais de Análise Económica e Financeira na óptica da Contabilidade, Auditoria e Finanças Públicas;  
 Princípios Fundamentais de Ética do Serviço Público.

## 5 — Regime de acesso:

- A abertura de inscrições para participação no Seminário é divulgada, com antecedência suficiente, nos organismos e serviços da Adminis-

tração Pública, por intermédio das secretarias-gerais ou departamentos equiparados dos ministérios;

- b) O número máximo de participantes em cada seminário é de 40;
- c) Os participantes são seleccionados por ordem de entrada dos respectivos boletins de inscrição.

#### 6 — Sistema de avaliação e aproveitamento:

- a) Cada participante está sujeito a avaliação, traduzida numa classificação na escala de 0 a 20 valores;
- b) A avaliação reveste a forma de um teste escrito e de um trabalho individual ou de grupo;
- c) O teste escrito tem um peso não inferior a 50% na classificação final;
- d) Aos participantes com classificação não inferior a 10 e taxa de assiduidade não inferior a 80% é emitido um certificado com a menção de «aproveitamento» e respectiva classificação.

### ANEXO IV

#### Regulamento do Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP)

1 — Objectivos — proporcionar o desenvolvimento de conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública, nomeadamente uma formação altamente qualificada nos aspectos cultural, científico, técnico e profissional, que assente numa cultura de administração pública profissional e tecnologicamente avançada por forma a favorecer a qualidade dos serviços públicos prestados aos utentes.

2 — Destinatários — titulares de cargos de direcção superior e intermédia e trabalhadores licenciados da administração pública central.

#### 3 — Duração:

- a) Presencial — trezentas e trinta horas; *e-Learning* — duzentas horas; ou
- b) Presencial — quatrocentas e trinta horas.

#### 4 — Conteúdos temáticos:

Sistemas Políticos e Constituição Política;  
 Organização Administrativa;  
 Actividade Administrativa;  
 Regime dos Trabalhadores da Administração Pública;  
 Gestão de Recursos Humanos;  
 Gestão de Recursos Orçamentais;  
 Análise Económica e Financeira na óptica da Contabilidade, Auditoria e Finanças Públicas;  
 Gestão de Recursos Materiais;  
 Informação, Conhecimento, Tecnologias e Administração Electrónica;  
 Políticas Públicas;  
 Gestão Estratégica;  
 Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho;  
 Balanced Scorecard;  
 Gestão e Avaliação de Projectos;  
 Modelos de Decisão e de Gestão de Processos;  
 Gestão de Pessoas e Liderança;

Negociação;  
 Marketing Público;  
 Avaliação de Organismos;  
 Métodos Quantitativos;  
 Prospectiva e Desenvolvimento;  
 Qualidade, Inovação e Modernização;  
 Ética do Serviço Público;  
 Internacionalização e Assuntos Comunitários.

#### 5 — Estrutura:

- a) O curso é organizado em três períodos escolares, cada um dos quais com a duração de 10 semanas;
- b) Os conteúdos temáticos previstos no n.º 4 podem ser distribuídos pelos períodos escolares por forma que se transite da abordagem dos conteúdos mais genéricos para os mais especializados;
- c) Cada período escolar inclui uma primeira semana dedicada a um seminário, um período de oito semanas dedicado ao ensino das matérias do curso e uma última semana dedicada à avaliação;
- d) Em cada semana de cada período lectivo o curso inclui uma carga lectiva mínima de doze horas e a eventual utilização de instrumentos de ensino à distância entre os tempos de ensino presencial;
- e) Os tempos lectivos estruturam-se na base disciplinar e em trabalhos aplicados interdisciplinares;
- f) Os três seminários incidem sobre grandes temas de interesse geral para os dirigentes da Administração Pública.

#### 6 — Regime de acesso:

a) Candidatos — podem candidatar-se ao Curso titulares de cargos de direcção superior e intermédia e trabalhadores licenciados da administração pública central, os últimos desde que em regime de tempo inteiro e possuidores de, pelo menos, quatro anos de experiência em funções públicas para cujo exercício seja exigível a licenciatura;

b) Candidaturas — a abertura de candidaturas para participação no Curso bem como o número de vagas e a respectiva afectação são divulgados, com antecedência suficiente, nos organismos e serviços da Administração Pública, por intermédio das secretarias-gerais ou departamentos equiparados dos ministérios.

Os interessados podem candidatar-se em função da área das suas habilitações académicas, agrupadas nos seguintes termos:

- Grupo I — Economia, Gestão, Ciências Exactas e Naturais, Engenharias e Tecnologias, Medicina e Saúde;
- Grupo II — Ciências Sociais, Humanas, Jurídicas e outras.

Em cada um dos grupos é fixado um número de vagas afectas aos candidatos que exerçam funções dirigentes.

Sempre que não seja preenchido o número de vagas fixado para cada grupo ou para os candidatos que exerçam funções dirigentes, podem sê-lo por candidatos do outro grupo ou pelos restantes trabalhadores, respectivamente;

c) Selecção — os candidatos são ordenados por cada grupo, segundo a função (critério  $v$ ), definida pela fórmula seguinte:

$$V = X0 + X1 + X2 + X3 + X4 + X5$$

sendo:

$X0$  — classificação obtida na avaliação do serviço prestado no ano mais recente, determinada, ainda que proporcionalmente, numa escala de 1 a 5;

$X1$ :

Igual a 0, se a classificação final da licenciatura for inferior a 14;

Igual a 3, se aquela classificação for igual ou superior a 14 e inferior a 17;

Igual a 6, se aquela classificação for igual ou superior a 17;

$X2$ :

Igual a 6, se o candidato possuir o grau de doutor;

Igual a 4, se o candidato possuir o grau de mestre;

Igual a 2, se o candidato apresentar comprovativo de formação contínua relevante para a Administração Pública com mais de cem horas de duração;

Igual a 0, nos casos restantes;

$X3$ :

Igual a 2, se o candidato tiver, pelo menos, 10 anos de experiência na Administração Pública em regime de tempo inteiro;

Igual a 0, nos casos restantes;

$X4$  — entre 0 e 2, em função da importância atribuída pelo organismo ou serviço à participação do candidato, reservando-se 2 para o caso de ser excepcionalmente importante e 0 para as situações em que não parece ser prioritária a participação;

$X5$  — entre 0 e 2, em função da motivação e da justificação apresentada pelo candidato, reservando-se 2 para os casos especialmente relevantes e 0 para os casos sem fundamento especial;

d) Inscrições — os candidatos seleccionados e ordenados podem inscrever-se no 1.º período de inscrição.

As vagas disponíveis no final do período de inscrição são preenchidas pelos restantes candidatos, segundo a sua ordenação, no 2.º período de inscrição;

e) Júri — o júri de selecção e ordenação é constituído por despacho do dirigente máximo da instituição formadora e integra:

Um membro da direcção;

Um professor do curso;

Um jurista;

f) Dúvidas e reclamações — quaisquer dúvidas ou reclamações devem ser apresentadas pelos interessados ao júri até ao final do prazo de sete dias úteis após a publicação da lista dos candidatos seleccionados e ordenados.

O júri delibera no prazo de cinco dias úteis.

7 — Sistema de avaliação e aproveitamento:

a) Os participantes estão sujeitos a avaliação disciplinar e interdisciplinar das matérias ensinadas

em cada período, sendo-lhes atribuída uma classificação de 0 a 20 valores;

b) Em cada disciplina é definido um modelo de avaliação em que se fixe a ponderação dos factores participação nas aulas presenciais, trabalho individual ou de grupo e teste escrito;

c) A não conclusão de uma disciplina em dois anos lectivos consecutivos implica a não conclusão do curso, obrigando a uma nova inscrição integral em futuros cursos;

d) A classificação de cada período é obtida pela média, simples ou ponderada, das classificações de cada disciplina e ou seminário desse período;

e) Só há lugar a classificação final do curso relativamente aos formandos que tenham sido aprovados em todas as disciplinas de cada período;

f) A classificação final do curso ( $X$ ) é obtida pela aplicação da fórmula seguinte:

$$X = \frac{1}{3} (X1 + X2 + X3)$$

sendo  $X1$ ,  $X2$  e  $X3$  a classificação obtida nos 1.º, 2.º e 3.º períodos, respectivamente;

g) Aos participantes com classificação não inferior a 10 e taxa de assiduidade não inferior a 80% é emitido um certificado com a menção de «aproveitamento» e respectiva classificação.

8 — Equivalências:

a) Os participantes que tenham obtido aproveitamento no CAGEP, no FORGEP ou no SAP ficam dispensados, se o requererem, da frequência das disciplinas que neles tenham frequentado, sendo-lhes atribuída em tais disciplinas a classificação final ali obtida;

b) As disciplinas de Modelos de Decisão e de Gestão de Processos, de Métodos Quantitativos e de Prospectiva e Desenvolvimento podem ser substituídas, a requerimento dos participantes, pela prévia frequência com aproveitamento de formação especializada correspondente, sendo-lhes atribuída, em tais disciplinas, a classificação obtida na respectiva especialização.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 1142/2005

de 8 de Novembro

Em cumprimento do disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, e no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 10/2005, de 12 de Setembro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação, o seguinte:

1.º

Aprovação

São aprovados os modelos de fichas de auto-avaliação e avaliação, em anexo à presente portaria, destinados à avaliação de desempenho do pessoal da carreira técnica superior de inspecção da Inspeção-Geral da Educação.

2.º

**Produção de efeitos**

A presente portaria produz efeitos a 1 de Janeiro de 2006.

Em 7 de Outubro de 2005.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Inspecção-Geral da Educação**

**FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO**  
**GRUPO DE PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE INSPECÇÃO**

A preencher pelo avaliado

Avaliado			
Categoria			
Unidade orgânica			
Período de avaliação		a	

**1. OBJECTIVOS**

**1.1 GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS FIXADOS**

Em que nível considera que se situa o seu desempenho global em termos de cumprimento dos objectivos que lhe foram fixados?

	Superei claramente os objectivos	Cumprí os objectivos	Não cumprí todos os objectivos
Objectivo 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**1.2 FACTORES MAIS INFLUENTES NA REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS**

Indique quais os factores que considera que contribuíram para atingir o grau de realização dos objectivos fixados, indicado no ponto anterior, classificando cada factor numa escala de 1 a 5, do que mais dificultou para o que mais facilitou.

Adaptação do próprio	<input type="checkbox"/>
Direcção e orientação	<input type="checkbox"/>
Formação	<input type="checkbox"/>
Informação e meios informáticos	<input type="checkbox"/>
Instalações e outros recursos materiais	<input type="checkbox"/>
Outros*	<input type="checkbox"/>

\* Se preencher este item, descreva quais os "Outros" factores que considera que influenciaram o seu desempenho:

**1.3 AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Em que nível considera que se situa o seu desempenho global em termos de enquadramento nas competências comportamentais definidas?

	Superei o padrão estabelecido para a competência	Enquadro-me no padrão definido para a competência	Estou aquém do padrão definido para a competência
Aptidões e conhecimentos específicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de realização e orientação para os resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de adaptação e de melhoria contínua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de análise, de planeamento e de organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espirito de equipa, capacidade de liderança e de coordenação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade e compromisso com o serviço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**2. COMENTÁRIOS E PROPOSTAS**

(mobilidade, formação, reafecção profissional, etc.):

O avaliado

\_\_\_\_\_ em \_\_/\_\_/\_\_

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Inspecção-Geral da Educação**

NIF											
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**FICHA DE AVALIAÇÃO**  
**PARA O PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE INSPECÇÃO**

A preencher pelo avaliador

Avaliador											
Cargo											
NIF											
Avaliado											
Unidade orgânica											
Carreira											
Categoria											
NIF											
Período em avaliação											

**1. MISSÃO DA UNIDADE ORGÂNICA**

Descrição da missão da unidade orgânica:

**2. COMPONENTES DA AVALIAÇÃO**

**2.1 OBJECTIVOS:**

A preencher no início do período de avaliação

1	2	3	4	5	PONDERAÇÃO	A preencher no final do período de avaliação		
						Superei claramente o objectivo (nível 5)	Cumprí o objectivo (nível 3)	Não cumprí o objectivo (nível 1)
1								
2								
3								
4								
5								
Total da ponderação/ Classificação						100%		

O avaliador, em \_\_/\_\_/\_\_

O avaliado, em \_\_/\_\_/\_\_

**2.2 COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

A preencher no início do período de avaliação

A preencher no final do período de avaliação

DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS		PONDERAÇÃO	AValiação
1	<p><b>Aptidões e conhecimentos específicos:</b> Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das respectivas funções.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstra ter aptidão e conhecimentos científicos e técnicos adequados às exigências da função;</li> <li>• Aplica correctamente os conhecimentos que detém às situações concretas que lhe são colocadas;</li> <li>• Tem facilidade em comunicar, oralmente e por escrito, com os diferentes actores com quem interage ou de quem depende;</li> </ul>	15%	
2	<p><b>Capacidade de realização e orientação para os resultados:</b> Avalia a capacidade de concretizar, com autonomia e rigor, as tarefas que lhe são afectas com vista ao cumprimento dos objectivos definidos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza eficazmente com rigor e em tempo útil as tarefas que lhe estão cometidas;</li> <li>• Concretiza, com autonomia, as ideias e projectos que lhe são propostos;</li> <li>• Propõe novas práticas e métodos de trabalho com vista à obtenção de melhores resultados;</li> <li>• Sugere intervenções e metodologias inspectivas inovadoras adequadas a resposta a pontos críticos do Sistema Educativo</li> </ul>	20%	
3	<p><b>Capacidade de adaptação e de melhoria contínua:</b> Avalia a capacidade de ajustamento a novas tarefas e situações, bem como a iniciativa para propor soluções inovadoras e para evoluir profissionalmente.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas e com pessoas ou grupos diversos;</li> <li>• Assume a diversidade de tarefas no âmbito das suas funções como oportunidades de desenvolvimento profissional;</li> <li>• Analisa criticamente o seu desempenho e age no sentido da sua correcção, acolhendo propostas de melhoria técnica e científica</li> <li>• Procura aperfeiçoar-se profissionalmente e revela capacidade de auto-formação.</li> </ul>	15%	
4	<p><b>Capacidade de análise, de planeamento e de organização:</b> Avalia a forma como identifica e actua perante as situações de trabalho diversificadas, bem como planeia, organiza e controla o seu trabalho em função dos objectivos definidos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreende e analisa as condições de execução das suas funções;</li> <li>• Selecciona todos os dados disponíveis necessários à execução das suas tarefas;</li> <li>• Identifica e actua rapidamente perante um problema, recorrendo a soluções adequadas;</li> <li>• É sistemático, organizado e objectivo na preparação, planeamento e calendarização das suas tarefas, sabendo estabelecer prioridades;</li> <li>• Organiza, planeia e controla o seu trabalho de acordo com a melhor utilização do tempo e dos recursos que tem à sua disposição;</li> <li>• Sabe observar, recolher informação e analisá-la de forma crítica e informada;</li> <li>• Sabe seleccionar e sintetizar informação relevante.</li> </ul>	15%	
5	<p><b>Espírito de equipa, capacidade de liderança e de coordenação:</b> Avalia a capacidade de integração e inter-ajuda em equipas de trabalho, bem como a capacidade para controlar e orientar a actividade dessas mesmas equipas e para o exercício de funções de formador.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e desenvolve a cooperação entre todos os membros do grupo;</li> <li>• Valoriza o trabalho de equipa bem como os contributos individuais para o resultado do conjunto;</li> <li>• Coordena a actividade e promove a participação empenhada de todos os membros do grupo/equipa, mediando e conduzindo à consecução dos objectivos e tarefas atribuídas;</li> <li>• Motiva e influencia positivamente o comportamento e as atitudes de cada um dos membros com quem trabalha.</li> <li>• Revela capacidade para o exercício de funções de formador.</li> </ul>	15%	
6	<p><b>Responsabilidade e compromisso com o serviço:</b> Avalia a capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objectivos e de estabelecer e manter um relacionamento correcto e independente no decurso da sua actividade inspectiva.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelece um correcto relacionamento pessoal e institucional no âmbito da actividade inspectiva;</li> <li>• Mostra disponibilidade e espírito de serviço;</li> <li>• Cria um clima de confiança recíproca, contribuindo para a credibilidade da Inspeção;</li> <li>• É objectivo e isento na apreciação das situações e na formulação dos juízos que emite;</li> <li>• Respeita o dever de confidencialidade;</li> <li>• Revela compreensão das situações concretas, tendo em consideração o interesse das crianças e dos alunos;</li> <li>• Tem consciência da sua função social e age com sentido de justiça, independência, serenidade e bom senso, revelando dignidade de conduta.</li> </ul>	20%	
<b>Total da ponderação/ Classificação</b>		<b>100%</b>	

O avaliador, em \_\_/\_\_/\_\_, \_\_\_\_\_

O avaliado, em \_\_/\_\_/\_\_, \_\_\_\_\_

**2.3. ATITUDE PESSOAL**

Classificação	Fundamentação

**3. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO**

Componentes da avaliação	Classificação	Ponderação
Objectivos		55%
Competências comportamentais		35%
Atitude pessoal		10%

Avaliação final – expressão quantitativa	
Avaliação final – expressão qualitativa	

**3.1 FUNDAMENTAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES DE EXCELENTE E MUITO BOM**

(Factores que mais contribuíram para a classificação final de Excelente e Muito Bom e identificação dos contributos relevantes para o serviço nas classificações de Excelente)

**3.2 VALIDAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES DE EXCELENTE E MUITO BOM**

A classificação de \_\_\_\_\_ atribuída, foi aprovada e validada em reunião do Conselho de Coordenação da Avaliação que teve lugar a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme consta da acta da referida reunião.

**4. EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO DO DESEMPENHO DO AVALIADO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

**4.1 EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**4.2 IDENTIFICAÇÃO DE ACÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Áreas a desenvolver	Acções de formação profissional propostas

**5. COMUNICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO FINAL**

**5.1 COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO**

Tomei conhecimento da minha avaliação em entrevista realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Observações:

O avaliado, \_\_\_\_\_.

**5.2. HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO**

Aos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, \_\_\_\_\_.

**5.3. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO**

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente máximo do serviço relativo à minha avaliação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

O avaliado, \_\_\_\_\_.

**Instruções de preenchimento da ficha de avaliação de desempenho do pessoal técnico superior de inspecção da Inspeção-Geral da Educação.**

**Elementos de identificação**

Este campo deve ser preenchido com os elementos identificativos do serviço ou organismo, do avaliador e do avaliado, sendo que o NIF corresponde ao número de identificação fiscal e é chave unívoca para o sistema informático de apoio.

1 — Missão da unidade orgânica. — Neste campo descreva de forma sucinta as funções fundamentais e determinantes da unidade orgânica a que o avaliado pertence e os objectivos essenciais que esta unidade garante, tendo como referência o plano de actividades.

2 — Componentes da avaliação:

2.1 — Objectivos. — Esta componente visa avaliar o nível de concretização dos resultados por parte do avaliado, tendo em consideração os objectivos e os indicadores de medida acordados entre avaliador e avaliado.

Descrição do objectivo e determinação do indicador de medida. — Este campo destina-se à descrição clara e sucinta dos objectivos acordados e à indicação da métrica de referência para aferição do grau de realização de cada objectivo.

Os objectivos devem ser no mínimo três e no máximo cinco, sendo que pelo menos um deve ser de responsabilidade partilhada.

A fixação dos objectivos tem de ter em conta a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis para a sua concretização.

Os objectivos devem ser, em princípio, acordados entre avaliador e avaliado, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador.

O indicador de medida corresponde ao elemento qualitativo e quantitativo que permitirá determinar o grau de realização do objectivo fixado.

Ponderação. — Este campo destina-se à identificação da ponderação a atribuir pelo avaliador a cada objectivo.

A ponderação de cada objectivo não pode ter valor inferior a 15% ou a 20%, consoante tenham sido fixados cinco ou menos objectivos.

A soma das ponderações dos objectivos fixados deve totalizar 100 %.

Avaliação. — Este campo destina-se a assinalar o nível de realização de cada objectivo de acordo com a escala aí presente.

A indicação «nível de realização» é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

Total da ponderação/classificação. — Estes campos destinam-se a indicar a soma das ponderações atribuídas (que deve totalizar 100 %) e apurar o resultado final da classificação da componente «Objectivos».

A classificação da componente «Objectivos» resulta da média ponderada das avaliações atribuídas a cada um dos objectivos.

O preenchimento destes campos é automático quando utilizado o programa informático relativo à avaliação do desempenho.

2.2 — Competências comportamentais. — Esta componente visa avaliar as características pessoais demonstradas durante o período em avaliação, de acordo com o conjunto de requisitos requeridos para o desempenho das funções que correspondem à carreira e categoria a que pertence o avaliado.

Definição e descrição das competências. — Este campo identifica o conjunto de competências requeridas para o desempenho das funções e descreve os comportamentos em que estas se traduzem.

Ponderação. — Este campo destina-se à identificação da ponderação atribuída a cada competência.

Todas as competências são obrigatoriamente avaliadas.

Avaliação. — Este campo destina-se a avaliar as competências evidenciadas ao longo do período em avaliação, de acordo com os comportamentos descritos, sendo a avaliação expressa numa escala de 1 a 5, tendo em conta as seguintes regras:

- 5 — *Excelente* — excede claramente o modelo de comportamentos definido para a competência, destacando-se no conjunto de funcionários da mesma categoria por um desempenho especialmente relevante, contribuindo significativamente para a melhoria do serviço;
- 4 — *Muito bom* — supera o modelo de comportamento definido para a competência, revelando grande qualidade de desempenho e uma actuação activa, contribuindo para a qualidade do serviço;
- 3 — *Bom* — enquadra-se no modelo de comportamentos definido para a competência, revelando capacidade de desempenho e actuando de forma positiva, contribuindo assim para a qualidade do serviço;
- 2 — *Necessita de desenvolvimento* — não atinge o modelo de comportamentos definido para a competência, actuando de modo irregular e variável, revelando algumas dificuldades de desempenho;
- 1 — *Insuficiente* — está claramente abaixo do modelo de comportamentos definido para a competência, evidenciando deficiências graves de desempenho e revelando comportamentos desadequados à função.

Total da ponderação/classificação. — Estes campos destinam-se a indicar a soma das ponderações atribuídas (que deve totalizar 100 %) e a apurar o resultado final

da classificação da componente «Competências comportamentais».

A classificação da componente «Competências comportamentais» vai resultar da média ponderada das avaliações dadas a cada uma das competências.

O preenchimento destes campos é automático quando utilizado o programa informático relativo à avaliação do desempenho.

2.3 — Atitude pessoal. — Esta componente visa avaliar o empenho pessoal e disponibilidade manifestados durante o período em avaliação, tendo em conta factores como o esforço realizado, o interesse e a motivação demonstrados.

Classificação. — Este campo destina-se a classificar esta componente, tendo em conta uma escala de 1 a 5 de acordo com os seguintes critérios:

- 5 — *Excelente* — evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguiu-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz, mantém excelentes relações interpessoais com os colegas e promove acentuadamente o esforço da equipa a que pertence, destacando-se claramente como uma referência no grupo de trabalho;
- 4 — *Muito bom* — demonstrou grande dinâmica na prossecução dos objectivos, manifestou muito interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um alto nível de motivação pessoal, assim como altos padrões de exigência em relação àquilo que faz, mantém muito boas relações interpessoais com os colegas e fomenta activamente o esforço da equipa a que pertence;
- 3 — *Bom* — revelou dinamismo na prossecução dos objectivos e interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz, mantém boas relações interpessoais com os colegas e fomenta o esforço da equipa a que pertence;
- 2 — *Necessita de desenvolvimento* — revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz, tem uma relação cordial com os colegas e participa no esforço da equipa a que pertence;
- 1 — *Insuficiente* — revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciou falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz, tem dificuldades de relacionamento com os colegas e de integração nas equipas de trabalho.

Fundamentação. — Este campo destina-se a fundamentar a avaliação feita pelo avaliador, devendo este descrever sumariamente os motivos em que se baseou para atribuir a classificação.

3 — Avaliação global do desempenho. — Este quadro destina-se a apurar o resultado final, quantitativo e qua-

litativo, da avaliação do desempenho do avaliado, de acordo com a seguinte escala de avaliação:

- Excelente* — de 4,5 a 5 valores;
- Muito bom* — de 4 a 4,4 valores;
- Bom* — de 3 a 3,9 valores;
- Necessita de desenvolvimento* — de 2 a 2,9 valores;
- Insuficiente* — de 1 a 1,9 valores.

A classificação final vai resultar da média ponderada das classificações dadas a cada uma das componentes da avaliação.

O preenchimento deste quadro é automático quando utilizado o programa informático relativo à avaliação do desempenho.

3.1 — Fundamentação das classificações de *Excelente* e *Muito bom*. — Este campo destina-se a ser preenchido apenas nos casos em que a avaliação global do desempenho seja de *Excelente* ou *Muito bom*.

Na fundamentação da avaliação, o avaliador deve evidenciar os factores que contribuíram para a classificação final, devendo ainda identificar, nas classificações de *Excelente*, os contributos do avaliado que foram relevantes para a melhoria do serviço tendo em vista a sua inclusão na base de dados relativa a boas práticas na Administração Pública.

3.2 — Validação das classificações de *Excelente* e *Muito bom*. — Tal como o campo anterior, este campo só será preenchido nos casos em que a avaliação global do desempenho seja de *Excelente* ou *Muito bom* e destina-se a demonstrar que a classificação atribuída foi confirmada pelo Conselho de Coordenação da Avaliação.

Deve identificar-se nos espaços em branco qual a classificação atribuída e a data em que teve lugar a reunião do Conselho de Coordenação da Avaliação.

4 — Expectativas, condições e ou requisitos de desenvolvimento do desempenho do avaliado:

4.1 — Expectativas, condições e ou requisitos de desenvolvimento. — Neste campo faça uma apreciação sucinta das qualidades do avaliado, projectando o seu potencial de desenvolvimento e identificando as condições para a sua concretização.

4.2 — Identificação de necessidades de formação profissional. — Neste quadro indique, com base na apreciação feita no campo anterior, as áreas que o avaliado deverá promover com vista ao seu desenvolvimento profissional e identifique, ainda, até um máximo de três, as acções de formação que servirão de suporte a esse desenvolvimento.

A identificação das acções de formação deverá ter em conta as necessidades prioritárias do avaliado face à exigência das funções que lhe estão atribuídas e aos recursos disponíveis para o efeito.

5 — Comunicação e homologação da classificação final:

5.1 — Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado. — Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi comunicada pelo avaliador durante a entrevista de avaliação.

O campo «Observações» destina-se a ser preenchido pelo avaliado, que deverá aqui produzir as observações que entenda serem pertinentes relativas à classificação

que lhe foi atribuída pelo avaliador em fase prévia à homologação.

5.2 — Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço. — Este campo destina-se a ser preenchido pelo dirigente máximo do serviço ou organismo, o qual deverá indicar se homologa a classificação atribuída ao avaliado pelo avaliador ou, caso não concorde com a mesma, estabelecer ele próprio a classificação a atribuir, mediante despacho fundamentado.

5.3 — Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço. — Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação após homologação ou despacho de classificação do dirigente máximo do serviço.

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

### Decreto n.º 25/2005

de 8 de Novembro

O Decreto n.º 58/99, de 16 de Dezembro, declarou como área crítica de recuperação e reconversão urbanística o centro histórico de Santiago do Cacém e Quinta do Barroso, no município de Santiago do Cacém, por forma a facultar à Câmara Municipal os poderes de intervenção adequados à recuperação do património edificado e das infra-estruturas da área em questão.

De igual modo, concedeu ao município de Santiago do Cacém o direito de preferência nas transmissões entre particulares, a título oneroso, dos terrenos ou edifícios situados na área crítica de recuperação e reconversão urbanística por um prazo de cinco anos, o qual terminou em 21 de Dezembro de 2004.

Mantendo-se a declaração de área crítica de recuperação e reconversão urbanística e a respectiva delimitação, e tendo em consideração que subsistem as razões que presidiram à concessão do referido direito de preferência, com instrumento jurídico essencial para se atingirem os objectivos daquela área crítica e do Regime de Apoio à Recuperação Habitacional em Áreas Urbanas Antigas, abreviadamente designado por REHABITA, criado pelo Decreto-Lei n.º 105/96, de 31 de Julho, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém solicitou ao Governo a concessão de novo direito de preferência, sem dependência de prazo, necessário para a efectiva concretização da recuperação do referido centro histórico de Santiago do Cacém e Quinta do Barroso.

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro:

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo único

1 — É concedido ao município de Santiago do Cacém, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 105/96, de 31 de Julho, e nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do

Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro, e legislação complementar, o direito de preferência nas transmissões, a título oneroso, entre particulares de terrenos ou de edifícios situados na área crítica de recuperação e reconversão urbanística do centro histórico de Santiago do Cacém e Quinta do Barroso, delimitada na planta anexa ao Decreto n.º 58/99, de 16 de Dezembro.

2 — O direito de preferência vigora, sem dependência de prazo, até à extinção da declaração de área crítica de recuperação e reconversão urbanística a que se refere o número anterior do presente artigo.

3 — A comunicação a que se refere o artigo 3.º do Decreto n.º 862/76, de 22 de Dezembro, deve ser dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 15 de Setembro de 2005. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa* — *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*.

Assinado em 10 de Outubro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 19 de Outubro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

## MINISTÉRIOS DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL E DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS.

### Portaria n.º 1143/2005

de 8 de Novembro

Com fundamento no disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto, e no artigo 25.º e no n.º 1 do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Sines:

Manda o Governo, pelos Ministros do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é criada a zona de caça municipal de Porto Côvo (processo n.º 4066-DGRF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para a Associação de Caçadores e Pescadores da Freguesia de Porto Côvo, com o número de pessoa colectiva 505051281, com sede na Rua de Vasco da Gama, 24, 7520-437 Porto Côvo.

2.º Passam a integrar esta zona de caça os terrenos cinegéticos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sitos na freguesia de Porto Côvo, município de Sines, com a área de 2664 ha.

3.º De acordo com o estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, os critérios de proporcionalidade de acesso dos caçadores a esta zona de caça compreendem as seguintes percentagens:

- a) 40 % relativamente aos caçadores referidos na alínea a) do citado artigo 16.º;
- b) 10 % relativamente aos caçadores referidos na alínea b) do citado artigo 16.º;
- c) 30 % relativamente aos caçadores referidos na alínea c) do citado artigo 16.º;
- d) 20 % aos demais caçadores, conforme é referido na alínea d) do citado artigo 16.º

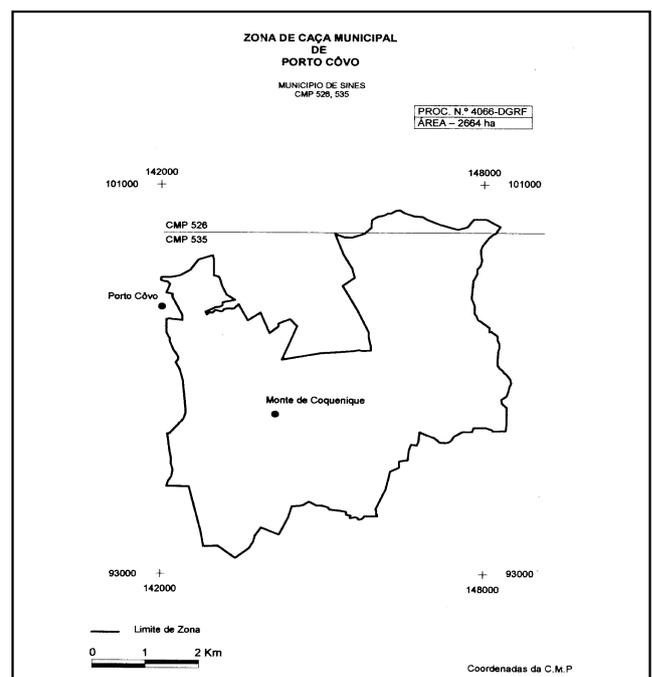
4.º As regras de funcionamento da zona de caça municipal não constantes desta portaria serão divulgadas pela entidade gestora nos locais do costume e, pelo menos, num jornal de expansão nacional.

5.º As restantes condições de transferência de gestão encontram-se definidas no plano de gestão.

6.º A zona de caça criada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

7.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro.

Pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*, Secretário de Estado do Ambiente, em 18 de Outubro de 2005. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Rui Nobre Gonçalves*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 9 de Setembro de 2005.



**Portaria n.º 1144/2005****de 8 de Novembro**

Com fundamento no disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto, e no artigo 25.º e no n.º 1 do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Odemira:

Manda o Governo, pelos Ministros do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é criada a zona de caça municipal de São Miguel (processo n.º 4117-DGRF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para o Clube Desportivo de Caça e Pesca de São Miguel, com o número de pessoa colectiva 504123920, com sede em São Miguel, 7630 São Teotónio.

2.º Passam a integrar esta zona de caça os terrenos cinegéticos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sitos na freguesia de São Teotónio, município de Odemira, com a área de 7094 ha.

3.º De acordo com o estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, os critérios de proporcionalidade de acesso dos caçadores a esta zona de caça compreendem as seguintes percentagens:

- a) 40 % relativamente aos caçadores referidos na alínea a) do citado artigo 16.º;
- b) 10 % relativamente aos caçadores referidos na alínea b) do citado artigo 16.º;
- c) 40 % relativamente aos caçadores referidos na alínea c) do citado artigo 16.º;
- d) 10 % aos demais caçadores, conforme é referido na alínea d) do citado artigo 16.º

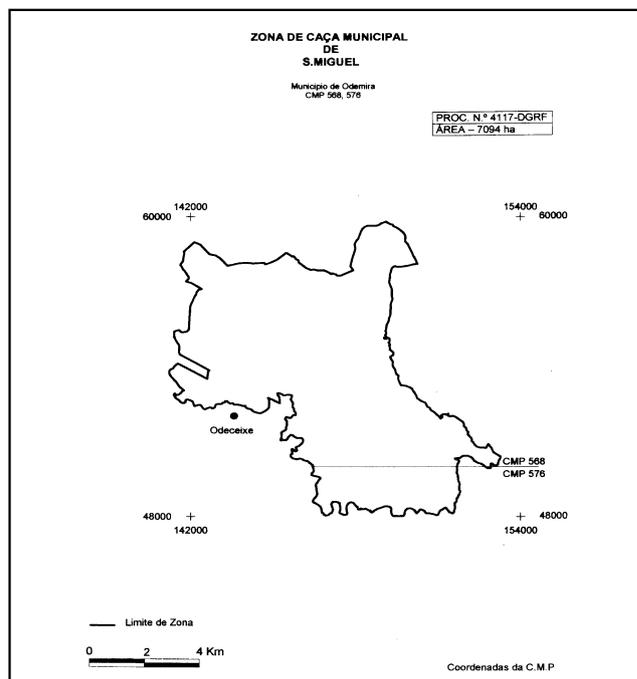
4.º As regras de funcionamento da zona de caça municipal não constantes desta portaria serão divulgadas pela entidade gestora nos locais do costume e, pelo menos, num jornal de expansão nacional.

5.º As restantes condições de transferência de gestão encontram-se definidas no plano de gestão.

6.º A zona de caça criada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

7.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro.

Pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*, Secretário de Estado do Ambiente, em 18 de Outubro de 2005. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Rui Nobre Gonçalves*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 14 de Setembro de 2005.

**Portaria n.º 1145/2005****de 8 de Novembro**

Com fundamento no disposto na alínea a) do artigo 40.º e no n.º 1 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Odemira:

Manda o Governo, pelos Ministros do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é concessionada, pelo período de 10 anos, renováveis automaticamente por um único e igual período, à Associação de Caça e Pesca Os Sanluzienses, com o número de pessoa colectiva 505212730, com sede na Estrada de Milfontes, 16, 7630 São Luís, a zona de caça associativa da Herdade da Ataboeira e outras (processo n.º 4056-DGRF), englobando vários prédios rústicos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sitos na freguesia de São Luís, município de Odemira, com a área de 417 ha.

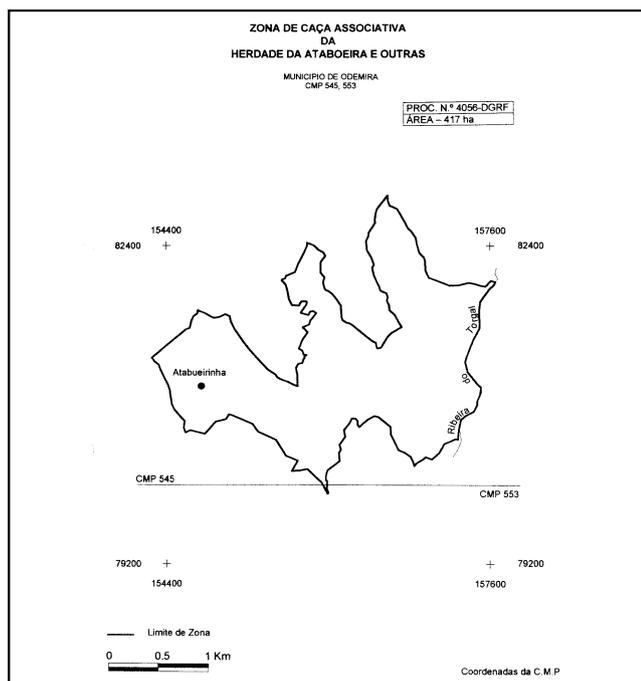
2.º A concessão de alguns terrenos incluídos em áreas classificadas poderá terminar, sem direito a indemnização, sempre que sejam introduzidas novas condicionantes por planos especiais de ordenamento do território ou obtidos dados científicos que comprovem a incompatibilidade da actividade cinegética com a conservação da natureza, até um máximo de 10% da área total da zona de caça.

3.º A zona de caça concessionada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

4.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de

Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro.

Pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*, Secretário de Estado do Ambiente, em 18 de Outubro de 2005. — Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Rui Nobre Gonçalves*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 26 de Agosto de 2005.



## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Portaria n.º 1146/2005

de 8 de Novembro

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 421/99, de 21 de Outubro, diploma que aprovou o Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias (EPAP), e do artigo 31.º do referido Estatuto, ouvidos os sindicatos representativos do sector, manda o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o seguinte:

1.º Os montantes da tabela de remunerações base e diuturnidades dos trabalhadores das administrações portuárias, aprovada pelo n.º 1.º da Portaria n.º 193/90, de 17 de Março, com os aditamentos previstos no n.º 1.º da Portaria n.º 863/91, de 20 de Agosto, no n.º 2.º da Portaria n.º 239/96, de 4 de Julho, e no n.º 2.º do n.º 81.º da Portaria n.º 1098/99, de 21 de Dezembro, os resultantes da actualização prevista no n.º 1.º da Portaria n.º 1181/2004, de 14 de Setembro, são actualizados em 1,75 %, com arredondamento à décima do euro imediatamente superior.

2.º Os montantes da tabela de remunerações base e diuturnidades dos titulares dos cargos de direcção e

chefia aprovada pelo n.º 1.º da Portaria n.º 194/90, de 17 de Março, resultantes da actualização prevista no n.º 2.º da Portaria n.º 1181/2004, de 14 de Setembro, são actualizados em 1,75 %, com arredondamento à décima do euro imediatamente superior.

3.º O n.º 11.º da Portaria n.º 1098/99, de 21 de Dezembro, passa a ter a seguinte redacção:

«11.º

[...]

1 — .....  
2 — .....

3 — Aos trabalhadores que se encontrem no topo da respectiva carreira profissional e reúnam as condições referidas no número seguinte será abonado um diferencial remuneratório correspondente à diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior, incluindo diuturnidades, ou, na impossibilidade, a precedente.

4 — O diferencial remuneratório referido no número anterior será atribuído aos trabalhadores que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

- Permanência no topo da respectiva carreira há, pelo menos, nove anos;
- 30 anos de serviço relevantes para efeito de aposentação ou reforma, dos quais, no mínimo, 15 anos nos organismos portuários;
- Avaliação de desempenho nos termos exigidos para promoção ao topo da respectiva carreira.

5 — Os trabalhadores que tendo sido objecto de processos de reconversão profissional não reúnam as condições referidas no número anterior, mas que as preencheriam se permanecessem na carreira de origem, beneficiarão de igual abono se, cumulativamente, possuírem 34 anos de serviço relevantes para efeito de aposentação ou reforma, dos quais 50 % prestados aos organismos portuários, e avaliação de desempenho nos termos exigidos para progressão ao topo da respectiva carreira.

6 — Os trabalhadores a quem tenha sido atribuído o diferencial de carreira e que, em ano subsequente, venham a obter menção inferior à exigível para promoção ao topo da carreira perdem no ano seguinte o direito à atribuição do referido diferencial, iniciando-se novo período de tempo para verificação dos requisitos exigidos para efeitos do n.º 4.

7 — O diferencial de carreira será pago 12 meses no ano e não terá qualquer reflexo no cálculo das remunerações acessórias, incluindo o da remuneração horária.

8 — O valor de diferencial de carreira fica sujeito ao regime de descontos legais para efeito de aposentação ou reforma.»

4.º A presente portaria produz efeitos a 1 de Janeiro de 2005, salvo quanto ao disposto no n.º 3.º, que entra em vigor em 1 de Janeiro de 2006.

O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*, em 7 de Outubro de 2005.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 1147/2005

de 8 de Novembro

A Portaria n.º 1488/2004, de 24 de Dezembro, do Ministério da Educação, introduziu no sistema jurídico português a Terminologia Linguística para os Ensinos Básico e Secundário (TLEBS).

A TLEBS foi adoptada a título de experiência pedagógica, por um período de três anos, com a finalidade de ser um instrumento de referência para as práticas pedagógicas dos professores das disciplinas de Língua Portuguesa e de Português, bem como para a produção de documentos pelo Ministério da Educação em matéria de ensino e divulgação da língua portuguesa.

Neste âmbito, à Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular foram atribuídas competências na divulgação da TLEBS, sob a forma de base de dados, junto de escolas, instituições com responsabilidade na formação inicial de professores, associações de editores e livreiros e outras entidades com responsabilidade em matéria de ensino da língua portuguesa. Do mesmo modo, cabe a esta Direcção-Geral a promoção da revisão e necessária actualização periódica da TLEBS, em função das mudanças que se verifiquem no domínio científico ou ocorram no campo pedagógico.

A utilização da TLEBS no ensino secundário decorre da implementação do novo programa de Português. O texto programático, no que se refere às competências de funcionamento da língua, recorre aos termos definidos na TLEBS, pelo que os docentes deste nível de ensino tomaram conhecimento da terminologia adoptada desde a discussão pública do projecto de programa, que se iniciou em 2001.

No entanto, no que se refere ao ensino básico, têm sido verificadas dificuldades de implementação e de utilização plena da TLEBS devido a algum desconhecimento deste instrumento, à necessidade de formação dos docentes dos três ciclos e à premência da publicação de materiais pedagógicos de apoio.

Acresce que a Portaria n.º 1488/2004, de 24 de Dezembro, na qual se enforma a aprovação da TLEBS, foi publicada tardiamente no que respeita ao início do ano lectivo de 2004-2005 e, cumulativamente, a distribuição desta base de dados em suporte CD-ROM só foi realizada em Março de 2005.

Assim sendo, torna-se necessária uma intervenção neste nível de ensino, de forma a poderem ser alcançados

os objectivos propostos pela Portaria n.º 1488/2004, de 24 de Dezembro, para o ensino básico.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 47 587, de 10 de Março de 1967, no n.º 7 do artigo 47.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, e no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro:

Manda o Governo, pela Ministra da Educação, o seguinte:

1.º A experiência pedagógica da Terminologia Linguística para os Ensinos Básico e Secundário (TLEBS), constante do anexo da Portaria n.º 1488/2004, de 24 de Dezembro, é adoptada, relativamente ao ensino básico, a partir do ano lectivo de 2005-2006, com as especialidades previstas no presente diploma.

2.º No desenvolvimento da experiência pedagógica a que se refere o número anterior e no decurso do ano lectivo de 2005-2006, a Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular (DGIDC), em articulação com as direcções regionais de educação, selecciona, a título de experiência piloto, as escolas deste nível de ensino para a adopção da TLEBS.

3.º A experiência pedagógica a desenvolver junto das escolas seleccionadas é acompanhada pela formação dos docentes das escolas em causa e da produção de materiais pedagógicos de apoio, estes últimos acompanhados e avaliados pela DGIDC.

4.º No ano lectivo de 2006-2007, a aplicação da experiência pedagógica da TLEBS é generalizada ao universo das escolas do ensino básico, de acordo com as alterações que o processo de acompanhamento e de avaliação da experiência recomendem.

5.º É fixado em três anos lectivos, com início no presente ano lectivo, o prazo de duração da experiência pedagógica referida no n.º 1.º

6.º No âmbito dos ensinos básico e secundário, serão desenvolvidas pela DGIDC iniciativas em 2005 e 2006 que permitam esclarecer e apoiar a aplicação da TLEBS, nomeadamente formação de professores e publicação de documentos teóricos e práticos que a informem científica e pedagogicamente.

7.º São revogados os n.ºs 4.º e 9.º da Portaria n.º 1488/2004, de 24 de Dezembro, no que se refere à sua aplicabilidade ao ensino básico, mantendo-se os mesmos em vigor relativamente ao ensino secundário.

8.º A presente portaria produz os seus efeitos a partir do ano lectivo de 2005-2006.

A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*, em 30 de Setembro de 2005.

## AVISO

- 1 — Abaixo se indicam os preços das assinaturas do *Diário da República* para o ano 2005 em suporte de papel, CD-ROM e Internet.  
 2 — Não serão aceites pedidos de anulação de contratos de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.  
 3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de contrato de assinatura que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.  
 4 — A efectivação dos pedidos de contratos de assinaturas, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas livrarias.  
 5 — Toda a correspondência sobre contratos de assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa (fax: 213945750; e-mail: assinaturas@incm.pt).

## Preços para 2005

(Em euros)

PAPEL (IVA 5%)	
1.ª série .....	154
2.ª série .....	154
3.ª série .....	154
1.ª e 2.ª séries .....	288
1.ª e 3.ª séries .....	288
2.ª e 3.ª séries .....	288
1.ª, 2.ª e 3.ª séries .....	407
Compilação dos Sumários .....	52
Apêndices (acórdãos) .....	100

BUSCAS/MENSAGENS (IVA 21%) <sup>1</sup>	
E-mail 50 .....	15,76
E-mail 250 .....	47,28
E-mail 500 .....	76,26
E-mail 1000 .....	142,35
E-mail+50 .....	26,44
E-mail+250 .....	93,55
E-mail+500 .....	147,44
E-mail+1000 .....	264,37

ACTOS SOCIETÁRIOS (IVA 21%)	
100 acessos .....	35,59
250 acessos .....	71,18
500 acessos .....	122,02
N.º de acessos ilimitados até 31-12	559,24

CD-ROM 1.ª série (IVA 21%)		
	Assinante papel <sup>2</sup>	Não assinante papel
Assinatura CD mensal ...	188,11	233,87
INTERNET DIÁRIO DO DIA (IVA 21%)		
1.ª série .....	122,02	
2.ª série .....	122,02	
3.ª série .....	122,02	
INTERNET (IVA 21%)		
Preços por série <sup>3</sup>	Assinante papel <sup>2</sup>	Não assinante papel
100 acessos .....	97,61	122,02
250 acessos .....	219,63	274,54
Ilimitado individual <sup>4</sup> ....	406,72	508,40

<sup>1</sup> Ver condições em <http://www.inc.mpt/servlets/buscas>.<sup>2</sup> Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.<sup>3</sup> 3.ª série só concursos públicos.<sup>4</sup> Para assinaturas colectivas (acessos simultâneos) contacte-nos através dos endereços do *Diário da República* electrónico abaixo indicados.

## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

## AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 3,10



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
 Correo electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

## IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

## LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Forca Vouga  
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29