



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 15 de Janeiro de 2007

Número 10

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças e da Administração Pública

Despacho n.º 691/2007:

Nomeia os membros do conselho directivo da Caixa Geral de Aposentações, I. P. 1104

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde

Despacho n.º 692/2007:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de secretário-geral do Ministério da Saúde, da licenciada Isabel Maria Martins Apolinário Joaquim 1105

Ministério da Administração Interna

Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 732/2007:

Promoções 1105

Governo Civil do Distrito de Viana do Castelo:

Listagem n.º 2/2007:

Mapa do Gabinete do Ministério da Administração Interna 1106

Ministérios da Administração Interna e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 693/2007:

É prorrogada a licença sem vencimento ao chefe M/136495, Domingos Borges Delgado 1107

Despacho n.º 694/2007:

É prorrogada a licença sem vencimento ao agente principal M/143165, Paulo Jorge de Castro Oliveira Martins 1107

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 29/2007:

Exoneração do capitão-tenente M (20085) Paulo Jorge de Oliveira Cavaleiro Ângelo 1107

Portaria n.º 30/2007:

Exoneração do sargento-chefe MELECA 029359-J, José Manuel Cana Verde Casquinha 1107

Portaria n.º 31/2007:

Nomeação do primeiro-sargento MMA 066348-E, Manuel António Faria Ferreira 1107

Ministério das Finanças e da Administração Pública

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 695/2007:

Delegação de competências nos dias 27 e 28 de Novembro de 2006 no Secretário de Estado do Tesouro e Finanças Dr. Carlos Costa Pina 1107

Despacho n.º 696/2007:

Delegação de competências no dia 24 de Novembro de 2006 no Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento Dr. Emanuel Santos 1107

Despacho n.º 697/2007:

Delega competência, no período de 1 a 3 de Janeiro de 2007, no Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Dr. Emanuel Augusto Santos 1107

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 698/2007:

Normas orientadoras para a gestão da dívida directa do Estado e a gestão das disponibilidades da Tesouraria do Estado pelo Instituto de Gestão do Crédito Público (*guidelines*) 1107

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo:

Aviso (extracto) n.º 733/2007:

Afixação do projecto de lista de classificação final do concurso interno para a categoria de secretário aduaneiro especialista 1110

Direcção-Geral dos Impostos:

Aviso (extracto) n.º 734/2007:

Delegação de competências na chefe de divisão de Inspeção Tributária, em substituição, licenciada Maria Helena Martins Pernadas 1110

Aviso (extracto) n.º 735/2007:

Delegação e subdelegação de competências nos chefes de finanças-adjuntos licenciados Elisabete Cristina Parente Soares e Jorge Manuel Figueiredo Oliveira 1110

Aviso (extracto) n.º 736/2007:

Delegação de competências 1111

Aviso (extracto) n.º 737/2007:

Autoriza a requisição de João Manuel Serpa Gonçalves para a Direcção-Geral dos Impostos 1114

Rectificação n.º 62/2007:

Rectifica o aviso (extracto) n.º 12 871/2006 1114

Instituto de Gestão do Crédito Público, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 738/2007:

Taxa média a vigorar no mês de Janeiro de 2007 1114

Aviso n.º 739/2007:

Taxa de juro para o mês de Janeiro de 2007 1114

Instituto de Seguros de Portugal:

Deliberação n.º 76/2007:

Distribuição de pelouros e delegação de competências pelos membros do conselho directivo 1114

Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Defesa Nacional

Despacho n.º 699/2007:

Concessão de pensão a ex-prisioneiros de guerra 1115

Despacho n.º 700/2007:

Concessão de pensão a ex-prisioneiros de guerra 1115

Despacho n.º 701/2007:

Concessão de pensão a ex-prisioneiros de guerra 1115

Ministérios das Finanças e da Administração Pública e do Trabalho e da Solidariedade Social

Despacho n.º 702/2007:

Cria um grupo de trabalho interdepartamental tendo em vista um novo modelo uniforme de pensões mínimas de aposentação, reforma e sobrevivência 1115

Ministério da Defesa Nacional

Direcção-Geral de Infra-Estruturas:

Despacho (extracto) n.º 703/2007:

Nomeação definitiva de Maria da Glória Ferreira Martins 1116

Serviço de Polícia Judiciária Militar:

Aviso n.º 740/2007:

Abertura de concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de técnico profissional especialista da carreira de técnico profissional do quadro de pessoal civil da Polícia Judiciária Militar 1116

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 704/2007:

Condecoração do tenente-coronel de infantaria José Manuel Pereira Nunes com a medalha Cruz de São Jorge, 2.ª classe 1116

Despacho n.º 705/2007:

Condecora o tenente-general piloto aviador Fernando de Sousa Rodrigues com a medalha militar de serviços distintos, grau ouro 1117

Despacho n.º 706/2007:

Condecora o sargento-chefe MELECA Fernando Manuel dos Santos Cruz com a medalha militar de serviços distintos, grau cobre 1117

Despacho n.º 707/2007:

Condecoração do capitão TODCI Pedro Miguel Santos de Sousa com a medalha cruz de São Jorge, 3.ª classe 1117

Louvor n.º 14/2007:

Louva o tenente-general piloto-aviador Fernando de Sousa Rodrigues 1117

Louvor n.º 15/2007:

Avocação do louvor concedido ao sargento-chefe MELECA Fernando Manuel dos Santos Cruz 1117

Louvor n.º 16/2007:

Avocação do louvor concedido ao tenente-coronel de artilharia Luís António Morgado Baptista 1117

Louvor n.º 17/2007:

Louva o capitão TODCI Pedro Miguel Santos de Sousa 1117

Ministério da Justiça

Direcção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extracto) n.º 741/2007:

Distribuição da lista de antiguidade do pessoal oficial de justiça reportada a 31 de Dezembro de 2005 1117

Despacho (extracto) n.º 708/2007:

Conversão de nomeações provisórias/comissões de serviço em definitivas 1118

Despacho (extracto) n.º 709/2007:

Reclassificação profissional de Paula Alexandra Alves Marques da Silva 1119

Despacho (extracto) n.º 710/2007:

Reclassificação profissional e definitiva de Cremilde Maria Arcadinho Graça Paixão Domingos 1119

Despacho (extracto) n.º 711/2007:

Cessação da comissão de serviço de Carlos Alberto Duarte Correia 1119

Directoria Nacional da Polícia Judiciária:

Despacho (extracto) n.º 712/2007:

Concessão de licença sem vencimento de longa duração ao licenciado Adriano Jorge Martins Carapeto 1119

Instituto Nacional de Medicina Legal:

Aviso n.º 742/2007:

Nomeação do Prof. Doutor Francisco Manuel de Andrade Corte Real Gonçalves na categoria de assistente graduado 1119

Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça:

Aviso n.º 743/2007:

Autorização do pedido de exoneração de Maria Armada Viães Nogueira 1120

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

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano:

Despacho n.º 713/2007:

Autorização da transferência de Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral 1120

Despacho n.º 714/2007:

Autorização da transferência do licenciado António Constantino Manuel 1120

Ministério da Economia e da Inovação

Direcção-Geral do Turismo:

Aviso n.º 744/2007:

Revoga a utilidade turística atribuída, a título prévio, ao Hotel Apartamento Quinta do Lago, de 4 estrelas, a levar a efeito na Quinta do Lago, concelho de Loulé, de que é requerente Monte da Quinta (Propriedades), S. A. 1120

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 715/2007:

Certificado de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.06.6.045 1120

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 716/2007:

Exonera a assessora principal Carmelita Maria Soeiro Tavares de Castro por ir desempenhar outras funções públicas 1120

Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho:

Despacho n.º 717/2007:

Nomeados definitivamente em categoria superior os funcionários Maria Cristina Araújo Almeida e David Maia Fernandes Santos 1120

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 718/2007:

Revogação do despacho n.º 163/96, de 25 de Novembro 1121

Despacho n.º 719/2007:

Designação da Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., como prestadora de serviços de navegação aérea, incluindo serviços de tráfego aéreo 1121

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações:

Despacho n.º 720/2007:

Exoneração do licenciado Luís Miguel da Silveira Ribeiro Vaz 1122

Louvor n.º 18/2007:

Louvor atribuído ao licenciado Luís Miguel da Silveira Ribeiro Vaz 1122

Secretaria-Geral:

Despacho (extracto) n.º 721/2007:

Transferência do engenheiro Eduardo Osvaldo Louro da Silva Correia para o quadro de pessoal do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 1122

Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais:

Aviso (extracto) n.º 745/2007:

Despacho de autorização da concessão de uma carreira regular de passageiros entre Gandarela (EB 2,3) e Quintela à empresa Auto Mondinense, S. A. 1122

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho (extracto) n.º 722/2007:

Autoriza a transferência de Ana Maria Jesus Mateus Alípio das Neves 1122

Despacho (extracto) n.º 723/2007:

Transferência de Maria Conceição Figueiredo Martins Fonseca para o quadro do ex-Centro Regional de Segurança Social do Centro 1123

Despacho (extracto) n.º 724/2007:

Nomeação do licenciado Nelson Quintino Ferreira de Abreu Lage na categoria de estagiário da carreira técnica superior 1123

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 725/2007:

Exercício de funções dirigentes em entidades privadas prestadoras de cuidados de saúde por profissionais de instituições integradas no Serviço Nacional de Saúde 1123

Despacho n.º 726/2007:

Nomeia, em comissão de serviço, para presidente do conselho de administração do Hospital de Magalhães Lemos o licenciado António Alfredo de Sá Leuschner Fernandes 1123

Despacho n.º 727/2007:

Actualiza a rede de serviços de urgência do Serviço Nacional de Saúde 1123

Louvor n.º 19/2007:

Louvor atribuído a António de Oliveira Alves Leite 1124

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 728/2007:

Nomeação da licenciada Salomé Oliveira Machuco Estevens 1124

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 746/2007:

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 3287/2000 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 21 de Fevereiro de 2000 1124

Aviso n.º 747/2007:

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 13 593/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 24 de Dezembro de 2002 1124

Despacho (extracto) n.º 729/2007:

Concedida a medalha de ouro de serviços distintos do Ministério da Saúde ao Dr. Jacinto Guerreiro Brito da Lança 1125

Despacho (extracto) n.º 730/2007:

Concedida a medalha de ouro de serviços distintos do Ministério da Saúde ao Dr. João Manuel Pacheco Covas de Lima 1125

Despacho (extracto) n.º 731/2007:

Concede a medalha de ouro de serviços distintos do Ministério da Saúde ao Dr. Horácio de Carvalho Flores 1125

Rectificação n.º 63/2007:

Rectificação de concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar 1125

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho (extracto) n.º 732/2007:

Autoriza a transferência de Maria Rosário Ribeiro Cardoso Nogueira 1126

Despacho (extracto) n.º 733/2007:

Autorização da transferência de Maria Alice Gomes Fernandes de Araújo Jorge 1126

Despacho (extracto) n.º 734/2007:

Autoriza a exoneração de Nuno Miguel Fernandes Monteiro Mendonça 1126

Direcção-Geral da Saúde:

Rectificação n.º 64/2007:

Rectifica o aviso n.º 13 513/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 20 de Dezembro de 2006, a p. 29 564 1126

Ministério da Educação

Direcção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso n.º 748/2007:

Lista de antiguidade 1126

Direcção Regional de Educação do Algarve:

Aviso n.º 749/2007:

Lista de antiguidade do pessoal docente 1126

Direcção Regional de Educação de Lisboa:

Despacho (extracto) n.º 735/2007:

Autoriza a prorrogação do período da situação da reversão de vencimento de exercício da cozinheira Maria Albertina Costa Canelas 1127

Aviso n.º 750/2007:

Lista de antiguidade 1127

Direcção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 751/2007:

Lista de antiguidade do pessoal não docente 1127

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direcção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 736/2007:

Regista a entrada em funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenho e Projecto de Construções Mecânicas, aprovado pelo conselho científico da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal 1127

Despacho n.º 737/2007:

Regista a entrada em funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, aprovado pelo conselho científico da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar 1128

Despacho n.º 738/2007:

Regista a entrada em funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, aprovado por despacho de 27 de Setembro do presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, do Instituto Politécnico do Porto ... 1130

PARTE D

Tribunal de Contas

Resolução n.º 1/2007:

Aprovação do programa de fiscalização da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas para 2007 1131

Resolução n.º 2/2007:

Aprovação do programa de fiscalização da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas para 2007 1131

1.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Barcelos

Anúncio n.º 157/2007:

Processo de insolvência n.º 4699/05.3TBCL 1131

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Braga

Anúncio n.º 158/2007:

Prestação de contas apresentadas pelo administrador da insolvência — processo n.º 5308/06.9TBRRG-C 1132

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Coimbra

Anúncio n.º 159/2007:

Prestação de contas — processo n.º 55/04.9TJCBR-M 1132

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca do Funchal

Anúncio n.º 160/2007:

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação) — processo n.º 4639/06.2TBFUN 1132

1.º Juízo do Tribunal da Comarca do Fundão

Anúncio n.º 161/2007:

Processo de insolvência n.º 1689/06.2TBCTB 1133

Tribunal da Comarca de Gouveia

Anúncio n.º 162/2007:

Insolvência de pessoa singular (requerida) — processo n.º 153/06.4TBGVA 1133

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 163/2007:

Processo de insolvência n.º 1800/06.3TBGMR 1133

PARTE E

Tribunal da Comarca de Oleiros	
Anúncio n.º 164/2007:	
Encerramento do processo n.º 31/06.7TBOLR	1134
2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Pombal	
Anúncio n.º 165/2007:	
Insolvência de pessoa colectiva (requerida) — processo n.º 2190/06.0TBPBL	1134
1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Ponte de Lima	
Anúncio n.º 166/2007:	
Insolvência de pessoa colectiva (requerida) — processo n.º 1401/06.6TBPTL	1134
3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão	
Anúncio n.º 167/2007:	
Prestação de contas — processo de insolvência n.º 585/06.8TJVNF-D	1135
1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia	
Anúncio n.º 168/2007:	
Processo de insolvência n.º 134/06.8TYVNG	1135
Universidade do Algarve	
Despacho n.º 739/2007:	
Nomeia o júri de reconhecimento de habilitações estrangeiras ao nível de mestrado de Mirjam Susanne Van de Vliet	1135
Universidade de Aveiro	
Despacho (extracto) n.º 740/2007:	
Concessão de equiparações a bolseiro fora do País	1135
Universidade de Lisboa	
Despacho (extracto) n.º 741/2007:	
Autoriza a realização de contrato de trabalho a termo certo com Halima Naimova	1137
Despacho (extracto) n.º 742/2007:	
Autorização da realização de contrato de trabalho a termo certo com Eugénia Maria Sequeira de Matos Carvalho	1137
Despacho (extracto) n.º 743/2007:	
Autoriza a realização de contrato de trabalho a termo certo com Suzana Maria Caceiro Ferreira	1137
Contrato (extracto) n.º 76/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e a Doutora Maria Paula Reis Vaz Freire	1137
Contrato (extracto) n.º 77/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o mestre Diogo Neves Pereira Duarte	1137
Contrato (extracto) n.º 78/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o mestre David Fernandes de Oliveira Festas	1137
Contrato (extracto) n.º 79/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o licenciado Américo Paulo de Jesus Oliveira Fragoso	1137
Contrato (extracto) n.º 80/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o licenciado Júlio António Costa Leão Moura	1137
Contrato (extracto) n.º 81/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e vários licenciados	1137
Despacho (extracto) n.º 744/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento do mestre Miguel José Pinto Tavares Moura e Silva	1137
Despacho (extracto) n.º 745/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento da mestra Maria João Costa Luz Palma	1137

Despacho (extracto) n.º 746/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento da mestra Maria João Costa Luz Palma	1138
Despacho (extracto) n.º 747/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento do licenciado Ivo Miguel Barroso Pêgo	1138
Despacho (extracto) n.º 748/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento do mestre Miguel José Pinto Tavares Moura e Silva	1138
Despacho (extracto) n.º 749/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento do mestre Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo	1138
Despacho (extracto) n.º 750/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento do mestre Pedro Manuel de Almeida Madeira de Brito	1138
Despacho (extracto) n.º 751/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento da mestra Nazaré Saldanha Póvoas Costa Cabral	1138
Despacho (extracto) n.º 752/2007:	
Prorrogação do contrato administrativo de provimento do licenciado João Miguel Range Prata Roque	1138

Universidade do Minho

Despacho n.º 753/2007:	
Organização do plano de estudos do curso de licenciatura em Estudos Portugueses e Lusófonos (1.º ciclo)	1138
Despacho n.º 754/2007:	
Aprova a organização do plano de estudos do curso de licenciatura em Línguas e Literaturas Europeias, variantes bilingues: <i>major</i> Português — <i>minor</i> Alemão, Espanhol, Francês e Inglês e <i>major</i> Inglês — <i>minor</i> Alemão, Espanhol, Francês, variante Inglês monolíngue (1.º ciclo)	1142
Despacho n.º 755/2007:	
Aprova o mapa de organização do plano de estudos do curso de mestrado em Educação, área de especialização em Supervisão Pedagógica em Ensino da História e Ciências Sociais	1151

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 756/2007:	
Nomeia o júri das provas para obtenção do título de agregado no grupo de disciplinas de Ciências da Comunicação, disciplina de Teoria da Comunicação, requeridas pela Doutora Maria Lucília Marcos Moreira da Silva	1152
Despacho (extracto) n.º 757/2007:	
Celebração de contrato administrativo de provimento com o licenciado Rui Carlos Pereira Caeiro Augusto	1152

Universidade do Porto

Aviso n.º 752/2007:	
Abertura de concurso de pessoal não docente	1152

Universidade Técnica de Lisboa

Despacho n.º 758/2007:	
Despacho reitoral n.º 58/UTL/2006	1153
Edital n.º 45/2007:	
Constituição do júri do concurso para professor associado na área científica de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária	1155
Edital n.º 46/2007:	
Constituição do júri do concurso para provimento de um lugar de professor associado na área científica de Sanidade Animal	1156
Edital n.º 47/2007:	
Constituição do júri do concurso para professor catedrático na área científica de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária	1156
Edital n.º 48/2007:	
Constituição do júri do concurso para professor catedrático na área científica de Segurança Alimentar da Faculdade de Medicina Veterinária	1156

Edital n.º 49/2007:

Constituição do júri do concurso para professor catedrático do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico 1156

Instituto Politécnico de Beja**Despacho n.º 759/2007:**

Renovação do contrato administrativo de provimento de Pedro Alexandre Ruivo 1157

Despacho n.º 760/2007:

Renovação do contrato administrativo de provimento de Maria Isabel Magalhães Colaço 1157

Despacho n.º 761/2007:

Renovação do contrato administrativo de provimento de Artur Jorge Aroeira Lança 1157

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Despacho (extracto) n.º 762/2007:**

Renovação do contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente ao Doutor Luís Cláudio de Brito Brandão Guerreiro Quinta-Nova 1157

Instituto Politécnico da Saúde de Lisboa**Despacho (extracto) n.º 763/2007:**

Renovação de comissões de serviço extraordinárias 1157

Instituto Politécnico de Portalegre**Edital n.º 50/2007:**

Curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária (Portaria n.º 508/2006, de 1 de Junho) 1157

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho (extracto) n.º 764/2007:**

Renovação de contratos administrativos de provimento 1158

Instituto Politécnico de Viseu**Edital n.º 51/2007:**

Concurso interno de acesso geral para provimento, em regime de contrato administrativo de provimento ou comissão de serviço extraordinária, de um lugar de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo do grupo de pessoal não docente 1159

PARTE G**Centro Hospitalar do Alto Minho, E. P. E.****Deliberação (extracto) n.º 77/2007:**

Progressão à categoria de assistente graduada de pediatria de Virgínia Maria Pacheco Macias Sampaio 1160

Centro Hospitalar de Vila Real/Peso da Régua, E. P. E.**Deliberação (extracto) n.º 78/2007:**

Nomeação de várias funcionárias 1160

EP — Estradas de Portugal, E. P. E.**Deliberação (extracto) n.º 79/2007:**

Regresso de licença sem vencimento de longa duração de Condorcé José do Perpétuo Socorro dos Mártires 1160

PARTE H**Câmara Municipal de Albufeira****Aviso n.º 753/2007:**

Conversão de nomeações provisórias em definitivas de várias funcionárias 1160

Aviso n.º 754/2007:

Abertura de concurso externo para admissão de 25 estagiários para ingresso na carreira de polícia municipal 1160

Aviso n.º 755/2007:

Conversão de nomeações provisórias em definitivas de vários funcionários 1161

Câmara Municipal de Alcobaça**Aviso n.º 756/2007:**

Abertura do período de discussão pública respeitante ao pedido de licenciamento de operação de loteamento com obras de urbanização 1161

Câmara Municipal de Amarante**Aviso n.º 757/2007:**

Discussão pública — operação de loteamento 1162

Câmara Municipal de Barcelos**Aviso n.º 758/2007:**

Processo de loteamento e obras de urbanização n.º 24 006 1162

Aviso n.º 759/2007:

Abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento e obras de urbanização 1162

Aviso n.º 760/2007:

Abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração de loteamento e obras de urbanização 1162

Aviso n.º 761/2007:

Abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração de loteamento e obras de urbanização 1162

Aviso n.º 762/2007:

Processo de loteamento e obras de urbanização n.º 49 303 1162

Aviso n.º 763/2007:

Abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração de loteamento e obras de urbanização 1162

Aviso n.º 764/2007:

Processo de alteração ao alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 016/96 1163

Aviso n.º 765/2007:

Abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento e obras de urbanização 1163

Câmara Municipal de Barrancos**Edital n.º 52/2007:**

Apreciação pública do projecto de sinalização de trânsito para a vila de Barrancos 1163

Câmara Municipal de Beja**Aviso n.º 766/2007:**

Aprova a actualização do quadro de pessoal do município de Beja 1163

Câmara Municipal de Bragança**Aviso n.º 767/2007:**

Operação de loteamento urbano sem obras de urbanização, a levar a efeito na Zona Industrial das Cantarias, em Bragança 1170

Aviso n.º 768/2007:

Alteração ao alvará de licenciamento de loteamento urbano n.º 11/98, sito na Zona Industrial das Cantarias, em Bragança 1170

Aviso n.º 769/2007:

Nomeação, em regime de substituição, do técnico superior de 1.ª classe — área de geografia e planeamento regional João Maria da Rocha Peixoto Cameira no cargo de chefe da Divisão de Defesa do Ambiente 1170

Aviso n.º 770/2007:

Nomeação em regime de substituição da técnica superior de 1.ª classe, área de gestão, Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro, no cargo de chefe da Divisão Financeira 1170

Câmara Municipal de Fafe**Aviso n.º 771/2007:**

Criação de um lote de terreno, bem como de um arranjo urbanístico 1170

Aviso n.º 772/2007:

Renovação de comissões de serviço dos actuais titulares de cargos de direcção intermédia da autarquia 1170

Aviso n.º 773/2007:

Renovação dos contratos a termo resolutivo certo de Nuno Duarte Antunes Nogueira e Ricardo Manuel Costa Barros 1171

Câmara Municipal de Felgueiras**Aviso n.º 774/2007:**

Alteração da estrutura orgânica dos serviços municipais e do quadro de pessoal 1171

Câmara Municipal de Gouveia**Aviso n.º 775/2007:**

Nomeação, como técnico superior médico veterinário estagiário, de António José Dias Vicente 1186

Câmara Municipal de Loulé**Aviso n.º 776/2007:**

Renovação de vários contratos a termo resolutivo certo com vários funcionários 1186

Aviso n.º 777/2007:

Renovação do contrato a termo resolutivo certo, celebrado em 13 de Dezembro de 2004, com Isabel Maria de Jesus Silva Montemor 1186

Câmara Municipal de Marco de Canaveses**Edital n.º 53/2007:**

Regulamento de utilização de viaturas municipais para o serviço educativo, social, cultural, desportivo e recreativo 1186

Câmara Municipal de Ourém**Edital n.º 54/2007:**

Regulamento Geral das Instalações Desportivas Municipais 1188

Câmara Municipal de Penafiel**Edital n.º 55/2007:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 2/05 1193

Câmara Municipal de Pombal**Despacho n.º 765/2007:**

Nomeação do dirigente Celestino Ferreira da Mota 1193

Despacho n.º 766/2007:

Nomeação do dirigente Joaquim Manuel Rodrigues Costa 1193

Câmara Municipal de Ponta Delgada**Aviso n.º 778/2007:**

Discussão pública relativa a uma alteração ao alvará de loteamento n.º 2/99 sito na Rua Direita Santa Catarina, freguesia de São José, por iniciativa de Jorge Emanuel Barata Almeida e Sousa 1193

Câmara Municipal do Sabugal**Aviso n.º 779/2007:**

Concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na carreira técnica superior da área de educação 1193

Câmara Municipal do Sardoal**Aviso n.º 780/2007:**

Abertura de concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior de contabilidade e administração de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico superior 1195

Câmara Municipal de Silves**Aviso n.º 781/2007:**

Nomeação, como técnica profissional de 2.ª classe da carreira de arquivo, de Vera Inês Pires Gonçalves 1196

Aviso n.º 782/2007:

Exoneração do chefe do Gabinete de Apoio Pessoal da presidente da Câmara Dr. Luís Miguel de Lima Santos 1196

Aviso n.º 783/2007:	
Exoneração da secretária do Gabinete de Apoio Pessoal Mafalda Sofia Amador de Jesus	1196

Câmara Municipal de Tomar

Aviso n.º 784/2007:	
Nomeação de quatro auxiliares de serviços gerais	1196

Câmara Municipal de Vila Real

Aviso n.º 785/2007:	
Abertura de concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior assessor principal (engenheiro zootécnico)	1197
Aviso n.º 786/2007:	
Operação de loteamento urbano — processo n.º 17/05, em nome de António Azevedo Martins	1197
Aviso n.º 787/2007:	
Publicação de aviso — operação de loteamento urbano — processo n.º 9/06 — em nome de Djalme & Carvalho, L. ^{da}	1198
Aviso n.º 788/2007:	
Altera o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vila Real	1198

Junta de Freguesia de Linda-a-Velha

Aviso n.º 789/2007:	
Abertura de concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de assistente administrativo	1198

Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Vila

Aviso n.º 790/2007:	
Nomeia Virgínia Maria Carvalho Ferreira de Pina Robalo para um lugar de assistente administrativo principal	1199

Junta de Freguesia de Olaia

Aviso n.º 791/2007:	
Contrata Maria Manuela Lopes Inês com a categoria de assistente administrativa	1199

Órgãos de soberania	1200
Autarquias	1205
Entidades particulares	1212
Rectificações	1214

PARTE I**PARTE J****Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola EB 1 n.º 4 de Viseu**

Anúncio n.º 169/2007:	
Aprova os estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola EB 1 n.º 4 de Viseu	1216

Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico (EB 1) de São Brás de Barcelinhos

Anúncio n.º 170/2007:	
Aprova os estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico (EB 1) de São Brás de Barcelinhos, Barcelos	1218

Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos dos Jardins e Escolas da Freguesia de Rocas do Vouga

Anúncio n.º 171/2007:	
Aprova os Estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos dos Jardins e Escolas da Freguesia de Rocas do Vouga	1221

Associação de Pais, Encarregados de Educação e Amigos do Jardim-de-Infância e Escola Básica do 1.º Ciclo de Casal

Anúncio n.º 172/2007:	
Aprova os estatutos da Associação de Pais, Encarregados de Educação e Amigos do Jardim-de-Infância e Escola Básica do 1.º Ciclo de Casal	1223

Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB 1/JI de São Marcos n.º 1**Anúncio n.º 173/2007:**

Aprova os estatutos da ABCD — Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de São Marcos n.º 1, Sintra 1227

Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica 1 de Feira 3 — APEEEBF3**Anúncio n.º 174/2007:**

Aprova os Estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica 1 de Feira 3 — APEEEBF3, Paredes 1228

Associação de Pais e Encarregados de Educação — Escolas EB 1 da Murtosa e Ribeiro e Jardim-de-Infância da Murtosa**Anúncio n.º 175/2007:**

Aprova os estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação — Escolas EB 1 da Murtosa e Ribeiro e Jardim-de-Infância da Murtosa 1229

Associação de Pais das Escolas e Pré de Mourisca do Vouga**Anúncio n.º 176/2007:**

Aprova os estatutos da APEMV — Associação de Pais das Escolas e Pré de Mourisca do Vouga, Águeda 1230

Federação das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Concelho de Vila do Conde**Anúncio n.º 177/2007:**

Estatutos da Federação das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Concelho de Vila do Conde 1231





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho n.º 691/2007

Nos termos do artigo 23.º, n.º 3, da Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 205/2006, de 27 de Outubro, a Caixa Geral de Aposentações, I. P. (CGA, I. P.), é dirigida por um conselho directivo, composto por um presidente e dois vogais, nomeados de entre os membros do conselho de administração da Caixa Geral de Depósitos, S. A., por força do disposto no artigo 2.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 277/93, de 10 de Agosto.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e de acordo com o artigo 35.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública, são nomeados os membros do conselho directivo da Caixa Geral de Aposentações, I. P., como a seguir se indica:

Presidente — Dr. António Manuel Maldonado Gonelha.
Vogais:

Dr. Vítor Manuel Lopes Fernandes.
Dr. Francisco Manuel Marques Bandeira.

As presentes nomeações, fundamentadas na reconhecida aptidão dos visados, têm ainda como suporte os respectivos currículos.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Novembro de 2006.

22 de Dezembro de 2006. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Curriculum vitae

Elementos pessoais:

António Manuel Maldonado Gonelha;
Nascido em Lisboa, em 1935.

Habilitações literárias — possui o Curso de Matemáticas Superiores da Faculdade de Ciências de Lisboa.
Actividade profissional:

Foi director e assessor do conselho de administração da EDP;
De 1986 a 1988 foi administrador da PETROGAL;

Entre 1989 e 1993 foi administrador da QUIMIGAL e administrador da COVINA, entre 1992 e 1993;

Foi presidente do conselho de administração da Forum-Atlântico, entre 1991 e 1993;

De 1993 a 2004, foi administrador do Montepio Geral. Durante este período foi vice-presidente do conselho de administração da Lusitânia — Companhia de Seguros e da Lusitânia-Vida; administrador do Banco Montepio Geral — Caimão; administrador do Banco de Comércio e Desenvolvimento de Moçambique, vice-presidente do conselho de administração da Moçambique Companhia de Seguros; presidente do conselho de gerência da LEACOCK; e presidente do conselho de administração da M. G. Investimentos, S. A.;

Presidente do conselho de administração da M. G. Patrimónios e presidente do conselho de administração da BOLSIMO;

Entre 1997 e 2002, foi presidente da União das Mutualidades Portuguesas;

Durante o período dos governos provisórios foi adjunto do Ministro dos Transportes e Comunicações e do Ministro da Indústria; Subsecretário de Estado do Trabalho; Secretário de Estado do Trabalho; Ministro do Trabalho dos I e II Governos Constitucionais; Ministro da Saúde do IX Governo Constitucional;

Deputado à Assembleia da República de (1976-1987), presidente da Assembleia Municipal de Setúbal após as primeiras eleições autárquicas;

Foi, até 2002, presidente dos conselhos gerais dos Hospitais de Santa Cruz e de Miguel Bombarda e do Grupo Hospitalar de Cascais José de Almeida. Foi presidente da assembleia e da direcção da Comissão Portuguesa do Atlântico Norte;

Actualmente é vice-presidente dos conselhos de administração da Caixa Geral de Depósitos S. A., Caixa — Banco de Investimento, S. A., e Caixa Seguros, SGPS, S. A.;

Administrador da GERBANCA, SGPS, S. A.

Presidente do Banco Caixa Geral, Caixa — Participações, SGPS, e Caixa Internacional, SGPS, S. A.;

Presidente da Comissão de Vencimentos da SIBS — Sociedade Interbancária de Serviços, S. A., e UNICRE — Instituição Financeira de Crédito, S. A.

Outras actividades:

Pertence a várias associações como a Liga dos Direitos do Homem, a Civitas e a DECO. É membro do conselho consultivo da ULEGE, Escola de Altos Estudos de Gestão da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia, e do INDEG/ISCTE, Instituto do Desenvolvimento e Gestão Empresarial do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa;

É membro do Fórum Europeu Alpback e da Associação Portugal Global, vice-presidente da Confederação Internacional dos Empregados Portugueses, vice-presidente da assembleia geral do Movimento Europeu e presidente do Centro de Estudos de Economia Pública e Social, tendo sido conselheiro do Conselho Económico e Social.

Curriculum vitae

Elementos pessoais:

Vítor Manuel Lopes Fernandes;
Nascido em Lisboa em 13 de Novembro de 1963, casado.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa, em 1986;

Revisor oficial de contas desde 1992, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Actividade profissional:

De 1986 a 1992 — Arthur Andersen, S. A., tendo assumido a categoria de director no período de 1990 a 1992;

De 1992 a Setembro 2002 — Companhia de Seguros Mundial-Confiança;

De Julho a Outubro de 1992 — assessor do conselho de administração;

De Outubro de 1992 a Junho de 1993 — director de auditoria;

De Junho de 1993 a Março de 1995 — director-geral técnico;

De 31 de Março de 1995 até 17 de Junho de 1999 — administrador;

De Junho de 1999 até Junho de 2000 — presidente;

Junho de 2000 — vice-presidente;

De Abril 2001 a Setembro de 2002 — presidente;

De Abril de 2000 a Março de 2001 — administrador da Companhia de Seguros Fidelidade;

Desde Junho de 2000 — administrador da Caixa Geral de Depósitos;

De Abril de 2001 a Setembro de 2002 — presidente da Companhia de Seguros Fidelidade;

Desde Setembro 2002 — presidente da Companhia de Seguros Fidelidade Mundial;

Desde Janeiro de 2005 — presidente da Companhia de Seguros Império Bonança;

Desde Julho de 2005 — vice-presidente da Caixa Seguros, SGPS, S. A.

Curriculum vitae

Elementos pessoais:

Francisco Manuel Marques Bandeira;
Nascido em 29 de Março de 1957, em Coimbra. Casado, com duas filhas.

Habilitações literárias — licenciatura em Economia pela Universidade de Coimbra (1976-1981).

Actividade profissional:

Nomeado presidente do conselho de administração da LOCA-RENT — Companhia Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S. A., em 11 de Outubro de 2006;

Nomeado presidente do conselho de administração da Caixa Leasing e Factoring — Instituição Financeira de Crédito, S. A., em 2 de Outubro de 2006;

Nomeado administrador da Caixa Geral de Depósitos em 1 de Agosto de 2005;

Desde Março de 2000, desempenhou funções de administrador na LUSOFACTOR — Grupo CGD. Em acumulação com as administrações da IFIC e SFAC do Grupo CGD, coordenou a dinamização do financiamento automóvel no âmbito do Projecto Líder;

2001-2002 — administrador (não executivo) da RAVE;

De 1997 a 2001 — administrador (não executivo) do FIEP;

De 1996 a 2000 — administrador e vice-presidente do ICEP;

De 1996 a 1999 — membro dos comissariados da EXPO 98 e do Pavilhão de Portugal;

De 1988 a 1996 — técnico, sub-director, director-adjunto, director e director-coordenador no Banco de Fomento e Exterior;

De 1986 a 1988 — assessor da Comissão de Coordenação da Região Centro, no PIDR do Baixo Mondego;

De 1981 a 1986 — técnico do JFADAP;

De 1975 a 1979 — docente no ensino especial.

Outras actividades:

a) Desportivas:

Praticou *rugby* e andebol;

É presidente da assembleia geral do Esperança Atlético Clube de São Martinho do Bispo;

b) Sociais:

Em São Martinho do Bispo:

Presidente da assembleia geral do Centro Polivalente, desde Janeiro de 2003;

Presidente do conselho fiscal da Casa do Povo, desde 1993 e foi membro da Comissão de Obras da Paróquia de São Martinho do Bispo, entre 1986 e 1996;

De 1988 a 1990 foi presidente da direcção da Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental, Delegação de Coimbra, e membro da Direcção Nacional da APPACDM;

c) Diversos:

Em 1989 recebeu o Prémio RDP-Centro, «Dirigente Desportivo do Ano»;

Em Julho de 1999 foi agraciado pelo Presidente da República com o grau de comendador da Ordem do Infante D. Henrique.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA SAÚDE

Despacho n.º 692/2007

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 13.º, e no n.º 2 do artigo 29.º, ambos do Decreto-Lei n.º 212/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Saúde, e nos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é nomeada, em comissão de serviço, para exercer as funções de secretário-geral do Ministério da Saúde, a licenciada Isabel Maria Martins Apolinário Joaquim, cujo perfil e aptidão para o desempenho do cargo são evidenciados na sinopse curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007.

21 de Dezembro de 2006. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

ANEXO

Curriculum vitae

Dados pessoais:

Nome — Isabel Maria Martins Apolinário Joaquim;
Naturalidade — Lisboa (freguesia de São Sebastião da Pedreira);
Data de nascimento — 30 de Março de 1958;
Estado civil — divorciada.

Formação académica:

Licenciatura em Matemática Aplicada, ramo de especialização científica em Estatística e Computação, pela Faculdade de Ciências, em 1987, com a informação final de 13 valores;

Pós-graduação em Gestão de Sistemas de Informação, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2000, com a informação final de 17 valores.

Actividade profissional:

Leccionação da disciplina de Bioestatística e Informática do curso de Medicina da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, nos anos lectivos de 1990-1991 a 2004-2005;

Leccionação da disciplina de Introdução à Computação dos mestrandos em Saúde Comunitária, Epidemiologia e Saúde Mental da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, nos anos lectivos de 1992-1993 e 1993-1994;

Formadora do INA — projectos tecnológicos: caracterização e controlo, Janeiro de 2006;

Chefe de divisão do Gabinete de Informática da Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, Ministério do Planeamento e administração do Território, de Dezembro de 1989 a Julho de 2000;

Nomeada assessora principal de informática, desde 25 de Julho de 1996, do quadro da Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, lugar criado pela Portaria n.º 841/98, de 24 de Julho, a extinguir quando vagar, por tempo efectivo em cargo dirigente, tendo transitado para a categoria de especialista de informática do grau 3, conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, estando posicionada no nível 2, índice 900, desde 1 de Outubro de 2001;

Directora de serviços de Sistemas de Informação da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), Ministério das Finanças, de Julho de 2000 a Novembro de 2003;

Chefe de divisão de Organização e Informática do Gabinete de Planeamento e Política Agro-Alimentar, Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, desde Abril de 2004;

No âmbito das suas actividades, conta ainda com a monitoragem de acções de formação, participação em colóquios, *workshops*, seminários, júris de concurso, grupos de trabalho e comissões, bem como diversos trabalhos publicados e comunicações apresentadas no domínio dos sistemas de informação.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana

Aviso n.º 732/2007

Por despacho do comandante-geral de 13 de Dezembro de 2006 (isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas) e nos termos do artigo 111.º do EMGMR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 265/93, de 31 de Julho, foram promovidos ao posto de sargento-ajudante os primeiros-sargentos abaixo indicados, desta Guarda, contando a antiguidade e vencimentos do novo posto, desde a data que a cada um se indica:

Infantaria:

EPG 1856169, José Manuel Rodrigues Ferreira (*a*) — 1 de Outubro de 2003;

BT 1910131, António Manuel Mendes Nunes — 1 de Outubro de 2004;

BRIG 5 1880262, Eduardo Alexandre Monteiro de Brito — 1 de Outubro de 2004;

BT 1860595, Joaquim António Lopes Conde — 1 de Outubro de 2004;

BF 1846228, José Eduardo Mendes Mariquitos — 1 de Outubro de 2004;

BRIG 4 1880229, António Hermínio Teixeira Guerra — 1 de Outubro de 2004;

BRIG 4 1886155, Jorge Manuel Alves (*a*) — 1 de Outubro de 2004;

BT 1880436, José António Vieira São Bento — 1 de Outubro de 2004;

BRIG 5 1836066, José Henriques Dias Aires (*a*) — 1 de Outubro de 2004;

BRIG 5 1886120, Fernando António Ferreira Albernaz (*a*) — 1 de Outubro de 2004;

BRIG 3 1866202, Hermenegildo Manuel Almeida Marques (a) — 1 de Outubro de 2004;
 BF 1856012, José Filipe Pires Marques — 1 de Outubro de 2004;
 BT 1870448, Alfredo Henriques de Matos — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 2 1886097, João Carlos Meneses Saraiva (a) — 1 de Outubro de 2004;
 EPG 1880087, António João dos Anjos Alves — 1 de Outubro de 2004;
 BF 1886209, António Alexandre de Castro Ferreira — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 2 1876283, Tibério Augusto Pereira Gomes (a) — 1 de Outubro de 2004;
 EPG 1880456, Américo Manuel Mourato Bravo — 1 de Outubro de 2004;
 EPG 1880244, Justino José Lopes Malta — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 2 1870549, Sérgio Alberto do Rosário Dantas — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1846254, Hermínio Baptista Rocha Teixeira (a) — 1 de Outubro de 2004;
 RI 1890059, Rui Manuel da Silva Pereira — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 5 1880218, João Manuel Marques Brito — 1 de Outubro de 2004;
 RI 1876241, Urbano de Jesus Fernandes Domingues (a) — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1880080, António Pinto da Rocha — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 2 1870646, Carlos Manuel Esteves Alves — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 3 1870655, António José Carvão Trindade — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 5 1870423, Sérgio Manuel Cunha Carvalho — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1860464, Alberto Rodrigues da Cunha — 1 de Outubro de 2004;
 RI 1920399, José da Cunha Vaz — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 2 1870277, Aurélio Manuel Horta Gonçalves — 1 de Outubro de 2004;
 BT 1850574, José Francisco Vida Panasco — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1826383, Amândio Teixeira Pires (a) — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 5 1830359, Luís Manuel Teixeira Cardoso — 1 de Outubro de 2004;
 BT 1880254, José Luís Pinto Rodrigues Almeida — 1 de Outubro de 2004;
 BT 1880481, Miguel Martinho da Silva Ribeiro — 1 de Outubro de 2004;

Cavalaria:

RC 1920004, Joaquim António Fale Godinho — 1 de Outubro de 2004;
 RC 1880214, João Luís da Silva Rebelo — 1 de Outubro de 2004;
 CG/SS 1860372, Fernando José Trigo Caetano (b) — 1 de Outubro de 2004;
 RC 1880379, António Luís Monteiro Sampaio — 1 de Outubro de 2004;
 RC 1880363, Jorge Manuel Santos Soares Garcia — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 2 1860443, José Jorge da Silva Maia Grilo — 1 de Outubro de 2004;

Administração Militar:

BRIG 3 1880333, Júlio José Fino Calado — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1920691, Fernando Manuel Tomás Pinto — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1886111, José Francisco Afonso Fernandes (a) — 1 de Outubro de 2004;
 BF 1846298, José Joaquim dos Reis Tavares — 1 de Outubro de 2004;
 CG/Int.º 1880016, Adelino Ferreira dos Santos — 1 de Outubro de 2004;
 BRIG 4 1920341, José Maria Galinha Parrado — 1 de Outubro de 2004;
 BF 1856394, Fernando Almeida Barreira — 1 de Outubro de 2004;

Saúde/medicina:

CG/Form. 1870513, João Manuel Lopes Marques — 29 de Janeiro de 2002;
 CG/Form. 1910067, Elias Vaz Cardoso — 1 de Outubro de 2003;
 CG/Form. 1860335, Pedro Ramalho Abegão — 1 de Outubro de 2003;
 RI 1870147, Paulo Jorge Rebelo Rodrigues — 1 de Outubro de 2003;
 CG/Form. 1850176, António Joaquim Pereira Cerejo — 1 de Outubro de 2003;
 CG/Form. 1870022, João José Dias Sordo — 1 de Outubro de 2004;
 CG/Form. 1860097, Manuel Maurício Lopes Calejo — 1 de Outubro de 2004;

Material auto:

BRIG 3 1870628, Manuel Luís Canaipa Pimpão — 1 de Outubro de 2004;

Material de armamento:

CG/Form. 1850530, João Francisco Almeida — 1 de Outubro de 2004;

Material artifice:

BF 1850502, Joaquim Manuel Ferreira Gaspar — 1 de Outubro de 2004.

(a) Adido ao quadro.

(b) Adido por estar colocado nos serviços sociais.

18 de Dezembro de 2006. — Pelo Chefe do Estado-Maior, *Fernando dos Santos Afonso*, coronel de infantaria.

Governo Civil do Distrito de Viana do Castelo

Listagem n.º 2/2007

Faz-se público o mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º, conjugado com o artigo 2.º, da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto, e o ofício n.º 491, de 12 de Fevereiro de 1996, do Gabinete do Ministério da Administração Interna:

Data	Beneficiário	Montante (euros)
23 de Outubro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Arcos de Valdevez.	6 336,30
4 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Viana do Castelo.	8 448,80
4 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vila Nova de Cerveira.	5 807,73
4 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vila Praia de Ancora.	4 218,15
4 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Ponte da Barca	8 387,46
4 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Monção	8 436,30
14 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Valença	8 436,30
14 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Melgaço	5 905,41
14 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Caminha	11 810,82
15 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Paredes de Coura.	6 015,06
15 de Dezembro de 2006	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Ponte de Lima	8 436,30
	<i>Total</i>	82 238,63

20 de Dezembro de 2006. — O Governador Civil, *José Joaquim Pita Guerreiro*.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Despacho n.º 693/2007

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 89.º e do n.º 1 do artigo 90.º, ambos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, é prorrogada, pelo período de um ano, a licença sem vencimento, para exercício de funções em organismo internacional, Organização das Nações Unidas, no Departamento do Alto-Comissariado para os Direitos Humanos das Nações Unidas, em Katmandu, Nepal, ao chefe M/136495, Domingos Borges Delgado, do Comando Metroropolitano de Lisboa da Polícia de Segurança Pública.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Novembro de 2006.

15 de Dezembro de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel Santos de Magalhães*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *João Titterington Gomes Cravinho*.

Despacho n.º 694/2007

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março é prorrogada, pelo período de seis meses, a licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional, Organização das Nações Unidas, na Libéria, ao agente principal M/143165, da Polícia de Segurança Pública, Paulo Jorge de Castro Oliveira Martins.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007.

15 de Dezembro de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel Santos de Magalhães*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *João Titterington Gomes Cravinho*.

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA DEFESA NACIONAL

Portaria n.º 29/2007

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do almirante Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de Novembro, exonerar o capitão-tenente M (20085) Paulo Jorge de Oliveira Cavaleiro Ângelo do cargo Staff Anti-submarine Warfare Officer no Comando da Força Naval Permanente do Atlântico (COMSTANAVFORLANT SET05/SET06), cargo para o qual foi nomeado pela portaria n.º 561/2005 (2.ª série), de 28 de Abril, dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de Maio de 2005.

A presente portaria produz efeitos desde 27 de Agosto de 2006. (Isenta de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Janeiro de 2007. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

Portaria n.º 30/2007

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do general Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e dos artigos 2.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de Março, conjugado com o n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 48/93, de 26 de Fevereiro, exonerar o sargento-chefe MELECA 029359-J, José Manuel Cana Verde Casquinha, do cargo GL DHE 002/Senior E-3A — Maintenance Technician, na NAEW&C FC E-3A Component em Geilenkirchen, Alemanha.

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2006.

3 de Janeiro de 2007. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

Portaria n.º 31/2007

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do general Chefe

do Estado-Maior da Força Aérea, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e dos artigos 2.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de Março, conjugado com o n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 48/93, de 26 de Fevereiro:

1 — Nomear o primeiro-sargento MMA 066348-E, Manuel António Faria Ferreira, para o cargo AGK O2F 0280 FLIGHT ENGINEER, na NAEW&C FC E3A Component, em Geilenkirchen, Alemanha, em substituição do sargento-ajudante MMA 029270-C, Fernando Manuel Cabelreira da Luz Ruivo, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o militar agora nomeado assuma funções.

2 — A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Novembro de 2006.

3 de Janeiro de 2007. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 695/2007

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 185.º da Constituição da República Portuguesa, serei substituído na minha ausência, nos dias 27 e 28 de Novembro de 2006, pelo Secretário de Estado do Tesouro e Finanças Dr. Carlos Costa Pina.

23 de Novembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Despacho n.º 696/2007

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 185.º da Constituição da República Portuguesa, serei substituído na minha ausência, no dia 24 de Novembro de 2006, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento Dr. Emanuel Santos.

23 de Novembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Despacho n.º 697/2007

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 185.º da Constituição da República Portuguesa, serei substituído na minha ausência, no período de 1 a 3 de Janeiro de 2007, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Dr. Emanuel Augusto Santos.

22 de Dezembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 698/2007

Normas orientadoras para a gestão da dívida directa do Estado e a gestão das disponibilidades da Tesouraria do Estado pelo Instituto de Gestão do Crédito Público (*guidelines*) (versão revista em 2006).

São aprovadas as seguintes orientações para a gestão da dívida directa do Estado e para a gestão das disponibilidades da tesouraria do Estado, a seguir pelo Instituto de Gestão do Crédito Público:

1 — Objectivo. — A Lei n.º 7/98, de 3 de Fevereiro, que reformulou o regime geral de emissão e gestão da dívida directa do Estado, veio estabelecer que essa gestão deverá orientar-se pelos objectivos gerais de:

Minimização dos custos directos e indirectos da dívida numa perspectiva de longo prazo;

Garantia de uma distribuição equilibrada dos custos pelos vários orçamentos anuais;

Prevenção de excessiva concentração temporal dos vencimentos;

Limitação dos riscos;

Promoção de um equilibrado e eficiente funcionamento dos mercados financeiros.

Por seu lado, o diploma que criou o Instituto de Gestão do Crédito Público (IGCP) atribuiu-lhe como objecto «a gestão da dívida pública

directa e do financiamento do Estado em obediência às orientações definidas pelo Governo, através do Ministro das Finanças».

Foi ainda, em 2006, atribuída ao IGCP a competência para gerir as disponibilidades da Tesouraria do Estado, visando-se, por esta via, promover a consecução de ganhos acrescidos de eficiência, através, nomeadamente, da minimização dos encargos financeiros da dívida pública e da redução dos saldos da dívida pública directa do Estado em circulação, como contrapartida da redução dos excedentes de tesouraria.

Neste quadro, reconhecendo-se a importância de dar maior autonomia à gestão da carteira de dívida do Estado e à gestão das disponibilidades da Tesouraria do Estado na base da utilização de adequadas técnicas de gestão financeira, e de clarificar as opções e as orientações para essa gestão, estabelecem-se as presentes normas, que concretizam, com maior detalhe, os objectivos que deverão presidir à actuação do IGCP enquanto gestor do financiamento, e das referidas disponibilidades, clarificando as regras e os limites pelos quais se deverá pautar essa actuação e definindo os métodos para a avaliação do grau de cumprimento dos objectivos e os mecanismos de reporte dos resultados.

2 — Âmbito de aplicação. — Cabe no âmbito das atribuições do IGCP a emissão de instrumentos de dívida e a contratação de empréstimos de forma a assegurar, em cada exercício orçamental, a disponibilidade de meios financeiros necessários à cobertura das necessidades de financiamento do Estado que decorram da execução do orçamento anual e do serviço da dívida. O montante líquido do financiamento a obter em cada ano orçamental deverá respeitar os limites aprovados pela Assembleia da República e pelo Governo e adequar-se aos resultados da execução orçamental.

É da competência do IGCP decidir sobre as modalidades e os instrumentos de obtenção desse financiamento e o calendário da sua contratação ao longo do ano, em conformidade com os limites e regras estabelecidos na regulamentação aplicável e com as orientações aqui definidas.

Para além da realização de operações com vista à obtenção de financiamento, cabe ainda no âmbito das atribuições do IGCP a realização de outras operações financeiras sobre a carteira de dívida existente, com vista a concretizar outros objectivos, como sejam a minimização do custo e ou a alteração do perfil de riscos da carteira de dívida, e ainda a gestão das disponibilidades da Tesouraria do Estado.

3 — Conceitos e definições:

«Carteira total da dívida» — engloba a totalidade das transacções financeiras vivas numa dada data, sob gestão do IGCP no âmbito das suas atribuições de gestão da dívida directa do Estado, respeitantes a:

Empréstimos, qualquer que tenha sido a sua origem, incluindo nomeadamente os originados por operações de repor, dívida de retalho (certificados de aforo, consolidados e rendas perpétuas), promissórias e CEDIC;

Derivados financeiros;

Aplicações de disponibilidades financeiras;

«Carteira ajustada» — o conjunto de todas as transacções que constituem a carteira total da dívida, excluindo dívida de retalho, promissórias e CEDIC (ou outros instrumentos que os venham a substituir/complementar, desde que destinados exclusivamente aos FSA e EPE).

«Carteira de referência ou carteira *benchmark*» — engloba o conjunto de transacções simuladas, de acordo com procedimentos que visam criar uma carteira que reflecta a aplicação da estratégia de financiamento de referência aprovada à evolução das necessidades líquidas de financiamento do Estado, acrescido das aplicações de disponibilidades financeiras da carteira;

«Carteira de referência total» — o conjunto das transacções da carteira de referência acrescido da dívida de retalho, promissórias e CEDIC;

«Estratégia de financiamento de referência» — conjunto dos instrumentos financeiros e de percentagens da sua utilização que servem de referência para a construção e manutenção da carteira de referência;

«Risco de refinanciamento» — refere-se ao risco de uma excessiva concentração temporal de vencimentos (a refinanciar) poder ter impacto negativo sobre o custo da dívida em resultado de uma degradação das taxas ou *spreads* de emissão por efeito de grandes volumes de dívida a emitir (excesso de oferta) ou da necessidade de acumular volumosos saldos de tesouraria para fazer face a essa concentração de reembolsos.

O risco de refinanciamento tem como indicadores os seguintes:

Maturidade média — determinado pela média ponderada dos prazos até ao vencimento dos vários empréstimos e outras operações da carteira;

Perfil de maturidades da carteira — dado pelas percentagens da carteira que se vence em cada um dos períodos definidos;

«Risco de crédito» — refere-se ao risco de a República poder ter de suportar um custo em caso de falência de uma entidade com quem tenham sido contratadas transacções, por incapacidade desta de cumprir total ou parcialmente as obrigações financeiras decorrentes das mesmas. O risco de crédito é avaliado de acordo com metodologia própria, estabelecida nas normas de gestão do risco de crédito;

«Risco de crédito total» — o que decorre do conjunto de transacções que pela sua natureza possam envolver risco de crédito. Abrange transacções com derivados, aplicações e *repos*.

«Risco de crédito de derivados» — o que decorre de transacções com derivados financeiros;

«Risco cambial» — refere-se ao efeito que flutuações das taxas de câmbio das moedas em que se encontrem denominados os instrumentos da carteira possam ter sobre o montante da dívida (antes e após *swaps*), e sobre os encargos a pagar, quando convertidos na moeda base da carteira;

«Risco de taxa de juro» — refere-se ao efeito da variação das taxas de juro de mercado sobre o custo da carteira;

Constituem indicadores do risco de taxa de juro os seguintes:

Prazo médio de *refixing* — determinado pela média ponderada dos prazos até à data de refixação da taxa de juro (até à data de vencimento no caso de contratos de taxa fixa) dos vários empréstimos e outras operações de uma carteira;

Perfil de *refixing* da carteira — dado pela percentagem da carteira que refixa (ou vence) em cada um dos anos seguintes;

Duração modificada — medida da sensibilidade do valor de mercado da carteira a variações nas taxas de juro de mercado;

CaR (*cost-at-risk*) — conjunto de indicadores que quantificam o efeito de variações nas taxas de juro sobre o valor dos encargos associados à carteira ajustada, avaliados numa perspectiva de *cashflow*, em períodos futuros;

«Valor de mercado da carteira» — soma dos valores de mercado, numa dada data, de todas as transacções que constituem a carteira ajustada, determinados pelos respectivos preços em mercado ou pelo valor actualizado dos seus fluxos futuros. Corresponde a uma estimativa do valor que teria de ser despendido se se pretendesse liquidar (comprar) toda a carteira nessa data;

«Custo orçamental da carteira» — montante dos encargos com juros, comissões e outros encargos da carteira ajustada, liquidados num dado período, apurado segundo as regras da contabilidade pública;

«Custo *cashflow* da carteira» — montante dos encargos com juros, prémios e descontos de emissão, variações cambiais e comissões da carteira ajustada, incorridos num dado período, calculados numa base de especialização de exercícios;

«Custo *marked-to-market* da carteira» — valor descontado dos fluxos financeiros da carteira ajustada, ocorridos num dado período, adicionado da variação do valor de mercado da carteira verificada nesse período.

4 — Carteira de referência. — A actividade de obtenção de financiamento e a gestão da carteira de dívida pelo IGCP devem visar os objectivos definidos na lei quadro da dívida pública e desenvolver-se tomando como referencial de longo prazo as características de custo e risco da carteira de referência que resulta da estratégia de financiamento que tenha sido adoptada como referência para a gestão.

A carteira de referência é caracterizada pela sua maturidade média, duração modificada, prazo médio de *refixing*, perfil temporal de reembolsos e perfil temporal de *refixings*.

A carteira de referência e a estratégia de financiamento de referência são aprovados pela tutela em sede própria.

Os procedimentos relativos à construção e manutenção da carteira de referência são definidos pelo IGCP e deverão constar de um manual de procedimentos do *benchmark*.

5 — Restrições à gestão:

5.1 — Instrumentos e transacções sobre instrumentos:

5.1.1 — De financiamento. — No âmbito da obtenção de financiamento, pode o IGCP recorrer a instrumentos de financiamento de curto, médio e longo prazos, a taxa fixa ou variável, com ou sem cupão, no mercado doméstico/área euro ou em mercados internacionais.

A política de financiamento a aplicar em cada ano seguirá as orientações constantes do programa anual de financiamento aprovado pela tutela no início do ano.

As operações de financiamento a efectuar em cada ano obedecerão às disposições legais aplicáveis, designadamente as estabelecidas na lei quadro da dívida, na lei do Orçamento, nos decretos-leis que criam instrumentos de dívida de utilização recursiva e nas resoluções do Conselho de Ministros relevantes.

Nos instrumentos com taxa de juro indexada, só são autorizados indexantes associados a taxas de juro ou à taxa de inflação (i. e., e a título de exemplo, não são autorizados indexantes ligados aos mercados accionistas ou a *commodities*).

Quando sejam contratados instrumentos de financiamento que tenham associadas, na emissão, estruturas que envolvam instrumentos financeiros derivados (*embedded options*), devem ser respeitadas as normas aplicáveis aos instrumentos de gestão.

Sobre instrumentos de financiamento, pode o IGCP efectuar transacções de:

Emissão através de leilões, colocação directa ou colocação sindicada;

Venda e recompra em mercado secundário;

Troca ou recompra de títulos, em leilão ou por colocação directa ou sindicada;

Reembolso antecipado de empréstimos;

Destaque de direitos (*stripping*);

Operações de *repo* (i. e., *repurchase agreements*, entendidas como todas aquelas que envolvam a venda de um ou mais títulos de dívida pública, numa determinada data valor e a um determinado preço, com o acordo simultâneo de recompra desses mesmos títulos numa data futura e a um preço estabelecido);

Contração de outros empréstimos, nomeadamente junto de instituições financeiras ou de soberanos da zona euro.

5.1.2 — De gestão. — Pode o IGCP recorrer, no âmbito da gestão da carteira ou associados a novas emissões, aos seguintes instrumentos derivados OTC (*over-the-counter*): *swaps*, *FRA*, *forwards* e opções, de taxa de juro e taxa de câmbio.

O recurso a contratos de derivados (opções e futuros) transaccionados em mercado organizado requer a prévia existência de normas específicas sobre a sua contratação, indicando nomeadamente os mercados e contratos autorizados, montantes máximos de exposição e regras de *margining*.

Para além da sua contratação, pode o IGCP, sobre estes instrumentos, proceder à venda parcial ou total de contratos em mercado ou por cancelamento ou transferência da posição para outra entidade.

5.1.3 — Aplicações de curto prazo. — Para efeitos de aplicação das disponibilidades de tesouraria, pode o IGCP contratar depósitos junto de instituições financeiras ou de outros soberanos da zona euro, operações de *reverse repo* contratadas bilateralmente (OTC) ou em mercado organizado (e. g., EuroMTS) e aplicações em bilhetes do Tesouro ou papel comercial emitidos por outros soberanos da zona euro. Todas as aplicações deverão ser denominadas em euros.

5.2 — Risco cambial. — As operações de financiamento não poderão ser denominadas em moedas diferentes das que constam do quadro.

Entende-se por exposição cambial primária a relação entre o valor dos instrumentos de financiamento denominados em moeda não euro, convertido para euros a taxas de câmbio actuais, e o valor total da carteira, considerando em ambos os casos os respectivos montantes nominais.

A exposição cambial líquida é determinada de modo idêntico, entrando também em conta com as transacções com derivados que tenham por objecto a cobertura do risco cambial.

A exposição cambial primária e líquida da carteira ajustada não poderá exceder os seguintes limites:

(Em percentagem)		
Moedas	Exposição cambial primária	Exposição cambial líquida
Total	20	10
USD	10	10
JPY	10	5
GBP	3	3
CHF	3	3
Outras (convertíveis)	5	2

5.3 — Risco de refinanciamento. — O perfil temporal de maturidades da carteira ajustada não poderá apresentar percentagens da carteira a vencer que excedam os seguintes limites:

Prazo de vencimento	Limite máximo
0-12 meses	25 pontos percentuais.
0-24 meses	40 pontos percentuais.
0-36 meses	50 pontos percentuais.

Os limites fixados aplicam-se aos valores nominais a vencer, e são consideradas quebras de limite as situações em que o valor máximo for ultrapassado por um período superior a três meses.

5.4 — Risco de taxa de juro. — A duração modificada da carteira ajustada não poderá ser inferior ao correspondente valor da carteira de referência em mais de 0,5 nem superior em mais de 0,75.

5.5 — Risco de crédito. — O montante do risco de crédito de derivados não poderá exceder o equivalente a 3 pontos percentuais do valor da carteira total.

A metodologia a aplicar na determinação do risco de crédito bem como as regras a aplicar na selecção das contrapartes e fixação dos correspondentes limites de exposição são objecto de aprovação pela tutela em sede própria.

5.6 — Restrições operacionais. — As operações de derivados financeiros terão de ter subjacentes responsabilidades por dívida da República.

Não é permitido *leveraging* de posições. Ou seja, e em termos líquidos, um mesmo montante de dívida — *underlying* não pode estar associado a múltiplas exposições de mercado (em tipo ou montante).

O IGCP deverá procurar que, as operações que envolvam derivados financeiros, a entrega de colateral e as operações de *repo* estejam enquadradas, respectivamente, por contratos ISDA/CSA e TBMA/ISMA assinados entre a República e as respectivas contrapartes.

A contratação de novos instrumentos financeiros deverá estar suportada em normas que definam procedimentos de negociação e liquidação e as metodologias de avaliação de custos e risco desses instrumentos, que permitam um adequado processamento e gestão dos mesmos.

6 — Indicadores complementares de risco (alertas à gestão). — Este ponto trata dos indicadores que, não estando sujeitos a limites formais, são considerados relevantes para o acompanhamento da gestão da carteira, devendo por isso ser monitorizados regularmente e reportados à tutela. Para estes são apontados limites indicativos, que devem servir de factor de alerta no que diz respeito aos riscos financeiros que acarretam.

6.1 — Risco de refinanciamento — vencimentos a três meses:

Objectivo. — Alertar para concentrações intra-anuais de amortizações que possam onerar as condições de financiamento ou obrigar a acumulação de excedentes de tesouraria.

Estabelece-se em 10% o limite indicativo da percentagem da carteira ajustada a vencer nos próximos três meses.

6.2 — Risco de refinanciamento — desvios face ao *benchmark*:

Objectivo. — Evitar uma divergência acentuada entre a carteira e o *benchmark*, que ponha em causa os objectivos de médio e longo prazo imbuídos no *benchmark*, e ou a sua replicabilidade.

Estabelecem-se os seguintes limites indicativos para os desvios entre a percentagem acumulada do valor nominal da carteira ajustada a amortizar em dado prazo e a percentagem equivalente para a carteira de:

Prazo de vencimento	Desvio máximo
0-3 anos	15 pontos percentuais.
0-6 anos	10 pontos percentuais.
0-11 anos	8 pontos percentuais.

6.3 — Risco de taxa de juro — perfil semanal de *refixing*:

Objectivo. — Evitar uma concentração excessiva da percentagem de dívida cuja taxa é actualizada no prazo de uma semana, por forma que eventuais choques pontuais nas taxas de juro de curto prazo não tenham impacte significativo nos encargos da dívida.

Estabelece-se em 4% o limite indicativo da percentagem do valor nominal da carteira ajustada a refixar ou vencer no prazo de uma semana.

6.4 — Risco de taxa de juro — perfil relativo de *refixing* (carteira *versus benchmark*):

Objectivo. — Evitar uma divergência acentuada entre a carteira e o *benchmark* no que diz respeito ao risco de *cashflow*, utilizando como *proxy* deste o perfil de *refixing*.

Estabelecem-se os seguintes limites indicativos para os desvios entre as percentagens (acumuladas) do valor nominal da carteira ajustada a refixar ou vencer nos prazos de 12, 24 e 36 meses e os correspondentes valores da carteira de referência:

Prazo de refixing	Desvio máximo
0-12 meses	10 pontos percentuais.
0-24 meses	15 pontos percentuais.
0-36 meses	20 pontos percentuais.

7 — Relatórios. — No final de cada trimestre, o IGCP elaborará e remeterá à tutela um relatório de gestão, que deverá conter a seguinte informação:

- a) Financiamento e gestão da carteira (análise do trimestre anterior e estratégia para o trimestre seguinte);
- b) Gestão de aplicação das disponibilidades de tesouraria;
- c) Valorização da carteira ajustada e da carteira de referência no início e no final do trimestre, em termos nominais e em valores de mercado;
- d) Custos da carteira ajustada e da carteira de referência no trimestre avaliados, em termos de custo orçamental, custo *cashflow* e custo *marked-to-market*;
- e) Indicadores de risco de mercado da carteira ajustada e da carteira de referência, de acordo com as medidas de risco cambial, risco de refinanciamento e risco taxa de juro definidas no n.º 5, incluindo a verificação dos limites estabelecidos;
- f) Indicadores complementares de risco definidos no n.º 6, incluindo referência aos limites indicativos estabelecidos;
- g) Valor estimado do CaR, para um horizonte de cinco anos;
- h) Indicadores de acompanhamento do risco de crédito associado à carteira ajustada, contendo ainda uma lista actualizada das contrapartes aprovadas e eventuais comentários às alterações, no tempo, dessa lista.

20 de Dezembro de 2006. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

Aviso (extracto) n.º 733/2007

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e para os efeitos do disposto no n.º 1 do mesmo artigo e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público que o projecto de lista de classificação final e as actas nas quais são definidos os respectivos critérios de classificação do concurso interno de acesso para provimento de 171 lugares da categoria de secretário aduaneiro especialista, da carreira de secretário aduaneiro do quadro de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, aberto pelo aviso n.º 7290/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 29 de Junho de 2006, estão afixados, a partir do dia da publicação do presente aviso, nos seguintes serviços:

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.
 Direcção Regional de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa.
 Direcção Regional de Contencioso e Controlo Aduaneiro do Porto.
 Alfândega de Aveiro.
 Alfândega de Braga.
 Alfândega de Faro.
 Alfândega do Funchal.
 Alfândega de Peniche.
 Alfândega de Ponta Delgada.
 Alfândega de Setúbal.
 Alfândega de Viana do Castelo.
 Alfândega do Aeroporto de Lisboa.
 Alfândega Marítima de Lisboa.
 Alfândega de Alverca.
 Alfândega do Jardim do Tabaco.
 Alfândega do Aeroporto do Porto.
 Alfândega do Freixo.
 Alfândega de Leixões.

2 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os interessados dispõem do prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso para, caso queiram, dizer por escrito o que se lhes oferecer sobre o referido projecto de classificação final.

2.1 — As respostas deverão ser dirigidas ao presidente do júri do concurso, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, 1149-006 Lisboa.

3 — Durante o prazo estabelecido no antecedente n.º 2, o processo do concurso encontra-se à disposição dos interessados, para consulta, das 10 às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas, na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, 1149-006 Lisboa.

2 de Janeiro de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 734/2007

Delegação de competências

I — Competências próprias:

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e no n.º 1 do artigo 29.º e nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na chefe de divisão de Inspeção Tributária, em substituição, licenciada Maria Helena Martins Pernadas, a seguinte competência:

1.1 — Determinação da matéria tributável no âmbito da avaliação directa e prática dos actos de fixação ou alteração, nos termos dos artigos 65.º, n.º 5, do CIRS, 16.º, n.º 3, do CIRC e 81.º e 82.º da Lei Geral do Trabalho;

1.2 — Fixação no prazo de audição prévia, nos termos do artigo 60.º, n.ºs 1, 2 e 4 do RCPIT, no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, quando do mesmo resultem correcções por avaliação directa, bem como praticar os subsequentes actos até à conclusão do procedimento.

II — Produção de efeitos:

1 — Não vigora o poder de subdelegação.

2 — Este despacho produz efeitos na presente data, mantendo-se em vigor todas as anteriores competências delegadas e subdelegadas pelo meu despacho de 30 de Dezembro de 2005.

1 de Agosto de 2006. — O Director de Finanças da Guarda, *António dos Santos Barroso Inês*.

Aviso (extracto) n.º 735/2007

Delegação e subdelegação de competências

O chefe do Serviço de Finanças da Trofa, nos termos dos artigos 62.º da Lei Geral Tributária, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delega e subdelega a competência para a prática de actos próprios da chefia que exerce, nos chefes de finanças-adjuntos, em regime de substituição, licenciados Elisabete Cristina Parente Soares e Jorge Manuel Figueiredo Oliveira, técnicos de administração tributária-adjuntos do nível 2, respectivamente chefes das 3.ª e 4.ª secções:

I — Delegação de competências:

A) De carácter geral:

1) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores;

2) Assinar mandados de notificação, emitidos em meu nome, bem como as notificações a efectuar por via postal e ainda ordens de serviço a cumprir pelos serviços de inspeção tributária;

3) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior, bem como informar os recursos hierárquicos;

4) Despachar e distribuir pelos funcionários da secção as certidões que lhes couberem;

5) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com o serviço da secção, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;

6) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

7) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

8) Tomar as providências necessárias para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários ausentes do serviço, e propor os reforços necessários por virtude de aumento anormal de serviço ou durante quaisquer campanhas; e

9) Controlar a assiduidade dos funcionários da secção, exceptuando a justificação de faltas e a concessão de férias.

B) De carácter específico:

Na licenciada Elisabete Cristina Parente Soares, chefe da 3.ª secção (execuções fiscais):

a) Orientar, controlar e fiscalizar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os processos de execução fiscal, preferir despachos de autuação e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção dos seguintes: suspensão da execução; fixação de garantias ou cauções; conhecimento da prescrição; autorização de pagamento em prestações; decisão sobre a venda de bens penhorados, bem como a fixação e determinação ou apuramento do seu valor; abertura de propostas em carta fechada; levantamento da penhora e cancelamento do seu registo; remoção do fiel depositário; e restituição de sobras;

b) Declarar a extinção dos processos executivos por cobrança voluntária ou anulação da dívida exequenda, excepto daqueles em que tenha havido penhora;

c) Declarar em falhas os processos executivos, por força do disposto no artigo 272.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário e dos Decretos-Leis n.ºs 241/93, de 8 de Julho, e 30/98, de 11 de Fevereiro, bem como dos que no mesmo âmbito venham futuramente a ser publicados;

d) Assinar mandados de citação, emitidos em meu nome, bem como as citações a efectuar por via postal;

e) Assinar despachos de registo e autuação dos processos de oposição à execução fiscal e de embargos de terceiro e praticar todos os actos a eles respeitantes, com vista à sua preparação para decisão.

No licenciado Jorge Manuel Figueiredo Oliveira, chefe da 4.ª secção (cobrança):

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT;

d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

g) Realização de balanços previstos na lei;

h) Notificação dos autores materiais de alcance;

i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança, bem como a remessa de suportes de informação aos serviços que administram ou liquidam as receitas;

k) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimento escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;

l) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

m) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

n) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saída de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

o) Promover a organização, conservação e arquivo em boa ordem dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

p) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções em vigor;

q) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os impostos de circulação, camionagem e veículos, bem como despachar os pedidos de isenção, de concessão de dísticos especiais e de restituição oficiosa dos referidos impostos;

r) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal de sobre Veículos (IMSV);

s) Instruir os pedidos para revenda de dísticos de IMSV, em conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo regulamento;

t) Proceder à recolha, contabilização e restituições de dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;

u) Deferir e conceder a isenção do imposto de camionagem (ICA) ou de circulação (ICI), em conformidade com o artigo 4.º do respectivo regulamento e o n.º 10.1 do manual de cobrança;

v) Emitir certidão a que se refere o artigo 19.º do regulamento dos ICA e ICI;

w) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição dos modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do ICA ou do ICI, em conformidade com o artigo 20.º do respectivo regulamento e o n.º 10.2 do manual de cobrança;

x) Desenvolver as acções necessárias à correcção de erros cometidos no registo informático das declarações do modelo n.º 6 do ICA ou do ICI, em conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

y) Imposto do selo (IS) incidente sobre todos os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na tabela geral, excluindo o relativo às transmissões gratuitas de bens;

z) Registar e decidir os pedidos de redução de coimas (PRC) no SCO, nos termos do artigo 29.º do RGIT, exclusivamente quanto a infracções ao CIS/TGIS, por falta de liquidação e pagamento, falta de entrega ou entrega fora de prazo de imposto do selo a liquidar/liquidado em contratos de arrendamento e ao IVA obrigatoriamente pago na secção, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Código.

II — Subdelegação de competências — no uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do despacho do director de Finan-

ças do Porto, conforme o disposto na alínea f) da parte II do despacho n.º 7966/2006, de 20 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de Abril de 2006, subdelego no adjunto de chefe de Finanças da Secção de Cobrança, licenciado Jorge Manuel Figueiredo Oliveira, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

III — Observações:

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho; e

b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pelo delegado bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará expressa menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

IV — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 2 de Novembro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos anteriormente praticados pelos funcionários aqui delegados.

6 de Novembro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças da Trofa, *Rui Ferreira Rodrigues*.

Aviso (extracto) n.º 736/2007

Delegação de competências

De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Cascais 2, a funcionar em Carcavelos, João Diogo Coutinho, delega nos seus adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — José Manuel Afonso Infante, CFA 1.

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Maria Edite Ribeiro Feiteiro, TAT 1, em regime de substituição por vacatura do lugar.

3.ª Secção — Justiça Tributária — Isabel Alexandra Gonçalves dos Santos Monteiro, TATA 2, em regime de substituição por vacatura do lugar.

4.ª Secção — Secção de Cobrança — Jorge Silva Cardoso Melo, TAT 1.

2 — De carácter geral e comum aos quatro adjuntos:

2.1 — Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço de finanças ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes, em conformidade com o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários afectos às respectivas secções.

2.2 — Assim, competirá aos quatro adjuntos, na generalidade, ainda:

a) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários afectos às respectivas secções;

b) Visar ou propor a alteração do plano anual de férias, visar as comunicações de férias e dar parecer sobre os pedidos de alteração de férias e justificar as faltas dadas pelos funcionários;

c) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidão;

d) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instituições superiores;

e) Assinar a correspondência, com a excepção da dirigida aos Serviços Centrais da DGCI e à DF de Lisboa ou a entidades superiores ou equiparadas;

f) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

g) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT);

h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

j) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea i) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;

k) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria;

l) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo de documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

m) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

n) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

o) Tomar todas as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;

p) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

q) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do Plano Anual de Actividades;

r) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito.

3 — De carácter específico:

3.1 — No adjunto José Manuel Afonso Infante, a chefiar a 1.ª Secção de Tributação do Património:

a) Orientar, controlar e assinar todas as peças dos processos de liquidação de imposto sobre as sucessões e doações e imposto de selo instaurados até à data da sua conclusão final. Excluimos os termos de fiança a elaborar para efeitos do § 2.º do artigo 120.º do CISSD;

b) Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação de prazo para a apresentação da relação de bens, nos termos do § 3.º do artigo 67.º do CISSD e do artigo 26.º do CIS, quando o período requerido não ultrapasse, na sua totalidade, 60 dias;

c) Assinar os conhecimentos de cobrança das sisas, modelo n.º 7, a que se refere o artigo 119.º do Código, bem como os termos de declaração modelo n.º 2, a que se refere o § 2.º do artigo 48.º;

d) Controlar as isenções condicionadas de imposto municipal de sisa e IMT, bem como a sua fiscalização através dos verbetes modelo n.º 1-D, a extrair para o efeito;

e) Resolução de todos os pedidos de isenções de contribuição autárquica e IMI, incluindo os despachos de deferimento ou indeferimento a proferir nos respectivos processos instaurados, nos termos do Estatuto dos Benefícios Fiscais ou de legislação especial, bem como os de não sujeição a que se referem as alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 10.º do Código da Contribuição Autárquica e as alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 9.º do CIMI, bem como controlar o impedimento de reconhecimento das mesmas, nos termos do artigo 11.º-A do EBF;

f) Proceder à revisão oficiosa da liquidação da contribuição autárquica e IMI, assinando todos os elementos necessários para o efeito;

g) Programar e controlar todo o serviço relacionado com a organização, conservação e actualização das matrizes prediais e sistema informático;

h) Condução e orientação de todo o serviço de avaliações de prédios urbanos, incluindo as segundas avaliações, assim como a assinatura dos documentos, termos e despachos indispensáveis para a sua conclusão;

i) Coordenar e controlar todo o serviço informático da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo, de forma a garantir que, em tempo útil, seja recolhida e actualizada a base de dados e a autorização para proceder às suas anulações;

j) Controlar as fichas de avaliação de IMI a entregar às comissões de avaliação;

k) Assinar os mapas resumo e as folhas de abono dos salários e transporte dos membros das comissões de avaliação e peritos, nos termos da circular n.º 3/05, bem como de outras avaliações;

l) Mandar instaurar, controlar e assinar todas as peças dos processos de avaliação da lei do inquilinato até à sua ultimação;

m) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, registo no livro modelo n.º 26 e a coordenação e controlo de todo o serviço, com excepção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva responsabilidade do chefe de finanças;

n) Promover notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da Direcção-Geral dos Impostos;

o) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção, incluindo despacho, relativo aos impostos rodoviários;

p) Mandar extrair e assinar, para efeitos de cobrança coerciva, as certidões de dívida relativamente a impostos e outros encargos legais de serviços a cargo da respectiva secção;

q) Coordenar e controlar todo o serviço referente ao material e bens do Estado, após distribuição pelos serviços, e elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;

r) Coordenar e controlar todo o serviço referente a pessoal, designadamente promover a nota de férias, faltas e licenças dos funcionários, justificação de faltas, concessão de férias, propostas sobre pedidos de facilidade de horários, verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica;

s) Promover o encaminhamento das reclamações apresentadas nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de Novembro;

t) Promover a requisição de impressos e sua organização permanente e coordenar e controlar todo o serviço de entradas;

u) Promover o registo cadastral do material, a sua distribuição pelo pessoal, e controlar a sua utilização de forma racional. Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato;

v) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, bem como a remessa das reclamações, nos termos do n.º 8 da referida resolução.

3.2 — Na adjunta Maria Edite Ribeiro Feiteiro, a chefiar a 2.ª Secção de Tributação do Rendimento e Despesa:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.ºs 382 e 383 (à excepção da fixação prevista nos artigos 82.º e 84.º do CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

c) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente actualizadas;

d) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;

e) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação, quer com o módulo de actividade, mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e bem assim o arquivo de documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;

f) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

g) Assinar mandatos, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

h) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;

i) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na tesouraria de finanças;

j) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a remessa diária das fichas de inscrição e de alterações;

k) Promover a arrumação mensal das cópias dos ofícios expedidos, bem como do *Diário da República*, edições, distribuição de instruções, etc.;

l) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;

m) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do EBF);

n) Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência for do Serviço de Finanças, com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

o) Mandar autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Junho;

p) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional da mesma e inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

q) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de contra-ordenação e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

r) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação;

s) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

t) Assinar despachos e registos de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;

u) Reclamações, recursos hierárquicos e pedidos de revisão; mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do serviço de Finanças, por delegação de competências;

v) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os actos necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT e a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT.

3.3 — Na adjunta Isabel Alexandra Gonçalves dos Santos Monteiro, a chefiar a 3.ª Secção de Justiça Tributária:

1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de oposição, embargos de terceiros, reclamações de créditos e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

2) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe de Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção de:

a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

b) Reconhecimento da prescrição [artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT)] e declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT);

c) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);

d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;

e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respectivo Código;

f) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;

g) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação das garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e a dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT);

3) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e reclamações de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

4) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

5) Proceder aos procedimentos preparatórios para venda de bens penhorados, exceptuando a nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário, designação da modalidade da venda de bens penhorados, fixação do valor base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil ou por negociação particular, abertura das propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados e restituições de sobras;

6) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

7) Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pela Direcção-Geral do Tesouro e enviados a este Serviço, mantendo informação atualizada sobre o seu destino e ou aplicação;

8) Promover a elaboração do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas e de todos os mapas de controlo e gestão

da dívida executiva e de processos, nomeadamente os n.ºs 15-G/1, EF, PAJUT, Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

9) Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;

10) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento do despacho anterior;

11) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

12) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conformidade com os respectivos mapas;

13) Execução de instruções e conclusão de processos de execução, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a redução dos saldos quer de processos quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

14) A informatização dos processos de justiça fiscal e migração manual dos processos de execução fiscal do PEF para o SEF;

15) Promover o registo dos bens penhorados;

16) Mandar expedir cartas precatórias;

17) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal;

18) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;

19) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos).

3.4 — No adjunto Jorge Silva Cardoso Melo, a chefiar a 4.ª Secção — Secção de Cobrança:

1) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os actos respeitantes ao imposto municipal sobre veículos e impostos de circulação e camionagem, incluindo:

a) Emissão de certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;

b) Instrução dos pedidos para revenda de dísticos de imposto municipal sobre veículos, de conformidade com o artigo 1.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;

c) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;

d) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

e) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e camionagem, de conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 1 do manual de cobrança;

f) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelo n.º 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem, de conformidade com o artigo 2.º do respectivo regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;

g) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a imposto do selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com eles relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço de Finanças;

3) No uso dos poderes que me foram conferidos nos termos do n.º 1,1.5, alínea a), do despacho do director de Finanças de Lisboa n.º 4720/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de Fevereiro de 2006, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, nos termos da lei aplicável, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão a favor da Fazenda Pública.

4 — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;

c) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

d) Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

5 — Substituição legal — nas minhas ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o chefe de finanças-adjunto José Manuel Afonso Infante e na sua ausência ou impedimento o chefe de finanças-adjunto que, de acordo com as regras definidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, lhe suceda.

6 — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

7 — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Julho de 2006 inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

15 de Novembro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Cascais 2, *João Diogo Coutinho*.

Aviso (extracto) n.º 737/2007

Por despachos do director-geral dos Impostos e do inspector-geral de Finanças de 21 de Novembro e de 7 de Dezembro de 2006, respectivamente, foi a João Manuel Serpa Gonçalves, inspector de finanças principal do quadro de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, autorizada a requisição, pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral com afectação à Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, com efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

15 de Dezembro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Rectificação n.º 62/2007

Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 5 de Dezembro de 2006, a pp. 27 933 e 27 936, o aviso (extracto) n.º 12 871/2006, rectifica-se que onde se lê:

«95.º — Catarina Dulce Bastos Neves — ISG — Leiria.

[...]

162.º — Rui Pedro Carvalho Ferreira Nogueira — Direcção-Geral da Administração da Justiça.

[...]

251.º — Sílvia Jesus Pereira Carrilho — Instituto Politécnico do Porto.

[...]

311.º — Manuela Lopes S. Carvalhais Mergulhão Pinto — Instituto Politécnico de Beja.»

deve ler-se:

«95.º — Catarina Dulce Bastos Neves — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

[...]

162.º — Rui Pedro Carvalho Ferreira Nogueira — Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo.

[...]

251.º — Sílvia Jesus Pereira Carrilho — Instituto Politécnico do Portalegre.

[...]

311.º — Manuela Lopes S. Carvalhais Mergulhão Pinto — Instituto Politécnico de Bragança.»

12 de Dezembro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Instituto de Gestão do Crédito Público, I. P.

Aviso (extracto) n.º 738/2007

De harmonia com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 1/94, de 4 de Janeiro, dá-se conhecimento público aos portadores inte-

ressados, de que a taxa média a vigorar no mês de Janeiro de 2007 é de 2,05512 %, a qual multiplicada pelo factor 1,10 é de 2,26063 %.

29 de Dezembro de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Pontes Correia*.

Aviso n.º 739/2007

De harmonia com o disposto na parte final do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 125/92, de 3 de Julho, dá-se conhecimento público aos portadores interessados, de que a taxa de juro para o mês de Janeiro de 2007, já multiplicada pelo factor 0,96 é de 1,97292 %.

29 de Dezembro de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Pontes Correia*.

Instituto de Seguros de Portugal

Deliberação n.º 76/2007

Nos termos do artigo 18.º do Estatuto do Instituto de Seguros de Portugal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro, o respectivo conselho directivo delibera:

1 — Delegar no presidente do conselho directivo, Dr. Fernando Dias Nogueira, com a faculdade de subdelegar, as competências para os actos de orientação e gestão das seguintes áreas de funcionamento:

- a) Direcção de Supervisão;
- b) Departamento de Atendimento e Comunicação;
- c) Delegação do Porto.

1.1 — A presente delegação inclui a representação do Instituto de Seguros de Portugal (ISP) a nível nacional e internacional no âmbito do normal funcionamento daquelas áreas.

2 — Delegar no vice-presidente do conselho directivo, Dr. António Manuel da Silva Osório, com a faculdade de subdelegar, as competências para os actos de orientação e gestão das seguintes áreas de funcionamento:

- a) Departamento de Sistemas de Informação;
- b) Departamento de Qualidade;
- c) Departamento de Relações Internacionais;
- d) Departamento de Documentação.

2.1 — A presente delegação inclui a representação do ISP a nível nacional no âmbito do normal funcionamento daquelas áreas.

3 — Delegar no vogal do conselho directivo Dr. Rodrigo Fernandes Homem de Lucena, com a faculdade de subdelegar, as competências para os actos de orientação e gestão das seguintes áreas de funcionamento:

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento do FGA — Fundo de Garantia Automóvel;
- d) Departamento do FAT — Fundo de Acidentes de Trabalho.

3.1 — A presente delegação inclui a representação do ISP a nível nacional no âmbito do normal funcionamento daquelas áreas.

4 — Delegar no vogal do conselho directivo Dr. Rui Carlos Alvarez Carp, com a faculdade de subdelegar, as competências para os actos de orientação e gestão das seguintes áreas de funcionamento:

- a) Departamento Financeiro;
- b) Departamento Administrativo.

4.1 — A presente delegação inclui a representação do ISP a nível nacional no âmbito do normal funcionamento daquelas áreas.

5 — As delegações referidas nos números anteriores incluem a autorização de actos que impliquem realização de despesas em condições e até montantes definidos por normas de serviço.

6 — A presente deliberação produz efeitos desde o dia 28 de Dezembro de 2006, ficando, por esta forma, ratificados os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados desde aquela data.

28 de Dezembro de 2006. — O Conselho Directivo: *Fernando Dias Nogueira*, presidente. — *António Osório*, vice-presidente. — *Rodrigo Lucena*, vogal. — *Rui Alvarez Carp*, vogal.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA DEFESA NACIONAL

Despacho n.º 699/2007

A Lei n.º 34/98, de 18 de Julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, veio estabelecer um regime excepcional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, e concluída que está a instrução dos processos pelo respectivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão aos ex-prisioneiros de guerra constantes da lista anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante, a pensão a que se refere o artigo 4.º do referido decreto-lei.

20 de Dezembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

ANEXO

Adriano Nunes.
Afonso Maria Fernandes.
Alfredo Silva Ferreira.
Almerindo Gomes Silva.
António Ernesto Abreu Silva.
António Joaquim Forte.
António Pereira Silva.
Artur Alves Moura.
Carlos Alberto Grácio Joaquim.
Carlos Ernesto Jesus Amaral.
Daniel Gonçalves.
Dinis Somes Janelas.
Faustino Simões Grumete.
Francelino Neves Antunes.
Francisco António Magalhães Figueiredo.
Herculano Fonseca Araújo.
Hernâni Olímpio Carqueja.
João Carvalho Silva.
Joaquim Manuel Sousa Fragoso.
Jorge Manuel Barata Martins.
José Bento Lourenço.
José Dias Cordeiro.
José Fernando Santos Quintela.
José Francisco Santos Plácido.
José Maria Fernandes Monteiro.
José Marfins Antão.
Júlio Cândido Moreira da Costa Reis.
Luciano Marques Costa.
Manuel Antunes Fernandes.
Manuel Fernando Almeida Matos.
Manuel Jorge Ribeiro.
Mário Oliveira Silva.
Martinho Joaquim Bastos.
Oscar Pinto Soares Figueiredo.
Serafim Pinheiro Queirós.
Urbano Luís Rodrigues.
Valdemar Alves Silva.
Valdemar Rodrigues Jordão.
Valentim Rodrigues Luís.
Vitor Manuel Barata Evaristo.
Zacarias Braga Peres.

Despacho n.º 700/2007

A Lei n.º 34/98, de 18 de Julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, veio estabelecer um regime excepcional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, e concluída que está a instrução dos processos pelo respectivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão aos ex-prisioneiros de guerra constantes da lista anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante, a pensão a que se refere o artigo 4.º do referido decreto-lei.

Observando-se o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, as pensões supra-referidas são devidas desde 1 de Janeiro de 2004.

20 de Dezembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

ANEXO

João Porfírio Mateus Tique.
José Joaquim Rosa Santana.
José Reis.
Manuel Pereira Silva Sabino.

Despacho n.º 701/2007

A Lei n.º 34/98, de 18 de Julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, veio estabelecer um regime excepcional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, e concluída que está a instrução dos processos pelo respectivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão aos ex-prisioneiros de guerra constantes da lista anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante, a pensão a que se refere o artigo 4.º do referido decreto-lei.

20 de Dezembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.

ANEXO

Abel Azevedo Teixeira Paranhos.
Anselmo Moreira Cardoso da Silva.
Armando Ferreira Sousa.
Augusto Rocha.
Caetano Antónia Santos.
Carlos Tomás Santos Cavaleiro.
César Morais Cordeiro.
Fernando Teodoro Miranda Moreira.
Flávio Sousa Pais.
Francisco Almeida Fonseca.
Francisco António Cunha Rangel.
Francisco Santos Tavares.
João Martinho Neves Sousa.
Joaquim Lajes.
José Carlos Pereira Costa.
José Carlos Silva Costa Monteiro.
José Jesus Bernardes.
José Neves Vieira Dias.
Manuel da Costa Magalhães.
Manuel Gonçalves Soares.
Manuel Novais do Vale.
Manuel Silva Fernandes.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Despacho n.º 702/2007

Através da Lei n.º 60/2005, de 29 de Dezembro, estabeleceram-se mecanismos de convergência do regime de protecção social da função pública com o regime geral da segurança social no que respeita às condições de aposentação e cálculo das pensões.

A disparidade das regras aplicáveis às pensões da Caixa Geral de Aposentações, I. P., e do regime geral da segurança social, particularmente as relativas às pensões de sobrevivência, e a elevada complexidade técnica da questão impediram o Governo de uniformizar também os montantes de pensões mínimas, que continuam, por isso, como até aqui, a ter como parâmetros, escalões de tempo de serviço e valores pecuniários diferentes para os pensionistas de ambos os regimes.

Esta situação, naturalmente contrária ao espírito da reforma em curso, que visa a harmonização progressiva das regras aplicáveis aos dois regimes públicos de segurança social em matéria de pensões, é susceptível de gerar desigualdades indesejáveis.

Neste contexto, importa equacionar as alterações necessárias ao actual regime de pensões mínimas de aposentação, reforma e sobrevivência, no âmbito do regime de protecção social da função pública, para o que é constituído um grupo de trabalho interdepartamental.

Assim, determina-se:

1 — É criado um grupo de trabalho interdepartamental constituído por:

- Dois representantes da Caixa Geral de Aposentações, I. P.;
- Um representante da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público;

- c) Um representante da Direcção-Geral da Segurança Social;
d) Um representante do Instituto de Segurança Social, I. P.

2 — A coordenação do grupo interdepartamental é assegurada por um dos representantes da Caixa Geral de Aposentações, I. P.

3 — Os serviços e organismos designam os seus representantes no prazo máximo de 10 dias após a publicação do presente despacho, com comunicação aos gabinetes dos membros do Governo competentes e ao organismo cujo representante assume funções de coordenação.

4 — Para o exercício das competências que lhe estão cometidas, o grupo interdepartamental estabelece os termos do seu funcionamento, bem como a periodicidade das suas reuniões.

5 — Cabe ao grupo interdepartamental apresentar um relatório no prazo máximo de dois meses, propondo uma alternativa ao actual regime de pensões mínimas de aposentação, reforma e sobrevivência, no âmbito do regime de protecção social da função pública gerido pela Caixa Geral de Aposentações, I. P., que seja simultaneamente socialmente equitativo, financeiramente sustentável e que respeite o esforço da convergência entre os regimes em curso.

5 de Dezembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção-Geral de Infra-Estruturas

Despacho (extracto) n.º 703/2007

Por meu despacho de 20 de Dezembro de 2006, Maria da Glória Ferreira Martins, estagiária da carreira técnica superior, foi nomeada, após conclusão de estágio de um ano com a classificação final de 15,44 valores, no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Infra-Estruturas, na categoria de técnica superior de 2.ª classe, com efeitos imediatos. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2006. — A Directora-Geral, *Clarinda Mendes de Sousa*.

Serviço de Polícia Judiciária Militar

Aviso n.º 740/2007

1 — Faz-se público que, autorizado pelo meu despacho de 23 de Novembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de técnico profissional especialista da carreira de técnico profissional do quadro de pessoal civil da Polícia Judiciária Militar (QPC/PJM), aprovado pela Portaria n.º 1146/90, de 21 de Novembro.

1.1 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o preenchimento do lugar posto a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

2 — O local de trabalho é na directoria da Polícia Judiciária Militar, em Lisboa.

3 — As remunerações são as estabelecidas no estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública.

4 — O conteúdo funcional é o constante do anexo II da Portaria n.º 1146/90, de 21 de Novembro: executar trabalhos de perícia criminalística com especial incidência nos domínios da fotografia, recolha e análise de vestígios e instrumentos do crime; elaborar relatórios da especialidade; apoiar principalmente as equipas de investigação.

5 — Requisitos de admissão (gerais e especiais):

5.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso os técnicos profissionais que possuam os seguintes requisitos:

Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Sejam técnicos profissionais principais, integrados na carreira técnica profissional reconhecida pelo Despacho Normativo n.º 68/85, de 19 de Julho, com pelo menos três anos na respectiva categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*.

6 — Métodos de selecção:

6.1 — A selecção dos candidatos será feita mediante avaliação curricular.

6.2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, ou profissional, a formação, qua-

lificação e experiência profissionais nas áreas da perícia criminalística, em conformidade com os critérios do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.3 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples ou ponderada da classificação obtida no método de selecção, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director da Polícia Judiciária Militar, solicitando a admissão a concurso, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção da Polícia Judiciária Militar, sita na Rua de Gonçalves Zarco, 1400-192 Lisboa, ou remeter pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado no aviso.

7.2 — Dos requerimentos deverão constar:

a) A identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e código postal e número de telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria;

d) Identificação do concurso, fazendo referência à categoria a que concorre, bem como o número do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais e especiais para admissão a concurso.

7.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;

b) Nota biográfica passada e autenticada pelo Serviço, donde conste a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos três últimos anos;

c) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar para melhor apreciação do seu mérito;

d) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e as actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com a indicação das acções de formação finalizadas (cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios), indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras.

7.4 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos que já constem dos respectivos processos individuais.

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre elementos apresentados, que forneça prova documental sobre os mesmos.

8 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas na vitrina da Direcção da Polícia Judiciária Militar.

9 — Constituição do júri:

Presidente — TCOR INF Rogério Gonçalves da Costa Pereira. Vogais efectivos:

Assessor Dr. Manuel Joaquim Afonso Araújo, que substituirá o presidente nas suas faltas e ou impedimentos.

Técnico profissional especialista principal Carlos Alberto Fidalgo Cavalheiro.

Vogais suplentes:

Assessor principal Dr. Augusto Adriano de Moura Nunes.

Técnico profissional especialista principal Isildo Guedes dos Santos.

15 de Dezembro de 2006. — O Director, *Fernando Governo dos Santos Maia*, MGEN.

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 704/2007

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 26.º, n.º 1, alínea b), 27.º, n.º 1, alínea b), e 34.º, n.º 3, do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27

de Dezembro, condecora com a medalha Cruz de São Jorge, 2.ª classe, o tenente-coronel de infantaria José Manuel Pereira Nunes.

15 de Novembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *José Manuel Garcia Mendes Cabeçadas*, almirante.

Despacho n.º 705/2007

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 14.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de Dezembro, condecora com a medalha militar de serviços distintos, grau ouro, o tenente-general piloto aviador Fernando de Sousa Rodrigues.

20 de Novembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *José Manuel Garcia Mendes Cabeçadas*, almirante.

Despacho n.º 706/2007

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 17.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de Dezembro, condecora com a medalha militar de serviços distintos, grau cobre, o sargento-chefe MELECA Fernando Manuel dos Santos Cruz.

21 de Novembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *José Manuel Garcia Mendes Cabeçadas*, almirante.

Despacho n.º 707/2007

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 26.º, n.º 1, alínea b), 27.º, n.º 1, alínea c), e 34.º, n.º 3, do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de Dezembro, condecora com a medalha da Cruz de São Jorge, 3.ª classe, o capitão TODCI Pedro Miguel Santos de Sousa.

11 de Dezembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Vasco Valença Pinto*, general.

Louvor n.º 14/2007

Louvo o tenente-general piloto-aviador Fernando de Sousa Rodrigues pela notável acção desenvolvida, ao longo dos últimos três anos, no exercício dos muito importantes cargos de chefe da Missão Militar Nacional junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) e da União Europeia (UE), em representação permanente do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas Portuguesas nos Comitês Militares da OTAN e da UE.

Oficial general cujos méritos são de há muito reconhecidos, dotado de relevantes qualidades pessoais e profissionais, soube sempre conduzir a sua acção de forma activa e dinâmica, associando aos seus sólidos conhecimentos um apreciável bom senso, forte realismo e total empenhamento na defesa do interesse nacional, projectando no exterior uma boa e consistente imagem das Forças Armadas Portuguesas, nomeadamente junto dos representantes militares de outros países membros, naquelas organizações, granjeando o seu respeito e amizade.

Numa conjuntura como a presente, em que a volatilidade das situações e dos desafios enfrentados pelas duas organizações requer uma atenção permanente, o tenente-general Sousa Rodrigues firmou-se sempre como um interlocutor muito válido, mercê da sua grande capacidade de diálogo e perfeito acompanhamento dos requisitos operacionais nos diversos teatros de operações, quer no âmbito da NATO quer no da UE, analisando e propondo os empenhamentos nacionais com extremo cuidado, tomando em linha de conta a contenção dos recursos disponíveis, simultaneamente com a mais-valia dos nossos contributos no plano militar, com incidências muito positivas na credibilidade nacional.

Relevante foi também a acção do tenente-general Sousa Rodrigues na defesa inteligente e intransigente da manutenção da localização dos comandos e infra-estruturas OTAN sediadas em território nacional e das respectivas responsabilidades.

Se ao acima apontado adicionar o verdadeiro espírito de equipa que edificou a nível de representação militar e a articulação desenvolvida com a representação diplomática, articulação esta quase sem paralelo se analisada em termos de antecedentes, facilmente se verificará a excelência do desempenho do tenente-general Sousa Rodrigues.

Por todas estas razões e realçando a perfeita articulação conseguida no relacionamento entre a Missão Militar que chefia e as missões diplomáticas de Portugal junto daquelas organizações, considero inteiramente

justo e oportuno expressar um louvor público à superior e esclarecida acção do tenente-general Sousa Rodrigues nos cargos de representante militar junto dos Comitês da OTAN e da UE, qualificando os serviços por ele prestados como distintíssimos e relevantes.

20 de Novembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *José Manuel Garcia Mendes Cabeçadas*, almirante.

Louvor n.º 15/2007

Nos termos do artigo 8.º, n.º 2, do RDM, avoco o louvor concedido ao sargento-chefe MELECA Fernando Manuel dos Santos Cruz pelo adido de defesa junto da Embaixada de Portugal em Washington.

27 de Novembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *José Manuel Garcia Mendes Cabeçadas*, almirante.

Louvor n.º 16/2007

Nos termos do artigo 8.º, n.º 2, do RDM, avoco o louvor concedido ao tenente-coronel de artilharia Luís António Morgado Baptista pelo chefe da Delegação Portuguesa, publicado na *Ordem de Serviço*, n.º 48, deste Estado-Maior-General, em 30 de Novembro de 2006.

30 de Novembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *José Manuel Garcia Mendes Cabeçadas*, almirante.

Louvor n.º 17/2007

Louvo o capitão TODCI Pedro Miguel Santos de Sousa, comandante da Equipa de Controlo Aéreo Tático (TACP), pela elevada capacidade demonstrada no âmbito técnico-profissional, revelando elevada competência e abnegação no desempenho da sua função e em todas as tarefas que lhe foram cometidas durante o período de 2 de Agosto a 27 de Novembro de 2006, em que serviu no teatro de operações do Afeganistão, sob a égide da International Security Assistance Force (ISAF).

Durante a Operação ZABUL, de 5 de Setembro a 5 de Outubro de 2006, em apoio da Task Force (TF) Calgereni, constituída por contingentes romenos e norte-americanos, na província de Zabul (RC-South), evidenciou uma exemplar coragem nas alturas mais críticas, dando provas de ser um militar dinâmico e de grande valor, empenhando-se sempre com dignidade, responsabilidade e zelo.

Na província de Farah (RC-West), durante a condução da Operação OQAB 3, o capitão Santos de Sousa demonstrou, mais uma vez, possuir uma excelente capacidade de relacionamento, praticando de forma exemplar as virtudes da lealdade e da camaradagem, denotando relevantes qualidades pessoais e profissionais o que lhe permitiu granjear a estima e consideração de todos com quem ele lidou e contribuindo de forma muito significativa para o elevado desempenho alcançado pela equipa de TACP.

Pelo atrás exposto, é o capitão Santos de Sousa digno de ser apontado à consideração dos demais e que os serviços por si prestados sejam considerados muito meritórios, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas Portuguesas, em geral, concorrendo todo o seu empenhamento e dedicação para a honra e lustre do bom nome de Portugal perante a NATO.

11 de Dezembro de 2006. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Vasco Valença Pinto*, general.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extracto) n.º 741/2007

De acordo com o disposto no artigo 77.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto, faz-se público que foi distribuída a lista de antiguidade do pessoal oficial de justiça reportada a 31 de Dezembro de 2005.

A referida lista pode ser consultada no sítio da Direcção-Geral da Administração da Justiça (www.dgaj.mj.pt).

De acordo com o artigo 78.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, as eventuais reclamações deverão ser formalizadas no prazo de

30 dias a contar da data de publicação do presente aviso e dirigidas à directora-geral da Administração da Justiça.

29 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços, *Helena de Almeida Esteves*.

Despacho (extracto) n.º 708/2007

Por despacho de 15 de Dezembro de 2006, no uso de subdelegação publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de Agosto de 2005, convertendo em definitivas as seguintes nomeações provisórias/comissões de serviço:

Número mecanográfico	Nome completo	Categoria	Tipo/nomeação	Data de efeitos
54674	Adília Marques Rodrigues	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	7-10-2006
54261	Álvaro Manuel Ferreira Mateus	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
55027	Ana Cristina da Fonseca Rodrigues	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	10-10-2006
54021	Ana Isabel Simões Vaz Sarr	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	12-10-2006
54842	Ana Joaquina da Silva Farinhas de Almeida	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	10-10-2006
54941	Ana Mafalda de Lemos Campos Ferreira	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	30-9-2006
54314	Ana Margarida de Sousa Silva Carvalho	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	4-10-2006
55106	Ana Maria Costa do Amaral Pereira	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
55073	Ana Maria Pires Matias Soares	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
53914	Ana Sofia Dias Afonso	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
54893	Ana Vitória Pinheiro Rito Cardoso	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
54844	António Lopes Rodrigues	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	7-10-2006
55105	António Manuel da Silva Rodrigues	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa).	27-10-2006
54207	António Rui Ferros Martins da Costa	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
55100	Branca Amélia Caetano Vigo	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54860	Carla Maria Gomes Pereira Duarte	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	30-9-2006
54853	Carla Susana Oliveira Reis	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
54104	Carlos Alberto Azevedo da Silva	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54240	Carlos Alberto Mateus Vaz	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
54952	Célia Maria Lopes da Trindade	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	17-10-2006
55175	Cidália Maria Lopes de Carvalho	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	20-10-2006
55008	Cláudia Iva Coutinho dos Santos	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	10-10-2006
53991	Cláudio Jorge Maltez Fernandes Coimbra	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	4-10-2006
54907	Cristina Maria Caria Pires Rochinha	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	30-9-2006
55126	Cristina Maria de Sousa Mendes Maia Pratas	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
54001	Daniel João Silva Salgado Martins	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	10-10-2006
54960	Deolinda Maria de Brito Soares	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	7-10-2006
55142	Domingos Jorge Ferreira dos Santos	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa).	30-9-2006
54044	Dulce Maria Martins Pereira	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54055	Fátima Cristina da Silva Godinho Franco	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa).	5-12-2006
55097	Fausto João Teixeira Rodrigues da Fonseca	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	19-10-2006
54191	Fernanda da Conceição Barradas	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	4-10-2006
55119	Fernanda Maria Gomes Marques	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
54961	Fernando António Rodrigues dos Santos	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
54857	Guilhermina Maria Lopes Simões de Carvalho	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	30-9-2006
54331	Helena de Jesus Alves	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	12-10-2006
53927	Hugo de Serpa Peixoto	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa).	30-9-2006
54911	Isabel Maria Mota Ferreira Carneiro	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
54221	Isabel Maria Sabino Marcelo Cardoso Guimarães.	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
54686	João Joaquim Pimento Grilo	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
53963	João Luís Vieira dos Santos Lima	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	10-10-2006
54141	João Manuel Nunes Ruela Ramos	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	17-10-2006
53918	Joaquim António Pereira Marques	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
55049	Jorge dos Santos de Almeida Leitão	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa).	6-10-2006
54885	José Joaquim Marcos	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	30-9-2006
54251	José Manuel Lopes Marques	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54838	José Ricardo Paiva Moreira	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
55127	Lígia Maria Nabais Justino	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
54320	Lília Moreira Mendes Marouvo	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	4-10-2006
54845	Lúcia Virgínia Moreira de Carvalho	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	12-10-2006
53823	Lucília Gabriela Martins de Vasconcelos Novais	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54882	Luís António de Castro Ribeiro	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54003	Luís Miguel Fernandes Basto	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
54687	Luísa Maria Ribeiro Madureira	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
54939	Manuel Fernando Almeida Pinto	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
55173	Manuel Guardado dos Santos Batalha	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	17-10-2006
54855	Maria Alice Esteves Marques Cardoso	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
55172	Maria Arminda Calheiros de Matos	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
55101	Maria Bianor Vale da Silva	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
55094	Maria da Conceição Correia Lopes Mendes	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	30-9-2006
54113	Maria da Graça Azevedo Duarte	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	21-10-2006
55111	Maria de Fátima Silva Portela	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	29-9-2006
54056	Maria de Lurdes Costa Lamarão	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
54280	Maria de Lurdes Januário Coroa Dias Catarino	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
54884	Maria Elisa Marcos Salgado	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	3-10-2006
55060	Maria Fernanda Barbosa de Almeida	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	29-9-2006

Número mecanográfico	Nome completo	Categoria	Tipo/nomeação	Data de efeitos
54963	Maria Filomena de Sousa Faria Silva	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
54037	Maria Gabriela Vieira Guedes	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
54142	Maria Graciete Costa Borges	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
54841	Maria Helena Marques Ralha	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
53808	Maria Isabel Vieira Coelho	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	28-10-2006
54115	Maria João Soares Magalhães Soeiro	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	30-9-2006
54228	Maria José Bizarro Gomes Nisa	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	4-10-2006
55114	Maria Lucinda Domingues Branco	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	3-10-2006
54840	Maria Madalena Neves dos Santos Garção	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	4-10-2006
55181	Maria Margarida Moreira Marques	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
54861	Maria Micaela Rodrigues de Castro de Miranda	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	29-9-2006
55176	Maria Paula Laranjeira Borges	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
54951	Natividade Nicolas Perez Arranhado	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	3-10-2006
53868	Noémia Maria Filipe de Oliveira Onofre	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	30-9-2006
55202	Nuno Alvares Xavier Trindade	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	4-10-2006
54249	Nuno Manuel Mendonça Gonçalves	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	10-10-2006
54876	Patrícia Carla dos Santos de Sá e Silva	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	12-10-2006
54070	Paula Cristina Moreira de Azevedo	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	10-10-2006
53789	Paula Cristina Ribeiro Rodrigues	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	10-10-2006
46455	Paula Maria da Costa Esteves Soares	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	30-9-2006
54807	Paula Romana Alves Rodrigues Brunido	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	4-10-2006
54180	Paulo Sérgio Ramos da Silva Oliveira	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	30-9-2006
54022	Pedro Miguel Ferreira Gonçalves	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação provisória	31-10-2006
53826	Pedro Nuno Antunes da Fonseca	Técnico de justiça auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
54074	Regina Maria Samorinha	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
54889	Ricardo Jorge da Silva Viana	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	11-10-2006
54075	Rita da Conceição Paulino da Silva	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa)	30-9-2006
53747	Romeu Miguel Coroado Alves	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	3-10-2006
54329	Rui Nuno Cristóvão João	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	30-9-2006
55033	Sandra Cláudia de Sousa Cordeiro Pereira Oliveira	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço	11-10-2006
54883	Sandra Manuela Ribeiro Ramos	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	6-10-2006
55204	Sílvia Cristina Ferreira Nunes Duarte	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	31-10-2006
55121	Sílvia Maria dos Santos Rodrigues	Escrivão auxiliar	Nomeação em comissão de serviço (oficiosa)	10-10-2006
53897	Sílvia Maria Rego Mendes Bouto	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória	6-10-2006
54928	Susana Carla Nunes Soeiro	Escrivão auxiliar	Nomeação provisória (oficiosa)	14-10-2006

18 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços, *Helena de Almeida Esteves*.

Despacho (extracto) n.º 709/2007

Por despacho de 21 de Dezembro de 2006 do subdirector-geral, por delegação da directora-geral (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 17 de Fevereiro de 2006), foi Paula Alexandra Alves Marques da Silva, técnica profissional de 2.ª classe do quadro do Instituto Nacional de Medicina Legal, a auferir pelo escalão 2, índice 209, reclassificada profissional e definitivamente como assistente administrativa no quadro do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, a auferir pelo mesmo escalão e índice.

28 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 710/2007

Por despacho de 21 de Dezembro de 2006 do subdirector-geral, por delegação da directora-geral (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 17 de Fevereiro de 2006), foi Cremilde Maria Arcadinho Graça Paixão Domingos, telefonista do quadro do Tribunal da Comarca de Beja, a auferir pelo escalão 3, índice 151, reclassificada profissional e definitivamente como assistente administrativa no quadro do Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, passando a auferir pelo escalão 1, índice 199.

28 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 711/2007

Por despacho do subdirector-geral de 11 de Dezembro de 2006, por delegação de competências, foi a Carlos Alberto Duarte Correia, assistente administrativo escolar do quadro de pessoal do Agrupamento Vertical de Escolas da Trofa, Escola E. B. 2,3 Prof. Napoleão S. Marques, a exercer funções, em comissão de serviço, como escrivão auxiliar do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão, cessada

a mesma comissão, por motivo de inaptidão para o exercício de funções.

28 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços, *Helena de Almeida Esteves*.

Directoria Nacional da Polícia Judiciária

Despacho (extracto) n.º 712/2007

Por despacho de 7 de Novembro de 2006 do director nacional da Polícia Judiciária, foi concedida licença sem vencimento de longa duração ao licenciado Adriano Jorge Martins Carapeto, inspector de escalão 6, do quadro da Polícia Judiciária, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2006. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Dezembro de 2006. — O Director do Departamento de Recursos humanos, *Domingos António Simões Baptista*.

Instituto Nacional de Medicina Legal

Aviso n.º 742/2007

Por deliberação do conselho directivo do Instituto Nacional de Medicina Legal (INML) de 29 de Dezembro de 2006, o Prof. Doutor Francisco Manuel de Andrade Corte Real Gonçalves foi nomeado assistente graduado de medicina legal do quadro complementar do INML, nos termos dos artigos 43.º e 44.º dos Estatutos do INML, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 96/2001, de 26 de Março. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Duarte Nuno Vieira*.

Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça

Aviso n.º 743/2007

Por despacho do vogal do conselho directivo do Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça de 16 de Dezembro de 2006, foi autorizado o pedido de exoneração do quadro de Maria Armanda Viães Nogueira, técnica profissional de 1.ª classe, com efeitos a 15 de Dezembro de 2006.

21 de Dezembro de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *Rui Simões*.

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

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

Despacho n.º 713/2007

Por despachos de 6 de Dezembro de 2006 do director-geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano e de 21 de Dezembro de 2006 do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, foi autorizada a transferência de Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral, técnica profissional especialista principal do quadro de pessoal da ex-Direcção Regional do Ambiente de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 4.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Dezembro de 2006. — Pelo Director-Geral, o Subdirector-Geral, *Manuel Pinheiro*.

Despacho n.º 714/2007

Por despachos de 30 de Outubro de 2006 do director-geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano e de 28 de Novembro de 2006 do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, foi autorizada a transferência do licenciado António Constantino Manuel, especialista de informática de grau 3, nível 1, do quadro de pessoal do Gabinete de Planeamento e Política Agro-Alimentar, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 4.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Dezembro de 2006. — Pelo Director-Geral, o Subdirector-Geral, *Manuel Pinheiro*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

Direcção-Geral do Turismo

Aviso n.º 744/2007

Por despacho do Secretário de Estado do Turismo de 29 de Novembro de 2006, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de Dezembro, foi confirmada a revogação da utilidade turística atribuída, a título prévio, ao Hotel Apartamento Quinta do Lago, de 4 estrelas, a levar a efeito na Quinta do Lago, concelho de Loulé, de que é requerente Monte da Quinta (Propriedades), S. A.

A utilidade turística a título prévio foi atribuída ao empreendimento por despacho do Secretário de Estado do Turismo de 1 de Abril de 2004, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 119, de 21 de Maio de 2004.

5 de Dezembro de 2006. — Pela Comissão de Utilidade Turística, *Margarida Carmo*.

3000222121

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 715/2007

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.06.6.045

Ao abrigo do artigo 8.º, n.º 1, alínea *c*), do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro, e do artigo 4.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de Agosto, e para os efeitos do n.º 18.º da Portaria n.º 625/86, de 25 de Outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de Outubro, e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de Junho, é reconhecida a qualificação à empresa Auto Sueco, L.ª, com sede na Rua de Alberto Hipólito, lote 7, Zona Industrial Arenas, 2560-650 Torres Vedras, na qualidade de instalador de tacógrafos, estando autorizado a realizar a 2.ª fase da primeira verificação e a verificação periódica bienal e a colocar a respectiva marca própria, em anexo, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem previstos nos respectivos esquemas constantes dos processos arquivados no Instituto Português da Qualidade, I. P.

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 tacógrafos n.º 101.25.04.6.039, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 289, de 11 de Dezembro de 2004, e rectificado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 191, de 4 de Outubro de 2005.

5 de Dezembro de 2006. — A Vogal do Conselho Directivo, *Maria José Brito*.



3000222355

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 716/2007

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero, a seu pedido, por ir desempenhar outras funções públicas, a assessora principal Carmelita Maria Soeiro Tavares de Castro das funções que vem exercendo no meu Gabinete, ao abrigo do despacho n.º 9357/2005, de 27 de Abril.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2006.

22 de Dezembro de 2006. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho

Despacho n.º 717/2007

Por despacho de 12 de Dezembro de 2006 do director regional de Agricultura de Entre Douro e Minho foram nomeados definitivamente em categoria superior, no quadro da Direcção Regional

de Agricultura de Entre Douro e Minho, e no termo do exercício de funções dirigentes, os funcionários abaixo indicados, ao abrigo

do disposto no n.º 1 do artigo 30.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:

Nome	Categoria detida	Categoria de promoção	Carreira
Maria Cristina Araújo de Almeida	Técnica superior de 1.ª classe	Técnica superior principal	Engenheiro.
David Maia Fernandes Santos . . .	Técnico superior principal	Assessor	Engenheiro.

As presentes nomeações produzem efeitos desde 8 de Novembro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Dezembro de 2006. — Pelo Director Regional, o Chefe de Divisão de Formação e Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Fernandes de Brito*.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 718/2007

O despacho n.º 163/96, de 25 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 288, de 13 de Dezembro de 1996, determinou, nos termos do n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, que em todos os concursos de provimento de assessores principais dos quadros de pessoal dos organismos e serviços do Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território abertos nas áreas de engenharia e de arquitectura deveria ser sempre designado, como vogal do júri dos concursos, um conselheiro de obras públicas e transportes.

O Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27 de Outubro, que estabelece a nova orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, determina a extinção, por fusão, do Conselho Superior de Obras Públicas, Transportes e Comunicações, organismo ao qual se encontram afectos os referidos conselheiros de obras públicas e transportes.

Neste contexto, determina-se o seguinte:

1 — É revogado o despacho n.º 163/96, de 25 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 288, de 13 de Dezembro de 1996.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

13 de Dezembro de 2006. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

Despacho n.º 719/2007

A concretização da política comum dos transportes, definida ao nível da União Europeia, exige um sistema de transporte aéreo eficaz, que permita o funcionamento seguro e regular dos serviços de transporte aéreo.

Os serviços de navegação aérea constituem uma das vertentes que contribuem para o bom funcionamento do sistema de transporte aéreo, devendo, por isso, ser realizados de acordo com elevados níveis de segurança e com vista à optimização da utilização do espaço aéreo europeu.

Surge, assim, sob a égide da União Europeia, a iniciativa relativa ao céu único europeu, cujo desenvolvimento deverá ocorrer tendo em conta as obrigações internacionais dos Estados membros e da própria Comunidade, decorrentes da subscrição da Convenção do Eurocontrol — Convenção Internacional de Cooperação para a Segurança da Navegação Aérea, de 1960, e da Convenção de Chicago, de 1944.

Deste modo, foram publicados o Regulamento (CE) n.º 549/2004, que estabelece o quadro para a realização do céu único europeu, visando reforçar os padrões de segurança e a eficácia global do tráfego aéreo geral na Europa, o Regulamento (CE) n.º 550/2004, relativo à prestação de serviços de navegação aérea no céu único europeu, o Regulamento (CE) n.º 551/2004, relativo à organização e utilização

do espaço aéreo no céu único europeu, e o Regulamento (CE) n.º 552/2004, relativo à interoperabilidade da rede europeia de gestão do tráfego aéreo, todos do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de Março.

Assim, e nos termos do quadro regulatório supra-referido, procurou-se estabelecer uma distinção clara em matéria de regulação e prestação de serviços e ainda proceder à introdução de um sistema de certificação dos prestadores de serviços, com vista a preservar os requisitos de interesse público definidos, em termos de segurança.

Instituiu-se, deste modo um sistema comum de certificação dos prestadores de serviços de navegação aérea, que garanta o cumprimento regular desses requisitos. O sistema de certificação previsto permite, ainda, aos Estados membros designarem os prestadores de serviços de tráfego aéreo que exercerão as correspondentes competências nesses Estados.

Ao Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC), enquanto autoridade supervisora nacional que assegura a implementação do sistema do céu único europeu, designada pelo Governo junto da Comissão para o efeito, compete proceder à certificação dos prestadores de serviços de tráfego aéreo enquanto prestadores de serviços de navegação aérea, nos termos do artigo 7.º do Regulamento (CE) n.º 550/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de Março, tendo por base os requisitos comuns para a prestação de serviços de navegação aérea, publicados no Regulamento (CE) n.º 2096/2005, da Comissão, de 20 de Dezembro, e ainda supervisionar o cumprimento dos requisitos de segurança e eficiência das operações efectuadas pelos prestadores de serviços certificados.

Ao Governo compete, nos termos do artigo 8.º do mencionado Regulamento (CE) n.º 550/2004, proceder à designação dos prestadores de serviços de tráfego aéreo previamente certificados.

A empresa Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., encontra-se certificada pelo INAC como prestador de serviços de navegação aérea, incluindo serviços de tráfego aéreo, cumprindo, por isso, os requisitos e condições previstos nos artigos 6.º e 7.º do Regulamento (CE) n.º 550/2004, estando, deste modo, verificadas todas as condições legais para que a mesma seja designada para a prestação de serviços de tráfego aéreo.

Assim:

Nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do Regulamento (CE) n.º 550/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de Março, determino o seguinte:

1 — Fica designada a empresa Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., para prestar os serviços de tráfego aéreo, nos termos e condições constantes do quadro em anexo.

2 — A designação prevista no número anterior compreende a faculdade de delegação parcial da prestação do serviço de informação de voo (FIS), nos serviços competentes da Força Aérea Portuguesa, desde que os respectivos termos e condições sejam previamente homologados pelo INAC, enquanto autoridade supervisora nacional.

3 — A presente designação é válida enquanto se mantiver válido o certificado emitido pelo INAC.

4 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

19 de Dezembro de 2006. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

ANEXO

Tipo de serviço a prestar	Partes dos serviços a prestar	Condições
Serviço de controlo de tráfego aéreo (ATC)	Serviço de controlo regional	Nas regiões de informação de voo de Lisboa e de Santa Maria.

Tipo de serviço a prestar	Partes dos serviços a prestar	Condições
	Serviço de controlo de aproximação	Em Faro, Funchal, Horta, Lisboa, Ponta Delgada, Porto e Santa Maria.
	Serviço de controlo de aeródromo	Em Faro, Flores, Funchal, Horta, Lisboa, Ponta Delgada, Porto, Porto Santo e Santa Maria.
Serviço de informação de voo (FIS)	Serviço HF de informação operacional de voo . . .	Na região de informação de voo oceânica de Santa Maria.
	Serviço VHF de informação operacional de voo	Na região de informação de voo de Lisboa e na TMA de Santa Maria.
	Ligação automática de dados de informação de terminal (D-ATIS).	Nas regiões de informação de voo de Lisboa e de Santa Maria.
	Serviço de informação meteorológica para aeronaves em voo (VOLMET) e ou ligação automática de dados VOLMET (D-VOLMET).	Nas regiões de informação de voo de Lisboa e de Santa Maria.
Serviço de alerta (AL)		Nas regiões de informação de voo de Lisboa e de Santa Maria.

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto,
das Obras Públicas e das Comunicações

Despacho n.º 720/2007

1 — Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonerado, a seu pedido, o licenciado Luís Miguel da Silveira Ribeiro de Vaz, a exercer as funções de assessor do meu Gabinete, nomeado pelo despacho n.º 10 997/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 19 de Maio de 2006.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 4 de Dezembro de 2006.

4 de Dezembro de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, *Paulo Jorge Oliveira Ribeiro de Campos*.

Louvor n.º 18/2007

Na altura em que o licenciado Luís Miguel da Silveira Ribeiro de Vaz cessa as funções de assessor do meu Gabinete, louvo-o pela forma competente como desempenhou as suas funções, revelando um grande conhecimento de todas as matérias à sua responsabilidade, a par de um grande dinamismo e inextinguível disponibilidade.

Dotado de um grande brio profissional e sentido de responsabilidade, contribuiu de uma forma decisiva e fundamental para uma melhor eficiência no funcionamento do meu Gabinete.

Atentas as suas qualidades profissionais e pessoais e toda a dedicação demonstrada, é com o maior gosto que lhe faço este público louvor.

4 de Dezembro de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, *Paulo Jorge Oliveira Ribeiro de Campos*.

Secretaria-Geral

Despacho (extracto) n.º 721/2007

Por despacho de 27 de Dezembro de 2006 foi o engenheiro Eduardo Osvaldo Louro da Silva Correia, técnico superior principal do quadro de pessoal do Instituto Português da Qualidade, I. P., transferido para o quadro de pessoal do Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007, ficando posicionado no escalão 1, índice 510. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Santos Cardoso*.

Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais

Delegação de Transportes do Norte

Aviso (extracto) n.º 745/2007

Por despacho de 24 de Novembro de 2006 do subdirector-geral de Transportes Terrestres e Fluviais, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e de acordo com o Regulamento de Transportes em Automóveis, foi outorgada em regime regular a carreira entre Gandarela (EB 2,3) e Quintela, requerida pela empresa Auto Mondinense, S. A., com sede na Alameda de São Dâmaso, 82, 1.º, 4810-286 Guimarães.

18 de Dezembro de 2006. — A Chefe de Divisão, *Odete Ferreira*.
3000222972

**MINISTÉRIO DO TRABALHO
E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco

Despacho (extracto) n.º 722/2007

Por despacho do vogal do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., responsável pelo pelouro dos recursos humanos, de 8 de Dezembro de 2006, obtida a anuência do director regional de Agricultura da Beira Interior (despacho de 20 de Novembro de 2006), foi autorizada a transferência de Ana Maria Jesus Mateus Alípio das Neves, técnica profissional de 1.ª classe, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior para o quadro do ex-Centro Regional de Segurança Social do Centro para exercer funções no Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com produção de efeitos desde 1 de Dezembro de 2006, considerando-se exonerada, a partir daquela data, do lugar de origem. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

28 de Dezembro de 2006. — O Adjunto do Director, *José Manuel Ferreira da Silva*.

Despacho (extracto) n.º 723/2007

Por despacho do vogal do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., responsável pelo pelouro dos recursos humanos, de 27 de Novembro de 2006, obtida a anuência dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, foi a Maria Conceição Figueiredo Martins Fonseca, assistente administrativa principal, autorizada a transferência do quadro de pessoal dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social para o quadro do ex-Centro Regional de Segurança Social do Centro para exercer funções no Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com produção de efeitos desde 1 de Novembro de 2006, considerando-se exonerada a partir daquela data do lugar de origem. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

28 de Dezembro de 2006. — O Adjunto do Director, *José Manuel Ferreira da Silva*.

Centro Distrital de Segurança Social de Évora**Despacho (extracto) n.º 724/2007**

Por despacho de 27 de Novembro de 2006 do vogal do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., Dr. António Manuel Nogueira de Lemos, proferido no exercício de competência delegada, foi o licenciado Nelson Quintino Ferreira de Abreu Lage, técnico profissional especialista principal, do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social do Alentejo, nomeado, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Dezembro, na categoria de estagiário da carreira técnica superior no regime de comissão de serviço extraordinária pelo período de um ano, com vista à sua reclassificação profissional na categoria de técnico superior de 2.ª classe do mesmo quadro de pessoal. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Dezembro de 2006. — O Director, *José Alberto Oliveira*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Gabinete do Ministro****Despacho n.º 725/2007**

O exercício de funções dirigentes em entidades privadas prestadoras de cuidados de saúde, por profissionais de instituições integradas no Serviço Nacional de Saúde (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, é passível de comprometer a isenção e imparcialidade, com o consequente risco de prejuízo efectivo para o interesse público, conforme genericamente admitido no n.º 2 do artigo 20.º do Estatuto do SNS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93.

Assim, ao abrigo do artigo 6.º do regime jurídico da gestão hospitalar, aprovado pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, entendendo transmitir as seguintes orientações e directrizes:

1 — O exercício efectivo de funções de coordenação e direcção, independentemente da sua natureza jurídica, em instituições privadas prestadoras de cuidados de saúde por profissionais pertencentes a instituições integradas no Serviço Nacional de Saúde (SNS) sujeitos ou não ao regime da Administração Pública, deve ser sempre considerado incompatível.

2 — Devem os conselhos de administração das administrações regionais de saúde e instituições integradas no SNS proceder em conformidade e, em caso de dúvida, solicitar esclarecimentos à Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

3 — Os órgãos referidos no número antecedente procedem à avaliação das situações actuais, uniformizando-as com o presente despacho.

5 de Dezembro de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

Despacho n.º 726/2007

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, nomeio, em comissão de serviço, para o exercício das funções de presidente do conselho de administração do Hospital de Magalhães Lemos, o licenciado António Alfredo de Sá Leuschner Fernandes, cujo perfil e aptidão para o desempenho do cargo são evidenciados na sinopse curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos reportados a 1 de Novembro de 2006.

18 de Dezembro de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

ANEXO**Sinopse curricular**

António Alfredo de Sá Leuschner Fernandes.

Nascido no Porto em 6 de Agosto de 1949.

Licenciado em Medicina pela Universidade do Porto, em 1974.

Especialista em psiquiatria pela Ordem dos Médicos, em 1982.

Chefe de serviço hospitalar de psiquiatria, em 1994.

Presidente do conselho de administração do Hospital de Magalhães Lemos, desde Janeiro de 1997.

Professor convidado de Psiquiatria do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, onde exerce funções docentes desde 1979.

MBA pelo Instituto Superior de Estudos Empresariais da Universidade do Porto, em 1992.

Competência em Gestão reconhecida pela Ordem dos Médicos, em 2003.

Auditor do Instituto da Qualidade em Saúde.

Membro da Comissão Nacional para a Reestruturação dos Serviços de Saúde Mental, desde Maio de 2006.

Assessor para a Saúde Mental do CA da Administração Regional de Saúde do Norte, de 1996 a 2000 e desde Junho de 2006.

Presidente da comissão de coordenação do Programa Nacional para a Saúde das Pessoas Idosas, desde Dezembro de 2005.

Coordenador do grupo de trabalho «Saúde Mental no Envelhecimento», da Direcção-Geral da Saúde.

Membro da Comissão Nacional do Ensino e Educação Médica da Ordem dos Médicos, de 1993 a 1995.

Despacho n.º 727/2007

O despacho n.º 18 459/2006, do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de Setembro de 2006, alterado pelo despacho n.º 24 681/2006, de 25 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 30 de Novembro de 2006, definiu as características da rede de serviços de urgência, bem como os níveis de resposta que a integram, pelas quais se deve reger a determinação dos pontos de referência que a compõem.

No âmbito do processo de discussão pública sobre o relatório da comissão técnica de apoio ao processo de requalificação da rede de urgência geral, que terminou no final do mês de Novembro de 2006, foram recolhidas sugestões e observações consideradas pertinentes, nomeadamente na definição das características da rede de serviços de urgência constante do mencionado despacho, que cumpre acolher.

Nomeadamente, a consagração como princípio orientador da determinação da localização dos serviços desta rede, do conceito do acesso a cuidados de urgência em menos de sessenta minutos, sendo desejável que o tempo de trajecto até um serviço de urgência seja inferior a trinta minutos e que o tempo de trajecto até um serviço de urgência com capacidade cirúrgica seja inferior a quarenta e cinco minutos.

Assim, as alíneas c), d) e e) do n.º 2 do despacho n.º 18 459/2006, do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de Setembro de 2006, passam a ter a seguinte redacção:

«2 — Entende-se por:

c) 'Serviço de urgência polivalente (SUP)' o nível mais diferenciado de resposta à situação de urgência/emergência, localizando-se em regra num hospital geral central/centro hospitalar e dispondo, para além de todos os recursos referidos na alínea d) do presente número e garantida a articulação com as urgências específicas de pediatria, obstetrícia e psiquiatria segundo as respectivas redes de referência, ainda das seguintes valências:

Cardiologia de intervenção;
 Cirurgia cardiotorácica;
 Cirurgia maxilo-facial;
 Cirurgia plástica e reconstrutiva;
 Cirurgia vascular;
 Gastrenterologia (com endoscopia);
 Neurocirurgia;
 Pneumologia (com endoscopia);
 Imagiologia com angiografia digital e RMN;
 Patologia clínica com toxicologia.

Nos locais onde exista mais de um serviço de urgência polivalente, os cuidados de saúde a prestar no âmbito das valências de cirurgia cardiotorácica, cirurgia maxilo-facial, cirurgia plástica e reconstrutiva, cirurgia vascular e pneumologia (com endoscopia) podem ser assegurados por um único serviço de urgência polivalente ou, no interesse da rentabilização de recursos altamente diferenciados,

assegurados num conjunto restrito de serviços de urgência polivalentes a definir na respectiva rede de referência;

d) 'Serviço de urgência médico-cirúrgica (SUMC)' o segundo nível de acolhimento das situações de urgência, que deve localizar-se estrategicamente de modo que, como valor indicativo, dentro das áreas de influência/atracção respectivas, os trajectos terrestres não excedam sessenta minutos entre o local de doença ou acidente e o hospital. Ainda como valor indicativo, a valorizar nos diferentes contextos, este serviço deve distar mais de sessenta minutos de outro serviço de urgência do nível médico-cirúrgico ou polivalente (sendo, contudo, admissível a existência de mais de um serviço de urgência médico-cirúrgico num raio de demora inferior ao citado nos casos em que a população abrangida por cada hospital seja superior a 200 000 habitantes) e dispor dos seguintes recursos:

Humanos — equipas de médicos, enfermeiros, técnicos de diagnóstico e terapêutica e outros profissionais de saúde de dimensão e especialização adequada e necessários ao atendimento da população da respectiva área de influência, periodicamente ajustadas à evolução da procura do SU;

Das valências médicas obrigatórias e equipamento mínimo — medicina interna, cirurgia geral, ortopedia, imuno-hemoterapia, anestesiologia, bloco operatório (vinte e quatro horas), imagiologia (radiologia convencional, ecografia simples, TAC), patologia clínica (devendo assegurar todos os exames básicos, vinte e quatro horas);

O apoio das especialidades de cardiologia, neurologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, urologia, nefrologia (com diálise para situações agudas) e medicina intensiva (unidade de cuidados intensivos polivalente) ao serviço de urgência deve fazer-se de acordo com o definido nas respectivas redes de referência. Nos locais onde exista mais de um serviço de urgência com as referidas especialidades, pode, à excepção da medicina intensiva, em períodos de menor casuística da efectiva procura e necessidade, ser assegurado o atendimento urgente com recurso à rentabilização e centralização de recursos humanos e valências médicas num número menor de serviços de urgência;

e) 'Serviço de urgência básica (SUB)' o primeiro nível de acolhimento a situações de urgência, constitui o nível de cariz médico (não cirúrgico, à excepção de pequena cirurgia no SU), podendo, como valor indicativo, estar sediado numa área de influência que abranja uma população superior a 40 000 habitantes em que, pelo menos para uma parte, a acessibilidade em condições normais seja superior a sessenta minutos em relação ao serviço de urgência médico-cirúrgico ou polivalente mais próximo. O SUB permite o atendimento das situações urgentes com maior proximidade das populações, dispondo dos seguintes recursos mínimos:

Humanos — dois médicos em presença física, dois enfermeiros, técnico(s) de diagnóstico e terapêutica de áreas profissionais adequadas, de acordo com a diversidade dos exames a efectuar, um auxiliar de acção médica e um administrativo, por equipa;

De equipamento — material para assegurar a via aérea, oximetria de pulso, monitor com desfibrilhador automático e marca passo externo, electrocardiógrafo, equipamento para imobilização e transporte do traumatizado, condições e material para pequena cirurgia, radiologia simples (para esqueleto, tórax e abdómen) e patologia química/química seca.»

18 de Dezembro de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

Louvor n.º 19/2007

A sala de partos do Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E., sito em Barcelos, encerrou no dia 26 de Junho de 2006, cumprindo-se, assim, o constante do meu despacho n.º 7495/2006, de 14 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 4 de Abril de 2006.

António de Oliveira Alves Leite, coordenador do Gabinete de Relações Públicas, Documentação e Informação da Administração Regional de Saúde do Norte, face à previsível presença de jornalistas de diversos órgãos de comunicação social, deslocou-se ao Hospital referido a fim de fazer a interligação entre os membros do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte e os jornalistas presentes.

Contudo, deparou-se com a presença de um aglomerado de pessoas manifestando-se contra o encerramento da sala de partos, que o impediram de exercer as suas funções públicas, atentando ainda contra a sua segurança e integridade física.

Julgo, assim, ser da mais elementar justiça expressar público louvor a António de Oliveira Alves Leite, coordenador do Gabinete de Relações Públicas, Documentação e Informação da Administração Regional de Saúde do Norte, pela coragem e presença de espírito manifestadas na noite de 26 de Junho de 2006, aquando do encerramento

da sala de partos do Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E., sito em Barcelos.

8 de Agosto de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

3000221202

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 728/2007

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e nos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio para o cargo de adjunta do meu Gabinete a licenciada Salomé Oliveira Machuco Esteves, técnica superior de 1.ª classe da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2007.

14 de Dezembro de 2006. — O Secretário de Estado da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

Secretaria-Geral

Aviso n.º 746/2007

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 3287/2000 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 21 de Fevereiro de 2000

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 31 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provedor na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, faz-se público que, por meu despacho de 30 de Novembro de 2006, foi homologada a classificação final da candidata na área profissional abaixo indicada:

Cirurgia vascular:

Helena Maria Cordeiro Meireles Martins — *Não aprovada*.

2 — Nos termos do disposto no n.º 32 do Regulamento acima indicado, a candidata não aprovada dispõe de 10 dias úteis contados após a publicação do presente aviso para recorrer da sua classificação para o Ministro da Saúde.

4 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Aviso n.º 747/2007

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 13 593/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 24 de Dezembro de 2002.

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 17 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provedor nas Categorias de Assistente e de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, faz-se público que, por meu despacho de 11 de Dezembro de 2006, foram nomeados os jurís da área profissional de radiologia, a seguir indicados:

Júri n.º 1 (Norte):

Presidente — Dr. António Manuel Pereira Ribeiro, chefe do serviço de radiologia do Hospital Geral de Santo António, E. P. E., Porto.
Vogais efectivos:

Dr. Carlos Manuel Azevedo Pina Vaz, chefe do serviço de radiologia do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Dr. Pedro João Dionísio Varzim Miranda, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital Geral de Santo António, E. P. E., Porto.

Dr. João Manuel Correia Reis Carneiro, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de São João, E. P. E., Porto.

Dr. Joaquim Nélson Martins Ferreira Moura, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de São João, E. P. E., Porto.

Dr. Américo Pinto Pais, assistente hospitalar graduado de radiologia do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Isabel Gonçalves Bastos, chefe do serviço de radiologia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Dr. Pedro Manuel Soares Duarte Bicho, chefe do serviço de radiologia do Hospital Geral de Santo António, E. P. E., Porto.

Júri n.º 2 (Lisboa e Vale do Tejo):

Presidente — Dr. José Jorge Durão Maurício, chefe do serviço de radiologia do Hospital de São José, Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central).

Vogais efectivos:

Dr. Carlos Manuel Sousa Santos Sousa Cyrne, chefe do serviço de radiologia do Hospital de Garcia de Orta, E. P. E., Almada.

Dr. Rui Miguel Ribeiro Mateus Marques, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de São José, Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central).

Dr.ª Zita Teresa Silva Moreira Lopes de Seabra Marto, assistente hospitalar graduada de radiologia do Hospital de Santo António dos Capuchos, Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central).

Dr. Pedro Paulo Alves Mendes, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de D. Estefânia, Lisboa.

Vogais suplentes:

Dr. João António Salvação Esteves, chefe do serviço de radiologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Dr. Carmo Manuel Pimpão, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de Egas Moniz, Hospital de São José, Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central).

Júri n.º 3 (Lisboa e Vale do Tejo):

Presidente — Dr. Francisco Manuel Guerreiro Abecasis, chefe do serviço de radiologia do Hospital de D. Estefânia.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria da Graça Correia, chefe do serviço de radiologia do Hospital de Santa Marta, E. P. E., Lisboa.

Dr.ª Ana Maria Grade Lopes Mesquita, chefe do serviço de radiologia do Hospital de Egas Moniz, Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Dr. José António Lopes Pereira, chefe do serviço de radiologia do Hospital de São Francisco Xavier, Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Dr. José Joaquim Marques Venâncio, assistente hospitalar graduado de radiologia do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Eugénia Menezes Cordeiro Trindade Soares, chefe do serviço de radiologia do Hospital de D. Estefânia, Lisboa.

Dr. Manuel Maria Gomes Ferreira Abecasis, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., Lisboa.

Júri n.º 4 (Lisboa e Vale do Tejo):

Presidente — Dr. José Manuel Falcão Fonseca Santos, chefe do serviço de radiologia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., Lisboa.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Cecília Baptista Bagulho, chefe do serviço de radiologia do Hospital de Garcia de Orta, E. P. E., Almada.

Dr. José Manuel Pereira Rodrigues, chefe do serviço de radiologia do Hospital de Santo António dos Capuchos, Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central).

Dr. José Carlos Marques, assistente hospitalar graduado de radiologia, Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Dr. António Augusto Reis Fernandes, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., Lisboa.

Vogais suplentes:

Dr. Luís Bonifácio Vítor, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., Lisboa.

Dr.ª Isabel Cristina Leal Duarte, assistente hospitalar graduada de radiologia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., Lisboa.

Júri n.º 5 (Centro, Alentejo, Açores e Madeira):

Presidente — Dr.ª Marta Adrina Pimentel Ferreira, chefe do serviço de radiologia dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

Vogais efectivos:

Dr. Joaquim Norberto Pinto Machado, chefe do serviço de radiologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

Dr. Carlos Alexandre Muge Lima, chefe do serviço de radiologia do Hospital do Santo Espírito, Angra do Heroísmo, Açores.

Dr. Fernando Manuel Costa Alves, assistente hospitalar graduado de radiologia dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

Dr. José Manuel Hasse Azinhais Velez, chefe do serviço de radiologia do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Amélia Ferreira Estêvão, assistente hospitalar graduada de radiologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

Dr. José Aires Rodrigues Brazão Machado, assistente hospitalar graduado de radiologia do Hospital da Cruz de Carvalho, Funchal, Madeira.

Em todos os júris o presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

2 — De acordo com o disposto nos n.ºs 6, 6.1 e 16 do citado Regulamento e pelo despacho referido no n.º 1 deste aviso, foi definido que o concurso realizar-se-á com cinco júris, de acordo com o esquema abaixo, sendo a distribuição dos candidatos admitidos nas administrações regionais de saúde (ARS) e Direcções Regionais de Saúde das Regiões Autónomas em que existem vários júris, efectuada por sorteio público a realizar nas instalações do Departamento de Modernização e Recursos da Saúde, sitas na Avenida de Miguel Bombarda, 6, 4.º, 1000-208 Lisboa, no 5.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República* e a partir das 15 horas:

ARS do Norte — um júri;

ARS de Lisboa e Vale do Tejo — três júris;

ARS do Centro, Alentejo e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira — um júri.

3 — Nos termos do n.º 23 do citado Regulamento, os candidatos serão notificados, por escrito, pelo respectivo júri, com a antecedência mínima de 10 dias úteis da data, da hora e do local de realização da prova.

4 — Nos termos do n.º 24 do citado Regulamento, a prova será realizada no estabelecimento ou serviço a que pertence o presidente do respectivo júri.

12 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Despacho (extracto) n.º 729/2007

Por despacho do Ministro da Saúde de 14 de Dezembro de 2006, foi concedida a medalha de ouro de serviços distintos do Ministério da Saúde ao Dr. Jacinto Guerreiro Brito da Lança.

19 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Despacho (extracto) n.º 730/2007

Por despacho do Ministro da Saúde de 14 de Dezembro de 2006, foi concedida a medalha de ouro de serviços distintos do Ministério da Saúde ao Dr. João Manuel Pacheco Covas de Lima.

19 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Despacho (extracto) n.º 731/2007

Por despacho do Ministro da Saúde de 14 de Dezembro de 2006, foi concedida a medalha de ouro de serviços distintos do Ministério da Saúde ao Dr. Horácio de Carvalho Flores.

19 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Rectificação n.º 63/2007

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 13 593/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 24 de Dezembro de 2002.

Em virtude de ter sido publicado com inexactidão na lista da nomeação o júri n.º 9 da área profissional de pediatria, publicitado pelo aviso n.º 12 433/2006 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 22 de Novembro de 2006, rectifica-se que onde se lê:

«Júri n.º 9 (Alentejo e Algarve).

[...]

Vogais efectivos:

Dr. Hélder Rui Reis Orneias, chefe de serviço de pediatria do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Dr. Maurício Domingos Agostinho Gaspar, chefe de serviço de pediatria do Hospital José Joaquim Fernandes, E. P. E., Beja.»

deve ler-se:

«Júri n.º 9 (Alentejo e Algarve).

[...]

Vogais efectivos:

Dr. Hélder Rui Reis Ornelas, chefe de serviço de pediatria do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Dr. Maurílio Domingos Agostinho Gaspar, chefe de serviço de pediatria do Hospital José Joaquim Fernandes, E. P. E., Beja.»

13 de Dezembro de 2006. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Sub-Região de Saúde de Lisboa

Despacho (extracto) n.º 732/2007

Por despachos da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo de 27 de Novembro de 2006 e do conselho de administração do Hospital de Júlio de Matos de 15 de Março de 2006, foi autorizada a transferência de Maria Rosário Ribeiro Cardoso Nogueira, telefonista, do quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, para o Centro de Saúde de Loures, na carreira de serviços gerais, ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Dezembro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 733/2007

Por despacho da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa de 29 de Novembro de 2006, foi autorizada a transferência de Maria Alice Gomes Fernandes de Araújo Jorge, enfermeira graduada, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa, Sub-Região de Saúde de Lisboa, Centro de Saúde de Pêro Pinheiro, de acordo com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio, para o quadro de pessoal do Centro de Saúde de Algueirão-Mem Martins. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Dezembro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 734/2007

Por despacho da coordenadora da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, de 15 de Dezembro de 2006, foi autorizada a Nuno Miguel Fernandes Monteiro Mendonça, assistente administrativo do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, Centro de Saúde de Carnaxide, a exoneração a partir de 1 de Janeiro de 2007, conforme o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Dezembro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia

Rectificação n.º 64/2007

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 13 513/2006 (2.ª série), no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 20 de Dezembro de 2006, a p. 29 564, rectifica-se que onde se lê:

«Concurso interno geral de ingresso para provimento de dois lugares de assistente de pedopsiquiatria

1 — Nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 73/90, de 6 de Março, e 210/91, de 12 de Junho, conjugados com o Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, e de acordo com a aprovação do plano anual para a abertura de concursos internos para o ano de 2006 pelo conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 21 de Março de 2006, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 15 de Novembro de 2006, no uso da competência delegada,

e obtido despacho favorável do secretário-geral do Ministério da Saúde, de 22 de Setembro de 2006, se encontra aberto concurso interno geral para provimento de dois lugares de assistente de pedopsiquiatria, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 919/2000, de 2 de Outubro.

2 — Tipo de concurso — o concurso é institucional, interno geral e visa o preenchimento das vagas postas a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.»

deve ler-se:

«Concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de assistente de pedopsiquiatria

1 — Nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 73/90, de 6 de Março, e 210/91, de 12 de Junho, conjugados com o Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, e de acordo com a aprovação do plano anual para a abertura de concursos internos para o ano de 2006 pelo conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 21 de Março de 2006, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 15 de Novembro de 2006, no uso da competência delegada, e obtido despacho favorável do secretário-geral do Ministério da Saúde, de 22 de Setembro de 2006, se encontra aberto concurso interno geral para provimento de um lugar de assistente de pedopsiquiatria, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 919/2000, de 2 de Outubro.

2 — Tipo de concurso — o concurso é institucional, interno geral e visa o preenchimento da vaga posta a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.»

É dado de novo o prazo de 20 dias úteis para apresentação de candidaturas, ficando salvaguardadas as candidaturas anteriormente apresentadas.

21 de Dezembro de 2006. — A Presidente do Conselho de Administração, *Manuela Machado*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento Vertical de Escolas de Sines

Aviso n.º 748/2007

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de Agosto de 2006.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

12 de Dezembro de 2006. — A Presidente da Comissão Provisória, *Bernardette Campos de Almeida*.

Direcção Regional de Educação do Algarve

Agrupamento Horizontal de São Brás de Alportel

Aviso n.º 749/2007

Para cumprimento do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, conjugado com o n.º 1 do artigo 132.º do estatuto da carreira docente, torna-se público que se encontra afixada no *placard*, junto aos serviços de administração escolar, na sede do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento reportada a 31 de Agosto de 2006.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

13 de Dezembro de 2006. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Antonieta Soares Português Valação de Mendonça*.

Direcção Regional de Educação de Lisboa

Despacho (extracto) n.º 735/2007

Por despacho de 15 de Dezembro de 2006 do director regional-adjunto de Educação de Lisboa foi autorizada a prorrogação do período da situação da reversão de vencimento de exercício da cozinheira Maria Albertina Costa Canelas, da Escola Secundária Forte da Casa, por um período de seis meses, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 191-E/79, de 26 de Junho.

22 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Júlia Amélia da Cunha Araújo*.

Agrupamento de Escolas de Alapraia

Aviso n.º 750/2007

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada no placard da sala dos professores da escola sede deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de Agosto de 2006.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo dos serviços.

27 de Dezembro de 2006. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria da Luz Henriques*.

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas Lousada Oeste

Aviso n.º 751/2007

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada na Escola EB 2/3 de Nevogilde a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino.

Da organização desta, cabe reclamação a apresentar ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

22 de Dezembro de 2006. — A Presidente do Conselho Executivo, *Luísa Maria Oliveira Lopes*.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direcção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 736/2007

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos Portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sócio-cultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica visam alargar a oferta de formação ao longo da vida e envolver as instituições de ensino superior na expansão da formação pós-secundária, no sentido do prosseguimento de estudos superiores, através da creditação e da avaliação de competências;

Considerando que a entrada em funcionamento está sujeita a registo efectuado pelo director-geral do Ensino Superior, nos termos dos artigos 36.º e 38.º;

Instruídos e analisados os pedidos nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Ouvida a comissão nos termos da alínea e) do artigo 31.º;

Ao abrigo do artigo 39.º daquele diploma:

Determino:

1 — É registada a entrada em funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenho e Projecto de Construções Mecânicas, aprovado pelo conselho científico da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal, ministrado na sua Escola Superior de Tecnologia, com início no ano lectivo de 2006-2007, nos termos do anexo 1, que faz parte integrante do presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeito a partir de 24 de Novembro de 2006 e é válido para o funcionamento do curso em duas edições.

3 — Notifique-se a instituição de formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

20 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *António Morão Dias*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação — Instituto Politécnico de Setúbal, Escola Superior de Tecnologia de Setúbal.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica — Desenho e Projecto de Construções Mecânicas.

3 — Área de formação em que se insere — 521 — Metalurgia e Metalomecânica.

4 — Perfil profissional que visa preparar — o técnico de Desenho e Projecto de Construções Mecânicas é o profissional que está apto a desenvolver as actividades relacionadas com a concepção, análise e interpretação de projectos de metalomecânica, preparação, concepção e execução de desenhos, assim como a verificação e controlo dos desenhos, supervisão/accompanhamento do fabrico, ensaios e montagem tendo em vista a optimização do projecto inicial.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Conceber projectos: estudar e conceber soluções relacionadas com o projecto e ou modificações de equipamentos industriais, órgãos e elementos de máquinas, ferramentas de corte, estampagem e moldes, assim como delinear e definir os consequentes desenhos de projecto em metalomecânica;

Analisar e interpretar: analisar, interpretar e identificar as formas e dimensões, a funcionalidade, os materiais, os elementos de um conjunto e outros dados técnicos específicos em projectos, peças ou conjuntos modelos, com elaboração de esboços e consultas de normas, tendo em vista a execução de desenhos de produtos acabados e ou de fabricação;

Preparar e conceber os desenhos: estudar, conceber e preparar a representação gráfica dos desenhos, funcionalidade, materiais, elaboração de esboços em definitivo, com vista à execução de desenhos de produto acabado e ou de fabricação;

Executar desenhos de produto acabado e ou fabricação, em definitivo, por métodos convencionais ou assistidos por computador;

Verificar e controlar os desenhos: proceder e ou providenciar à identificação, verificação, aprovação, registo, reprodução e arquivo dos desenhos, assim como acompanhar e controlar o processo de fabrico;

Supervisionar: coordenar equipas de desenhadores e assegurar o cumprimento das regras inerentes a tudo o que se relacione com técnicas de desenho, assim como acompanhar o fabrico na fase de lançamento e optimizar o projecto metalomecânico em fase de eventuais ajustes/correções ao projecto inicial.

6 — Plano de formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e científica	Línguas e Comunicação	Inglês	25	25	1	
	Sociologia	Elementos de Comportamento Organizacional.	38	26	1,5	

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Tecnológica	Organização e Gestão Ciências Base de Engenharia. Ciências Base Projecto Mecânico	Organização e Gestão de Empresas.	25	25	1	
		Introdução à Mecânica	25	25	1	
		Matemática I	25	25	1	
		Desenho Técnico	75	75	3	
		Desenho Mecânico	75	75	3	
		Desenho de Máquinas	75	75	3	
		Mecânica Geral	75	75	3	
		Tecnologia Mecânica	75	75	3	
		Materiais	75	75	3	
		Projecto Mecânico	75	75	3	
Em contexto de trabalho	Contexto de trabalho	Elementos de Máquinas	75	75	3	
		Resistência dos Materiais	75	75	3	
		Projecto Assistido por Computador. Projecto Final	87	39	3,5	
<i>Total</i>			600	600	24	
			1 500	1 440	60	

Notas

Na col. (3) indicam-se as horas totais de trabalho, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.
Na col. (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na col. (5) indicam-se os créditos segundo o *european credit transfer and accumulation system* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 — Português, Inglês, Física, Química, Informática ou Matemática.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 36;

Na inscrição em simultâneo no curso — 90.

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e científica	Línguas e Comunicação	Português	125	60	5	
		Inglês	125	60	5	
Tecnológica	Ciências Base	Tópicos de Matemática Elementar.	125	60	5	
		Química Elementar	125	60	5	
		Física Elementar	125	60	5	
		Trabalho Experimental	125	60	5	
		Informática	125	60	5	
<i>Total</i>			875	420	35	

Notas

Na col. (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.
Na col. (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na col. (5) indicam-se os créditos segundo o *european credit transfer and accumulation system* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Despacho n.º 737/2007

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos Portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sócio-cultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica visam alargar a oferta de formação ao longo da vida e envolver as instituições de ensino superior na expansão da formação pós-secundária, no sentido do prosseguimento de estudos superiores, através da creditação e da avaliação de competências.

Considerando que a entrada em funcionamento está sujeita a registo efectuado pelo Director-Geral do Ensino superior, nos termos dos artigos 36.º e 38.º;

Instruídos e analisados os pedidos, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Ouvida a comissão, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º;

Ao abrigo do artigo 39.º aquele diploma:

Determino:

1 — É registada a entrada em funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, aprovado pelo conselho científico da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar, ministrado na sua Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, com início no ano lectivo de 2006-2007, nos termos do anexo I, que faz parte integrante do presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeito a partir de 24 de Novembro de 2006 e é válido para o funcionamento do curso em duas edições.
 3 — Notifique-se a instituição de formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

20 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *António Morão Dias*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação — Instituto Politécnico de Tomar, Escola Superior de Tecnologia de Abrantes.
 2 — Denominação do curso de especialização tecnológica — Desenvolvimento de Produtos Multimédia.
 3 — Área de formação em que se insere — 213 — Produção Multimédia.
 4 — Perfil profissional que visa preparar — o técnico de desenvolvimento de produtos multimédia é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa concebe, planeia e desenvolve

soluções de informação e comunicação recorrendo a tecnologias multimédia.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Proceder à concepção técnica e ao planeamento de projectos de sistemas e produtos multimédia com vista ao desenvolvimento de soluções de informação e comunicação;
 Aplicar as ferramentas e tecnologias *standard* de desenvolvimento de componentes multimédia;
 Conceber e executar ecrãs em 2D e 3D utilizando ferramentas informáticas;
 Digitalizar e tratar sons, imagens e vídeos utilizando programas específicos;
 Programar aplicações multimédia utilizando ferramentas de autor;
 Integrar componentes multimédia previamente concebidos;
 Desenvolver aplicações multimédia para a Internet;
 Enunciar e aplicar os aspectos legais das publicações electrónicas, incluindo jurisdição, direito de cópia, patentes e marcas registadas;
 Descrever e aplicar as estratégias e os objectos de *marketing* digital.

6 — Plano de formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e científica	Ciências básicas e tecnológicas. Línguas e Comunicação . . . Organização e Gestão	Aplicações de Matemática	67	30	2,5	
		Língua Portuguesa	54	20	2	
		Ergonomia	54	20	2	
		Metodologia do Projecto	54	20	2	
		Cultura Económica e Social . . .	54	20	2	
Tecnológica	Línguas e Comunicação . . . Ciências básicas e tecnológicas.	Comportamento Humano nas Organizações.	54	20	2	
		Inglês Técnico	54	20	2	
		Ferramentas Informáticas	135	90	5	
		Computação Gráfica	121	90	4,5	
		Desenho Técnico	108	90	4	
		Algoritmos	121	90	4,5	
		Ferramentas de Autor Multimédia.	121	90	4,5	
		Técnicas de Design	121	90	4,5	
		Legislação de Publicações Electrónicas.	135	30	5	
		Linguagens de Programação . . .	148	90	5,5	
Em contexto de trabalho . . .		Projecto Multimédia	216	120	8	
		Redes e Serviços Telemáticos . . .	135	90	5	
		Total	2 112	1 020	78	

Notas

Na col. (3) indicam-se as horas totais de trabalho, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.
 Na col. (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na col. (5) indicam-se os créditos segundo o *European credit transfer and accumulation system* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 — Matemática ou Física ou Informática ou Geometria Descritiva ou Economia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 60;

Na inscrição em simultâneo no curso — 90.

9 — Plano de formação adicional (artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e científica Tecnológica	Línguas e Comunicação . . . Tecnologias	Português	94,5	60	3,5	
		Matemática	94,5	60	3,5	
		Física	94,5	60	3,5	
		Práticas Oficinas e Laboratoriais.	27	20	1	

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
		Informática	94,5	60	3,5	
		Geometria Descritiva	94,5	60	3,5	
<i>Total</i>			499,5	320	18,5	

Notas

Na col. (3) indicam-se as horas totais de trabalho, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.
Na col. (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na col. (5) indicam-se os créditos segundo o *European credit transfer and accumulation system* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

Despacho n.º 738/2007

ANEXO I

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos Portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sócio-cultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica visam alargar a oferta de formação ao longo da vida e envolver as instituições de ensino superior na expansão da formação pós-secundária, no sentido do prosseguimento de estudos superiores, através da creditação e da avaliação de competências.

Considerando que a entrada em funcionamento está sujeita a registo efectuado pelo director-geral do Ensino Superior, nos termos dos artigos 36.º e 38.º;

Instruídos e analisados os pedidos nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio;

Ouvida a comissão nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º;

Ao abrigo do artigo 39.º daquele diploma:

Determino:

1 — É registada a entrada em funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, aprovado por despacho de 27 de Setembro do presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, do Instituto Politécnico do Porto, ministrado na sua Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, com início no ano lectivo de 2006-2007, nos termos do anexo I, que faz parte integrante do presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeito a partir de 24 de Novembro de 2006 e é válido para o funcionamento do curso em duas edições.

3 — Notifique-se a instituição de formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

20 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *António Morão Dias*.

1 — Instituição de formação — Instituto Politécnico do Porto, Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica — Desenvolvimento de Produtos Multimédia.

3 — Área de formação em que se insere — 213 — Produção Multimédia.

4 — Perfil profissional que visa preparar o técnico de desenvolvimento de produtos multimédia — é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, concebe, planeia e desenvolve soluções de informação e comunicação recorrendo a tecnologias multimédia.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Proceder à concepção técnica e ao planeamento de projectos de sistemas e produtos multimédia com vista ao desenvolvimento de soluções de informação e comunicação;

Aplicar as ferramentas e tecnologias *standard* de desenvolvimento de componentes multimédia;

Conceber e executar ecrãs em 2D e 3D utilizando ferramentas informáticas;

Digitalizar e tratar sons, imagens e vídeos utilizando programas específicos;

Programar aplicações multimédia utilizando ferramentas de autor; Integrar componentes multimédia previamente concebidos;

Desenvolver aplicações multimédia para a Internet;

Enunciar e aplicar os aspectos legais das publicações electrónicas, incluindo jurisdição, direito de cópia, patentes e marcas registadas;

Descrever e aplicar as estratégias e os objectos de *marketing* digital.

6 — Plano de formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (5)	Observações
			Total (3)	Contacto (4)		
Geral e científica	Línguas e Comunicação ...	Língua Portuguesa	84	63	3	
		Inglês Técnico	84	63	3	
Tecnológica	Científico-Tecnológico ...	Matemática	84	60	3	
		Ferramentas Informáticas	84	60	3	
		Algoritmos	84	60	3	
		Redes de Computadores	84	60	3	
		Linguagens da Programação ...	112	77	4	
		Ferramentas Multimédia	84	60	3	
		Desenho Técnico	84	50	3	
		Programação em Ambiente Web	84	60	3	
		Computação Gráfica	112	77	4	
		Técnicas de Design	84	50	3	
		Projecto Integrado	112	100	4	
		Estágio	360	360	18	
		Em contexto de trabalho ...				
<i>Total</i>			1 536	1 200	60	

Notas

Na col. (3) indicam-se as horas totais de trabalho, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.
Na col. (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio.

Na col. (5) indicam-se os créditos segundo o *European credit transfer and accumulation system* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

7 — As condições de acesso são as constantes do n.º 1 do artigo 7.º, exceptuando os candidatos com as habilitações previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma legal.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos — 20;
Na inscrição em simultâneo no curso — 40.



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Gabinete do Presidente

Resolução n.º 1/2007

Resolução n.º 02/06 — PG — Aprovação do programa de fiscalização da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas para 2007

O Plenário Geral do Tribunal de Contas, reunido em 19 de Dezembro de 2006, delibera:

1 — Aprovar, nos termos da alínea h) do artigo 75.º, conjugada com a alínea b) do artigo 104.º, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, tendo presente os princípios fixados no plano trienal 2005-2007, os programas anuais de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas para o ano de 2007.

2 — Não accionar a possibilidade prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da mesma Lei n.º 98/97, não dispensando de fiscalização prévia, em 2007, qualquer serviço ou organismo sujeito à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

3 — Tendo em atenção o disposto no n.º 3 do artigo 51.º, concatenado com o n.º 3 do artigo 107.º da Lei n.º 98/97, dispensar de remessa de contas as entidades cujos valores anuais de receita ou despesa sejam inferiores a € 1 250 000.

As entidades dispensadas da remessa de contas devem organizar e documentar as contas em conformidade com as instruções aplicáveis, e mantê-las em arquivo nos prazos previstos nos artigos 51.º, n.º 5, e 70.º da referida lei, e enviar à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, nos prazos legais de prestação de contas, os seguintes documentos:

- a) Orçamento(s) aprovado(s);
- b) Mapa da conta de gerência ou mapa de fluxos financeiros;
- c) Balanço e demonstração de resultados, se aplicável;
- d) Acta da aprovação das contas, na qual deverão constar os montantes anuais da receita e da despesa;
- e) Parecer do órgão de fiscalização, se aplicável;
- f) Relação nominal dos responsáveis, com indicação dos respectivos vencimentos mensais líquidos.

4 — Aprovar, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do citado artigo 38.º, conjugada com o n.º 3 do artigo 107.º, ambos da citada Lei n.º 98/97, a seguinte relação dos serviços ou organismos que, em 2007, no âmbito da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, serão objecto de fiscalização concomitante de despesas emergentes dos actos ou contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia:

A Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;
A Câmara Municipal de Porto Moniz;
A Câmara Municipal de Câmara de Lobos;
A Universidade da Madeira.

5 — As entidades acima indicadas devem manter disponíveis os processos relativos aos actos e contratos não sujeitos a fiscalização prévia por força da lei, por forma a permitir a respectiva verificação pelo Tribunal.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e na 2.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, alínea e), e do n.º 3 da referida Lei n.º 98/97, e comunique-se às entidades seleccionadas, com vista, nomeadamente, ao cumprimento do deliberado no n.º 5.

19 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Tribunal de Contas, *Guilherme d'Oliveira Martins*.

Resolução n.º 2/2007

Resolução n.º 01/06 — PG — Aprovação do programa de fiscalização da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas para 2007

O plenário geral do Tribunal de Contas, reunido em sessão de 19 de Dezembro de 2006, delibera:

1 — Aprovar, nos termos da alínea h) do artigo 75.º, conjugada com a alínea b) do artigo 104.º, ambos da LOPTC, o programa anual de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas para o ano de 2007, tendo presente os princípios fixados no plano trienal 2005-2007.

2 — Não accionar a possibilidade prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da LOPTC, não dispensando de fiscalização prévia, em 2007, qualquer dos serviços ou organismos sujeitos à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro daquela Secção Regional.

3 — Manter, para o ano de 2007 e para o efeito da dispensa de remessa de contas, prevista no n.º 3 do artigo 51.º da LOPTC, o valor de 2000 vezes o salário mínimo mensal geral (valor de receita ou de despesa).

As entidades dispensadas da remessa de contas devem organizá-las e documentá-las segundo as instruções aplicáveis e enviar à Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, nos prazos legais, os seguintes documentos:

- Orçamento(s) aprovado(s);
- Mapa da conta de gerência ou mapa de fluxos financeiros;
- Balanço e demonstração de resultados, se aplicável;
- Acta de aprovação das contas, na qual deverão constar os montantes anuais da receita e da despesa;
- Relatório e parecer do órgão fiscalizador, se aplicável;
- Relação nominal dos responsáveis, montantes auferidos e identificação fiscal.

4 — Não são dispensadas de remessa de contas quaisquer entidades que, nos termos da lei, sejam obrigadas a prestá-las, salvo o disposto no número anterior.

5 — Aprovar, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do referido artigo 38.º, a seguinte relação dos serviços ou organismos que, em 2007, e na área da Região Autónoma dos Açores, serão objecto de fiscalização concomitante de despesas emergentes dos actos ou contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia:

Hospital do Divino Espírito Santo, Ponta Delgada;
Direcção Regional da Cultura e serviços dependentes;
Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e na 2.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, alínea e), e do n.º 3 da LOPTC, e comunique-se às entidades seleccionadas.

19 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Tribunal de Contas, *Guilherme d'Oliveira Martins*.

1.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BARCELOS

Anúncio n.º 157/2007

Insolvência de pessoa colectiva (requerida) Processo n.º 4699/05.3TBCL

Credor — Vilartex — Empresa de Malhas Vilarinho, L.^{da} e outro(s).
Insolvente — Lumiartex — Sociedade de Confecções, L.^{da}

Encerramento de processo nos autos de insolvência acima identificados em que são:

Lumiartex — Sociedade de Confecções, L.^{da}, número de identificação fiscal 503241245, com sede em Casas Novas, Manhente, Barcelos, 4750-557 Manhente;

Américo Fernandes de Almeida Torrinha, com domicílio no lugar da Cidade, 286, 4760-247 Joane.

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 constantes do artigo 232.º, n.º 2, do CIRE.

Ao administrador da insolvência foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

4 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Paula Ribas*. — O Oficial de Justiça, *José Manuel Borges Sampaio*.

1000309480

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BRAGA

Anúncio n.º 158/2007

Prestação de contas apresentadas pelo administrador da insolvência — Processo n.º 5308/06.9TBBRG-C

Liquidatária judicial — *Maria Clarisse Barros*.

Requerido — *Fernando M. C. Ramalho Confecção de Vestuário, Sociedade Unipessoal, L.ª*

A Dr.ª *Maria da Conceição Barbosa de Carvalho Sampaio*, juíza de direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e o insolvente *Fernando M. C. Ramalho Confecção de Vestuário, Sociedade Unipessoal, L.ª*, com sede na Rua de Marvila de Baixo, 8-B, rés-do-chão, Sequeira, Braga, notificados para, no prazo de cinco 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).

20 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Maria da Conceição Barbosa de Carvalho Sampaio*. — O Oficial de Justiça, *José Ferreira da Silva*.

1000309512

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE COIMBRA

Anúncio n.º 159/2007

Prestação de contas (liquidatário) — Processo n.º 55/04.9TJCBR-M

Liquidatária judicial — *Diamantina Isabel Chaves F. Domingos*.
Requerido — *Fábrica de Malhas Clema, L.ª*

A Dr.ª *Maria Goreti Cunha*, juíza de direito do 4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Coimbra, faz saber que são os credores e a falida *Fábrica de Malhas Clema, L.ª*, com domicílio na Rua da Fábrica, 40, dianteiro, 3030-226 Coimbra, 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 223.º, n.º 1, do CPREF).

20 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Maria Goreti Cunha*. — O Oficial de Justiça, *Isabel Teixeira*.

3000223319

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DO FUNCHAL

Anúncio n.º 160/2007

Insolvência pessoa de colectiva (apresentação) Processo n.º 4639/06.2TBFUN

Insolvente — *ENTREVIAGENS — Agência de Viagens e Turismo, L.ª*

Credor — *Auto Jardim do Algarve — Aluguer Auto, S. A., e outro(s)*.

No 4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca do Funchal, no dia 3 de Novembro de 2006, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor *ENTREVIAGENS — Agência de Viagens e Turismo, L.ª*, número de identificação fiscal 511224648, com endereço na Rua da Carreira, 130, São Pedro, 9000-042 Funchal, e sede na mesma morada.

Para administrador da insolvência é nomeado *Rúben Jardim de Freitas*, Caminho do Pilar, com endereço no Conjunto Habitacional Pilar I, bloco A, lote 1, fracção F, 9000-136 Funchal.

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 [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de cinco 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 do artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), a data de vencimento e o 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 27 de Março de 2007, pelas 14 horas e 30 minutos, 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 10 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 de 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 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).

6 de Novembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Carla Maria Silva Ribeiro Menezes*. — O Oficial de Justiça, *Danilo Pereira*.

1000309456

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DO FUNDÃO**Anúncio n.º 161/2007****Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 1689/06.2TBCTB**

Requerente — Sérgio Manuel Nunes Martins.
Devedor — SONHATIR — Transportes Rodoviários N. Int, L.^{da}

No Tribunal Judicial do Fundão, 1.º Juízo de Fundão, no dia 22 de Dezembro de 2006, às 14 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

SONHATIR — Transportes Rodoviários N. Int, L.^{da}, número de identificação fiscal 505396300, Quinta da Espadaneira, apartado 478, Alçaria, Fundão, com sede na morada indicada.

Para administrador da insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

António Ramos Correia, Rua de Mateus Fernandes, 135, 1.º, B, apartado 521, 6201-907 Covilhã.

São sócios gerentes da devedora Ana Catarina Pai Torto Rodrigues dos Santos Afonso e Carlos Manuel Nunes Afonso, número de identificação fiscal 218070764, Quinta da Espadaneira, apartado 478, Alçaria, Fundão, 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 de que podem, no prazo de cinco 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 10 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 notificados de que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE, tendo sido fixado o prazo de 45 dias para alegarem o que tiverem por conveniente para efeito da qualificação da insolvência como culposa.

Ficam ainda advertidos de que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, cinco dias, 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 1.º dia útil seguinte.

27 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Rosa Lima Teixeira*. — A Oficial de Justiça, *Lúcia Cerejo*.

3000223461

TRIBUNAL DA COMARCA DE GOUVEIA**Anúncio n.º 162/2007****Insolvência de pessoa singular (requerida)
Processo n.º 153/06.4TBGVA**

Requerente — Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Vila Nova de Tázem.

Insolvente — José António Bento do Coito e outro(s).

Na Secção Única do Tribunal da Comarca de Gouveia, no dia 19 de Dezembro de 2006, pelas 15 horas e 30 minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência dos devedores José António Bento do Coito, casado, nascido em 13 de Dezembro de 1968, com o bilhete de identidade n.º 9895373 e endereço na Avenida dos Bombeiros Voluntários, 38, Gouveia, 6290-000 Gouveia, e Maria Madalena da Conceição Farias do Coito, nascida em 21 de Julho de 1966, freguesia da Sé, Guarda, com o bilhete de identidade n.º 7609138 e endereço na Avenida dos Bombeiros Voluntários, 38, 6290-000 Gouveia.

Para administrador da insolvência é nomeado Ademar Margarido de Sampaio R. Leite, com domicílio na Avenida de Alberto Sampaio, 106, 2.º, 3500-000 Viseu.

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 cinco 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 dispõem;

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 22 de Fevereiro de 2007, pelas 14 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 10 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 de 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 em que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o 1.º dia útil seguinte.

19 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Maria do Céu Dixe*. — O Oficial de Justiça, *Maria de Fátima Beco de Almeida*.
1000309528

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES**Anúncio n.º 163/2007****Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 1800/06.3TBGMR**

Credor — Maria Manuela Alves Correia Duarte.
Insolvente — Parcontex Confecções Unipessoal, L.^{da}

Parcontex Confecções Unipessoal, L.^{da}, número de identificação fiscal 506482685, domicílio na Rua de Paranhos, 27, Moreira de Cónegos, 4800 Guimarães, e Américo Fernandes de A. Torrinhã, com domicílio no lugar da Cividade, 286, Joane, 4770-247 Joane.

Ficam notificados de que o processo supra-identificado foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por insuflência da massa insolvente.

Ao administrador da insolvência foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

15 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Paula Cristina R. N. Carvalho e Sá*. — O Oficial de Justiça, *Almesinda Freitas R. Macedo*.

1000309482

TRIBUNAL DA COMARCA DE OLEIROS**Anúncio n.º 164/2007****Insolvência de pessoa singular (requerida)
Processo n.º 31/06.7TBOLR**

Requerente — António Simão Fernandes e outro(s).
Insolvente — José dos Reis Simão e outro(s).

Encerramento de processo nos autos de insolvência acima identificados, em que são insolvente José dos Reis Simão, casado no regime de comunhão geral de bens, nascido em 12 de Janeiro de 1941, com o número de identificação fiscal 100077340 e endereço no Sabugal, Sobral, 6160-000 Oleiros, e administrador da insolvência Romão Manuel Claro Nunes, com endereço na Rua do Padre Estêvão Cabral, 79, 2.º, sala 204, Coimbra, 3000-317 Coimbra.

Ficam notificados todos os interessados de que o processo supra identificado foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por insuficiência da massa insolvente para satisfazer as custas do processo e as restantes dívidas da massa insolvente, nos termos do disposto no artigo 230.º, n.º 1, alínea *d*), do CIRE.

Efeitos do encerramento — declarados cessados os efeitos da declaração de insolvência e cessadas as funções do administrador da mesma, nos termos do disposto no artigo 233.º, n.º 1, alíneas *a*) e *b*), do CIRE.

27 de Dezembro de 2006. — O Juiz de Direito, *João Claudino*. — O Oficial de Justiça, *Ismenia Alves*.

3000223376

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE POMBAL**Anúncio n.º 165/2007****Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 2190/06.0TBPBL**

Credor — José Maria Rosado Pedrosa.
Devedor — Luís Lisboa e Filhos, L.ª

No 2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Pombal, no dia 27 de Dezembro de 2006, pelas 10 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor Luís Lisboa e Filhos, L.ª, número de identificação fiscal 500977593, com endereço na Zona Industrial da Formiga, 3100 Pombal, e sede na mesma morada.

São administradores do devedor, a quem é fixado domicílio na morada indicada:

Para administrador da insolvência é nomeado Manuel Melo da Silva Cruz, com domicílio na Rua do Rebolim, 116, Ribeira de Frades, 3040-857 Ribeira de Frades.

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 cinco 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 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), a data de vencimento e o 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 de Março de 2007, pelas 11 horas e 30 minutos, 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 10 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 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 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).

28 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Rosa Maria Cardoso Saraiva*. — O Oficial de Justiça, *Maria Assunção F. Piedade*.

3000223329

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PONTE DE LIMA**Anúncio n.º 166/2007****Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 1401/06.6TBPTL**

Credor — Maria José Pereira dos Santos.
Devedor — S. Martinho — Indústria de Calçado, L.ª

No 1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Ponte de Lima, no dia 20 de Dezembro de 2006, pelas 11 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora S. Martinho — Indústria de Calçado, L.ª, com endereço no Pólo Industrial da Gemieira, Beirão, Gemieira, 4990 Ponte de Lima, e sede na mesma morada.

É administrador da insolvência Américo Fernandes de Almeida Torrinha, administrador de insolvência, com endereço na Rua da Cidade, 286, 4770-247 Joane, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

São sócios gerentes da insolvente Arlindo Gomes de Araújo e Manuel António Couto Alves, com residência no Pólo Industrial da Gemieira, lugar de Beirão, freguesia de Gemieira, Ponte de Lima.

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 cinco 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 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 garantantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 5 de Março de 2007, pelas 13 horas e 30 minutos, 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 10 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 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 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).

21 de Dezembro de 2006. — O Juiz de Direito, *João Miguel Vieira de Sousa*. — O Oficial de Justiça, (*Assinatura ilegível*.)

1000309484

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 167/2007

Prestação de contas — Processo n.º 585/06.8TJVNF-D

Administrador da insolvência — Américo Fernandes de Almeida Torrinha.

Insolvente — Salvador Oliveira Marques.

A Dr.ª Sílvia Barbosa, juíza de direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e o insolvente Salvador Oliveira Marques, casado (em regime desconhecido), nascido em 21 de Junho de 1956, na freguesia de Delães (Vila Nova de Famalicão), com o número de identificação fiscal 801281300, bilhete de identidade n.º 7135446, com domicílio na Avenida do Paraíso, 139, Delães, 4765-634 Vila Nova de Famalicão, notificados para, no prazo de cinco 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 Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Sílvia Barbosa*. — O Oficial de Justiça, *Luís Miguel Castelo Branco da Costa*.

1000309479

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 168/2007

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 134/06.8TYVNG

Credor — Renault Boavista — Comércio e Reparação de Veículos, L.^{da}

Insolvente — Ofcar Auto — Comércio e Reparação de Veículos Automóveis, L.^{da}

O insolvente — Ofcar Auto — Comércio e Reparação de Veículos Automóveis, L.^{da}, com o número de identificação fiscal 504541170 e endereço na Rua da Requeira, 78, 4400 Vila Nova de Gaia, e o administrador da insolvência — Dr. Américo Fernandes de Almeida Torrinha, com endereço na Rua da Cidade, Joane, 4770-247 Vila Nova de Famalicão, ficam notificados de que o processo supra-identificado foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada pela inexistência de bens.

Efeitos do encerramento — os previstos no artigo 233.º do CIRE.

14 de Dezembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Ana Loureiro*. — O Oficial de Justiça, *Ermelinda Maria Moutinho*.

1000309476



PARTE E

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 739/2007

Por despacho do reitor da Universidade do Algarve de 15 de Dezembro de 2006, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri referente ao pedido de reconhecimento de habilitações estrangeiras ao nível de mestrado requerido por Mirjam Susanne Van de Vliet:

Presidente — Doutora Ana Rita Correia Freitas Castilho da Costa, professora auxiliar da Faculdade de Ciências do Mar e do Ambiente da Universidade do Algarve.

Vogais:

Doutora Maria Margarida de Mello dos Santos Reis Guterres da Fonseca, professora auxiliar da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutor João Carlos Serafim Varela, professor auxiliar da Faculdade de Ciências do Mar e do Ambiente da Universidade do Algarve.

22 de Dezembro de 2006. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extracto) n.º 740/2007

Por despachos proferidos nas datas a seguir indicadas do vice-reitor da Universidade de Aveiro, no uso de delegação de competências

[despacho n.º 6081/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de Março de 2006], foi concedida equiparação a bolseiro fora do País aos seguintes docentes:

De 8 de Outubro de 2006:

Doutor Jorge Ribeiro Frade, professor catedrático — no período de 18 a 21 de Novembro de 2006.

De 2 de Novembro de 2006:

Doutor Aníbal Guimarães da Costa, professor catedrático — no período de 5 a 18 de Novembro de 2006.

Doutor António Francisco Carrelhas Cachapuz, professor catedrático — no período de 2 a 11 de Novembro de 2006.

Doutor Carlos Alberto Diogo Soares Borrego, professor catedrático — no período de 8 a 11 e nos dias 15 e 16 de Novembro de 2006.

Doutor Fernando Manuel dos Santos Ramos, professor catedrático — no período de 6 a 10 de Novembro de 2006.

Doutor João Pedro Paiva de Oliveira, professor catedrático — no período de 4 a 12 de Novembro de 2006.

Doutor Eduardo Anselmo Moreira Fernandes de Castro, professor associado — nos dias 1 e 2 de Novembro de 2006.

Doutora Celeste Maria Dias de Amorim Varum, professora auxiliar — no período de 2 a 13 de Novembro de 2006.

Doutor Humberto Salazar Amorim Varum, professor auxiliar — no período de 2 a 13 de Novembro de 2006.

Licenciado José Abel Lima Carvalho, monitor — no período de 4 a 9 de Dezembro de 2006.

De 6 de Novembro de 2006:

Doutora Ana Isabel Couto Neto da Silva Miranda, professora associada — no período de 29 de Novembro a 1 de Dezembro de 2006.

Doutor Dirk Hofmann, professor auxiliar convidado — no período de 3 a 9 de Dezembro de 2006.

De 7 de Novembro de 2006:

Doutor Aníbal Manuel de Oliveira Duarte, professor catedrático — no período de 8 a 10 de Novembro de 2006.

Doutora Paula Cristina Supardo Machado Marques Cerejeiras, professora associada — no período de 27 de Dezembro de 2006 a 17 de Janeiro de 2007.

Doutor António José Nunes Navarro Rodrigues, professor auxiliar — no período de 5 a 8 de Novembro de 2006.

Doutora Maria Raquel Rocha Pinto, professora auxiliar — no período de 7 a 10 de Dezembro de 2006.

Doutora Susan Jean Howcroft, professora auxiliar — no período de 21 a 24 de Novembro de 2006.

Doutor Uwe Kahler, professor auxiliar convidado com agregação — no período de 27 de Dezembro de 2006 a 17 de Janeiro de 2007.

De 8 de Novembro de 2006:

Doutor Fernando Manuel Bico Marques, professor catedrático — nos períodos de 30 de Novembro a 2 de Dezembro e de 2 a 5 de Dezembro de 2006.

Doutor João Manuel Nunes Torrão, professor catedrático — no período de 19 a 26 de Novembro de 2006.

Doutor Jorge Ribeiro Frade, professor catedrático — nos períodos de 6 a 8 de Novembro, de 23 a 25 de Novembro e de 1 a 3 de Dezembro de 2006.

Doutora Ana Isabel Couto Neto da Silva Miranda, professora associada — no período de 14 a 17 de Novembro de 2006.

Doutora Maria Helena Gouveia Fernandes Teixeira Pedrosa de Jesus, professora associada — no período de 19 a 23 de Novembro de 2006.

Doutora Maria Teresa Marques Baeta Cortez Mesquita, professora associada — no período de 2 a 10 de Dezembro de 2006.

De 12 de Novembro de 2006:

Doutora Maria Helena Serra Ferreira Ancã, professora associada — no período de 28 de Novembro a 1 de Dezembro de 2006.

De 14 de Novembro de 2006

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, professor catedrático nos períodos de 7 a 13 e de 15 a 17 de Novembro de 2006.

Doutor Carlos Pascoal Neto, professor catedrático — no período de 3 a 5 de Dezembro de 2006.

Doutor Helmuth Robert Malonek, professor catedrático — no período de 7 a 11 de Dezembro de 2006.

Doutor José Manuel Lopes da Silva Moreira, professor catedrático — no período de 19 a 27 de Novembro de 2006.

Doutora Maria Paula Macedo Rocha Malonek, professora catedrática — no período de 7 a 11 de Dezembro de 2006.

Doutor Carlos Manuel Martins da Costa, professor associado com agregação — no período de 24 de Novembro a 4 de Dezembro de 2006.

Doutor Óscar Emanuel Chaves Mealha, professor associado — no período de 14 a 17 de Novembro de 2006.

Doutor Manuel Carlos Serrano Pinto, professor catedrático convidado, a título gratuito — nos períodos de 27 de Novembro a 2 de Dezembro e de 9 a 17 de Dezembro de 2006.

Doutor António Luís Jesus Teixeira, professor auxiliar — no período de 28 de Outubro a 8 de Novembro de 2006.

Doutor João António de Almeida Mota, professor auxiliar — no período de 1 a 3 de Dezembro de 2006.

Doutora Lídia de Jesus Oliveira Loureiro da Silva, professora auxiliar — no período de 14 a 17 de Novembro de 2006.

Doutor Luís Miguel Albuquerque Amaral e Almeida, professor auxiliar — no período de 11 a 14 de Dezembro de 2006.

Doutora Maria da Conceição Oliveira Lopes, professora auxiliar — no período de 15 a 18 de Novembro de 2006.

Doutor Paulo Cardoso da Silveira, professor auxiliar convidado — no período de 20 a 24 de Novembro de 2006.

Doutor Andreas Öschner, professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial (30%) — no período de 21 a 29 de Janeiro de 2007.

Doutor José Pedro de Abreu Coutinho, professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial (30%) — no período de 11 a 14 de Dezembro de 2006.

Licenciado Timothy John Walis, leitor — no período de 21 a 24 de Novembro de 2006.

De 15 de Novembro de 2006:

Doutora Idália da Silva Carvalho Sá-Chaves, professora associada — no período de 29 de Novembro a 1 de Dezembro de 2006.

De 16 de Novembro de 2006:

Doutor Armando da Costa Duarte, professor catedrático — no período de 21 a 25 de Janeiro de 2007.

Doutor Carlos Daniel Borges Coelho, professor auxiliar — no período de 16 a 19 de Novembro de 2006.

Doutora Isabel Maria Delgado Jana Marrucho Ferreira, professora auxiliar — no período de 16 a 19 de Dezembro de 2006.

De 20 de Novembro de 2006:

Doutor Valeri Skliarov, professor catedrático — nos períodos de 30 de Novembro a 9 de Dezembro e de 10 a 24 de Dezembro de 2006.

Doutor José Maria Fonte Ferreira, professor associado com agregação — no período de 8 a 11 de Dezembro de 2006.

Doutor João Manuel da Costa e Araújo Pereira Coutinho, professor associado — nos períodos de 25 a 28 de Novembro de 2006 e de 5 a 19 de Janeiro de 2007.

Doutor Manuel Almeida Valente, professor associado — no período de 26 de Novembro a 3 de Dezembro de 2006.

Doutora Maria Aline Salgueiro de Seabra Ferreira, professora associada — no período de 27 a 29 de Novembro de 2006.

Doutora Ana Margarida Madeira Viegas de Barros Timmons, professora auxiliar — no período de 29 de Novembro a 3 de Dezembro de 2006.

Doutora Iouliia Skliarova, professora auxiliar convidada — nos períodos de 30 de Novembro a 9 de Dezembro e de 10 a 24 de Dezembro de 2006.

Doutor Paulo Bancelar Reis Pedreiras, professor auxiliar convidado — no período de 3 a 10 de Dezembro de 2006.

De 21 de Novembro de 2006:

Doutor Artur da Rosa Pires, professor catedrático — no período de 23 a 26 de Novembro de 2006.

Mestre Susana de Jesus Mota, assistente convidada — nos dias 20 e 21 de Novembro de 2006.

De 22 de Novembro de 2006:

Doutor Fernando Joaquim Fernandes Tavares Rocha, professor catedrático — no período de 16 a 20 de Dezembro de 2006.

Doutora Nilza Vilhena Nunes da Costa, professora catedrática — no período de 29 de Novembro a 5 de Dezembro de 2006.

Doutor José Nuno Panelas Nunes Lau, professor auxiliar — no período de 3 a 10 de Dezembro de 2006.

De 23 de Novembro de 2006:

Mestre Arnaldo Manuel Pinto dos Santos, assistente convidado — no período de 15 a 19 de Novembro de 2006.

De 24 de Novembro de 2006:

Doutora Ana Paula da Silveira Simões Pedro, professora auxiliar — no período de 25 de Novembro a 2 de Dezembro de 2006.

Doutor José Alexandre da Rocha Ventura e Silva, professor auxiliar — no período de 13 a 15 de Dezembro de 2006.

20 de Dezembro de 2006. — A Administradora, *Maria de Fátima Moreira Duarte*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho (extracto) n.º 741/2007

Por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa de 19 de Julho de 2006, foi a Halima Naimova autorizada a realização de contrato de trabalho a termo certo, após aprovação em concurso, com início em 5 de Dezembro de 2006, com a duração de três anos, para exercer funções equiparadas às de técnico superior, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães*.

3000222648

Despacho (extracto) n.º 742/2007

Por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa de 19 de Julho de 2006, foi a Eugénia Maria Sequeira de Matos Carvalho autorizada a realização de contrato de trabalho a termo certo, após aprovação em concurso, com início em 5 de Dezembro de 2006, com a duração de um ano, renovável até ao limite de três anos, para exercer funções equiparadas às de técnico superior, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães*.

3000222651

Despacho (extracto) n.º 743/2007

Por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa de 19 de Julho de 2006, foi a Suzana Maria Caceiro Ferreira autorizada a realização de contrato de trabalho a termo certo, após aprovação em concurso, com início em 7 de Dezembro de 2006, com a duração de um ano, eventualmente renovável até ao limite de três, para exercer funções equiparadas às de técnico superior, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães*.

3000222649

Faculdade de Direito

Contrato (extracto) n.º 76/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, foi celebrado contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e a Doutora Maria Paula Reis Vaz Freire para exercer funções de professora auxiliar de nomeação provisória por um quinquénio, em regime de tempo integral, com efeitos a 13 de Outubro de 2006, considerando-se rescindido o contrato de assistente. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Contrato (extracto) n.º 77/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, foi celebrado contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o mestre Diogo Neves Pereira Duarte, na categoria de assistente

em regime de tempo integral, por conveniência urgente de serviço, com efeitos a 21 de Outubro de 2006, considerando-se rescindido o contrato de assistente estagiário. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Contrato (extracto) n.º 78/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, foi celebrado contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o mestre David Fernandes de Oliveira Festas na categoria de assistente em regime de tempo integral, por conveniência urgente de serviço, com efeitos a 17 de Outubro de 2006, considerando-se rescindido o contrato de assistente estagiário. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Contrato (extracto) n.º 79/2007

Por despacho do reitor de 30 de Novembro de 2006, proferido por delegação, foi celebrado contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o licenciado Américo Paulo de Jesus Oliveira Frago, para exercer funções de docente em Moçambique, ao abrigo do protocolo de cooperação existente entre as duas instituições, na categoria de assistente estagiário, em regime de substituição, com efeitos a 1 de Fevereiro de 2006 e até 31 de Janeiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Miguel Teixeira de Sousa*.

Contrato (extracto) n.º 80/2007

Por despacho do reitor de 12 de Outubro de 2006, proferido por delegação, foi celebrado contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e o licenciado Júlio António Costa Leão Moura para exercer funções de docente na Faculdade de Direito da Universidade Mondlane, em Moçambique, ao abrigo do protocolo de cooperação existente entre as duas instituições, na categoria de assistente estagiário, em regime de substituição, com efeitos a 1 de Fevereiro de 2006 e até 31 de Janeiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Miguel Teixeira de Sousa*.

Contrato (extracto) n.º 81/2007

Por despacho do reitor de 12 de Outubro de 2006, proferido por delegação, foi celebrado contrato administrativo de provimento entre esta Faculdade e os licenciados Ana Cláudia Marcos Carvalho, Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, João Pedro Conceição Alves de Campos e Mónica Lize Barcelos de Freitas para exercerem funções docentes na Faculdade de Direito da Guiné-Bissau, ao abrigo do protocolo de cooperação existente entre as duas instituições, na categoria de assistentes estagiários, em regime de substituição, com efeitos a 1 de Outubro de 2005 e até 30 de Setembro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Miguel Teixeira de Sousa*.

Despacho (extracto) n.º 744/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 20 de Dezembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, foi ao mestre Miguel José Pinto Tavares Moura e Silva, assistente, prorrogado o contrato administrativo de provimento até ao final do ano escolar (14 de Outubro de 2007), com efeitos a 20 de Janeiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de Novembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 745/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 18 de Outubro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme

publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi prorrogado o contrato administrativo de provimento por um ano da mestra Maria João Costa Luz Palma, com efeitos a 15 de Outubro de 2007, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 245/86, de 21 de Agosto, com dispensa total de serviço docente para preparação de doutoramento. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de Novembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 746/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 18 de Outubro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi ao licenciado Ivo Miguel Barroso Pêgo, assistente, prorrogado o contrato administrativo de provimento até ao final do ano escolar (14 de Outubro de 2007), com efeitos a 1 de Março de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de Novembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 747/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi ao licenciado João Miguel Range Prata Roque, assistente estagiário, prorrogado o contrato administrativo de provimento até às provas de mestrado, com efeitos a 15 de Outubro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 748/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 20 de Dezembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, foi prorrogado o contrato administrativo de provimento por um ano do mestre Miguel José Pinto Tavares Moura e Silva, assistente, com efeitos a 15 de Outubro de 2007, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 245/86, de 21 de Agosto, com dispensa total de serviço docente para preparação de doutoramento. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 749/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi prorrogado o contrato administrativo de provimento até ao final do ano escolar (14 de Outubro de 2007) do mestre Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo, assistente, com efeitos a 27 de Outubro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 750/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi ao mestre Pedro Manuel de Almeida Madeira de Brito,

assistente, prorrogado o contrato administrativo de provimento até ao final do ano escolar (14 de Outubro de 2007), com efeitos a 28 de Novembro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 751/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi prorrogado o contrato administrativo de provimento até ao final do ano escolar (14 de Outubro de 2007), da mestra Nazaré Saldanha Póvoas Costa Cabral, assistente, com efeitos a 8 de Janeiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

Despacho (extracto) n.º 752/2007

Por despacho da vice-presidente do conselho directivo de 14 de Novembro de 2006, proferido por delegação do reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de Agosto de 2006, e subdelegação do presidente do conselho directivo, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, foi ao licenciado João Miguel Range Prata Roque, assistente estagiário, prorrogado o contrato administrativo de provimento até às provas de mestrado, com efeitos a 15 de Outubro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Dezembro de 2006. — O Secretário, *Luís Waldyr de Menezes Barbosa Vicente*.

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 753/2007

A resolução SU-52/06, de 13 de Março, aprovou a adequação do curso de licenciatura em Estudos Portugueses, agora designado por Estudos Portugueses e Lusófonos.

Impõem-se, agora, proceder à aprovação da organização do correspondente plano de estudos.

Assim, sob proposta do conselho académico, determino:

1 — A organização do plano de estudos do curso de licenciatura em Estudos Portugueses e Lusófonos (1.º ciclo), ministrado na Universidade do Minho, é a constante do anexo I ao presente despacho.

2 — São igualmente fixados:

a) Os regimes de precedências e os coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final (anexo II);

b) O plano de transição do curso de Estudos Portugueses para o novo curso (anexo III);

c) A tabela de equivalências entre disciplinas do anterior e do novo curso (anexo IV).

3 — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano lectivo de 2006-2007.

5 de Setembro de 2006. — O Reitor, *A. Guimarães Rodrigues*.

ANEXO I

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino — Universidade do Minho.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.) — Instituto de Letras e Ciências Humanas.

3 — Curso — Estudos Portugueses e Lusófonos.

4 — Grau ou diploma — licenciatura.

5 — Áreas científicas predominantes do curso — Literatura Portuguesa e Lusófona.

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 — seis semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável) — Opções Temáticas 1 e 2; Opções Tecnologias e Profissionalização (TP) 1 e 2.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma — licenciatura em Estudos Portugueses e Lusófonos:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Literatura Portuguesa e Lusófona	LPL	50	5
Linguística Portuguesa	LP	27	10
Ciências da Literatura	CL	42,5	5
Linguística Geral	LG	10	5
Filosofia e Cultura	FC	13,5	5
Estudos Clássicos	ECI	15	5
Ciências da Tradução e Documentação	TD	2	10

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão	G	0	5
Sociologia da Educação e Administração Educacional	SEAE	0	5
Metodologias da Educação	ME	0	5
<i>Total</i>		160	(*) 20

(*) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações — não aplicável.
11 — Plano de estudos:

1.º ano**1.º semestre**

QUADRO N.º 2.1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Introdução aos Estudos Culturais	FC/CL	Semestral . . .	196	T 30; TP 30; OT 16	7	Dois módulos.
Introdução à Literatura Comparada	CL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Introdução ao Estudo da Linguagem	LG	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Introdução aos Estudos Clássicos	ECI	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Três módulos.
Interartes e Media	CL, TD, LP	Semestral . . .	224	T 15; TP 30; PL 15; OT 45	8	

2.º semestre

QUADRO N.º 2.2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estudos Culturais 1	CL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 10	5	
Literatura Comparada	CL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 1	LPL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Latim 1: Língua e Cultura	ECI	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística 1	LP	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Mentalidades e Cultura Portuguesa	FC	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 10	5	

2.º ano**3.º semestre**

QUADRO N.º 2.3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Literatura e Nacionalidade	CL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Estudos Culturais 2	CL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 2	LPL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Latim 2: Língua e Cultura	ECI	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística 2	LP	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Sociolinguística	LG	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

4.º semestre

QUADRO N.º 2.4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estudos Pós-Coloniais	CL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 3	LPL	Semestral . . .	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Literatura e Cultura Brasileiras 1	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura Cabo-Verdianas	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura Angolanas	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística 3	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

3.º ano

5.º semestre

QUADRO N.º 2.5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Ideias no Portugal Contemporâneo	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	
Literatura Portuguesa 4	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura Brasileiras 2	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura Moçambicanas	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística 4	LP	Semestral ...	140	T: 30; TP 15; OT 15	5	
Opção Tecnologias e Profissionalização 1	TD/LPL/ SEAE/LP	Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

6.º semestre

QUADRO N.º 2.6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Modernismo e Pós-modernismo	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção Temática 1	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Literatura e Cultura Brasileiras 3	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção Temática 2	LPL/ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Linguística 5	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção Tecnologias e Profissionalização 2	TD/LPL/ EG/LP/ME	Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

Quadro de opções

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção TP 1: Informática Aplicada	TD	Semestral ...	140	TP 10; PL 35; OT 10	5	Opcional.
Opção TP 1: Cultura nos Media	LPL	Semestral ...	140	T: 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção TP 1: Escrita Dramática e Dramaturgia.	LPL	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção TP 1: Educação, Escola e Sociedade.	SEAE	Semestral ...	140	T 14; TP 28; OT 3	5	Opcional.
Opção TP 1: Temas de Português Língua Estrangeira.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 14	5	Opcional.
Opção Temática 1: Estudos Interartes	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção Temática 1: Cinema e Media	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção Temática 1: Literatura de Viagens	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção Temática 2: Literatura e Cultura Galega.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção Temática 2: Literatura e Cultura Greco-Latinas.	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção TP 2: Bases de Dados Lexicais e Bibliotecas Digitais.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção TP 2: Técnicas de Edição Eletrónica.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção TP 2: Técnicas de Documentação	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção TP 2: Animação Cultural	LPL	Semestral ...	140	T 15; TP 15; S 15; OT 5	5	Opcional.
Opção TP 2: Gestão e Marketing de Empresas.	EG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção TP 2: Temas de Português Língua Segunda.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção TP 2: Perspectivas Actuais da Educação em Línguas.	ME	Semestral ...	140	T 7; TP 14; S 21; OT 3	5	Opcional.

ANEXO II

Regimes de precedências e coeficientes de ponderação para os cálculos da classificação final

1 — Não existe regime de precedências.
 2 — A classificação final é obtida a partir das classificações de cada unidade curricular e do factor de ponderação das respectivas unidades de crédito, de acordo com a fórmula:

$$Média\ final = \frac{\sum_{i=1}^n Ci Ni}{\sum_{i=1}^n Ci}$$

em que:

- n* = número de unidades curriculares do plano de estudos.
- Ni* = classificação obtida em cada disciplina.
- Ci* = correspondente número de unidades de crédito.

ANEXO III

Plano de transição

2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009
1.º ano antigo	1.º ano novo ⁽¹⁾	1.º ano novo	1.º ano novo.
2.º ano antigo	2.º ano novo ⁽¹⁾ ⁽³⁾	2.º ano novo ⁽¹⁾	2.º ano novo.
—	3.º ano antigo	3.º ano novo ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	3.º ano novo ⁽¹⁾ .
—	—	4.º ano antigo	—
Plano antigo em vigor	Alunos reprovados no 1.º e 2.º ano transitam.	Alunos reprovados no 3.º ano transitam.	Alunos reprovados no 4.º ano transitam ⁽²⁾ .

⁽¹⁾ Os alunos das licenciaturas no plano antigo podem concluir as suas disciplinas em atraso por exame.
⁽²⁾ Os alunos das licenciaturas no plano antigo podem concluí-las por exame até 2009-2010.
⁽³⁾ Os alunos que ingressam no 2.º ano ficam com o 1.º ano do plano antigo.
⁽⁴⁾ Os alunos que ingressam no 3.º ano ficam com o 1.º ano e o 2.º ano do plano antigo.

ANEXO IV

Tabela de equivalências

Licenciatura em Estudos Portugueses	Licenciatura em Estudos Portugueses Lusófonos
Latim I	Introdução aos Estudos Clássicos.
Introdução ao Estudo da Língua-gem.	Introdução ao Estudo da Língua-gem.
Introdução aos Estudos Literários I.	Introdução à Literatura Comparada.
Mentalidades e Cultura Portuguesa I.	Introdução aos Estudos Culturais.
Latim II	Latim 1: Língua e Cultura.
Fonologia do Português	Linguística 1.
Introdução aos Estudos Literários II.	Estudos Culturais 1.
Literatura Comparada	Literatura Comparada.
Mentalidades e Cultura Portuguesa II.	Mentalidades e Cultura Portuguesa.
Latim III + Latim IV	Latim 2: Língua e Cultura.
Morfologia do Português	Linguística 2.
Literatura Portuguesa Medieval ...	Literatura Portuguesa 1.
Literatura Portuguesa do Renascimento.	Literatura Portuguesa 2.
História das Ideias no Portugal Contemporâneo.	Ideias no Portugal Contemporâneo.
Sintaxe do Português	Linguística 3.
Estudos Camonianos	Opção Temática 1.

Licenciatura em Estudos Portugueses	Licenciatura em Estudos Portugueses Lusófonos
Literatura Portuguesa do Barroco ao Neoclassicismo.	Opção Temática 2.
Opção LLC 5	Literatura e Nacionalidade.
Semântica e Pragmática do Português.	Linguística 4.
Literatura Portuguesa do Romantismo ao Simbolismo.	Literatura Portuguesa 3.
Literaturas Africanas de Língua Portuguesa.	Literatura e Cultura Cabo-Verdianas.
Filosofia da Linguagem	Sociolinguística.
Opção LLC 6	Literatura e Cultura Angolanas.
Opção I — Área Profissionalizante.	Opção Tecnologias e Profissionalização 1.
História da Língua Portuguesa I ...	Linguística 5.
Literatura Portuguesa Moderna e Contemporânea.	Literatura Portuguesa 4.
Literatura Brasileira das Origens ao Século XIX.	Literatura Brasileira 1.
Literaturas Africanas Comparadas.	Estudos Pós-Coloniais.
Teoria da Literatura I	Estudos Culturais 2.
Opção II — Área Profissionalizante.	Opção Tecnologias e Profissionalização 2.
Literatura Brasileira Moderna e Contemporânea.	Literatura Brasileira 2.
Teoria da Literatura II	Modernismo e Pós-Modernismo.

Tabela de substituição

Plano antigo	Plano novo (curso)
Opção LLC 1	Opção LLC 1 (Línguas e Literaturas Europeias).
Oficina de Escrita em Português	Língua Materna: Português (Línguas Aplicadas).
Opção LLC 2	Opção LLC 2 (Línguas e Literaturas Europeias).
Opção LLC 3	Opção LLC 3 (Línguas e Literaturas Europeias).
Opção LLC 4	Opção LLC 4 (Línguas e Literaturas Europeias).
Tecnologias de Comunicação nas Humanidades: Estudos Portugueses.	Tecnologias de Comunicação em Humanidades (Línguas e Literaturas Europeias).

Despacho n.º 754/2007

A resolução SU-55/06, de 13 de Março, aprovou a adequação dos cursos de licenciatura em Estudos Portugueses e Alemães, Estudos Portugueses e Franceses, Estudos Portugueses e Ingleses e Estudos Ingleses e Alemães, agora designados por Línguas e Literaturas Europeias, variantes bilingues: *major* Português e *minor* Alemão, Espanhol, Francês e Inglês e *major* Inglês e *minor* Alemão, Espanhol, Francês; variante Inglês — monolíngue.

Impõe-se, agora, proceder à aprovação da organização do correspondente plano de estudos.

Assim, sob proposta do conselho académico, determino:

1 — A organização do plano de estudos do curso de licenciatura em Línguas e Literaturas Europeias, variantes bilingues: *major* Português e *minor* Alemão, Espanhol, Francês e Inglês e *major* Inglês e *minor* Alemão, Espanhol e Francês, e variante Inglês — monolíngue (1.º ciclo), ministrado na Universidade do Minho é a constante do anexo I do presente despacho.

2 — São igualmente fixados:

a) Os regimes de precedências e os coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final (anexo II);

b) O plano de transição dos cursos de licenciatura em Estudos Portugueses e Alemães, Estudos Portugueses e Franceses, Estudos Portugueses e Ingleses e Estudos Ingleses e Alemães para o novo curso (anexo III);

c) A tabela de equivalências entre as disciplinas do anterior e do novo curso (anexo IV).

3 — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano lectivo de 2006-2007.

5 de Setembro de 2006. — O Reitor, *A. Guimarães Rodrigues*.

ANEXO I

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino — Universidade do Minho.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.) — Instituto de Letras e Ciências Humanas.

3 — Curso — Línguas e Literaturas Europeias.

4 — Grau ou diploma — licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso — Línguas e Literaturas, em variantes bilingues ou em variante Inglês — monolíngue.

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 — seis semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Variantes bilingues:

Major Português — *minor* Inglês, Alemão, Francês ou Espanhol;
Major Inglês — *minor* Alemão, Francês ou Espanhol;

Variante Inglês — monolíngue.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma — licenciatura em Línguas e Literaturas Europeias:

Variante bilingue *major* Português — *minor* Inglês, Alemão, Francês ou Espanhol

QUADRO N.º 1.1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua e Linguística Portuguesa	LP	32	10
Literatura Portuguesa e Lusófona	LPL	25	20
Línguas e Literaturas (Alemãs, Francesas, Inglesas, Espanholas)	EX	57	30
Linguística Geral	LG	5	10
Ciências da Literatura	CL	5	15
Estudos Clássicos	EC	10	5
Ciências da Tradução e Documentação	TD	6	20
Filosofia e Cultura	FC	10	5
Gestão	G		5
Metodologias de Educação	ME		5
Sociologia da Educação e Administração Educacional	SEAE		5
<i>Total</i>		150	(¹) 30

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Variante bilingue *major* Inglês — *minor* Alemão, Francês ou Espanhol

QUADRO N.º 1.2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua e Linguística Inglesa	LI	52	5
Literatura Inglesa	LII	25	20
Cultura Inglesa	CI	10	10
Línguas e Literaturas (Alemãs, Francesas, Espanholas)	EX	57	20
Linguística Geral	LG	5	15
Ciências da Literatura	CL	5	5
Ciências da Tradução e Documentação	TD	6	20
Filosofia e Cultura	FC	—	5
Estudos Clássicos	EC	—	5
Literatura Portuguesa e Lusófona	LPL	—	10
Gestão	G	—	5
Metodologias de Educação	ME	—	5
Sociologia da Educação e Administração Educacional	SEAE	—	5
<i>Total</i>		160	(¹) 20

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Variante Inglês — monolíngue

QUADRO N.º 1.3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua e Linguística Inglesas	LI	52	5
Literatura Inglesa	LII	30	20
Cultura Inglesa	CI	22	5
Literatura e Cultura Norte-Americanas	LCN	15	5
Literatura e Cultura Irlandesas	LCI	10	0
Ciências da Literatura	CL	5	10
Linguística Geral	LG	5	10
Ciências da Tradução e Documentação	TD	6	10
Cultura e Filosofia	FCP	0	5
Gestão	G	0	5
Metodologias da Educação	ME	0	5
Sociologia da Educação e Administração Educacional	SEAE	0	5
<i>Total</i>		145	(¹) 35

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações — não aplicável.

11 — Plano de estudos:

Variante bilingue major Português e minor Inglês, Alemão, Francês ou Espanhol

1.º ano

1.º semestre

QUADRO N.º 2.1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Português	LP	Semestral ...	196	TP 60; OT 30	7	
Língua II.1	EX	Semestral ...	196	TP 45; PL 30; OT 15	7	
Introdução ao Estudo da Linguagem	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Introdução aos Estudos Literários	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Tecnologias de Comunicação em Humanidades.	TD	Semestral ...	168	T 15; PL 45; OT 10	6	

2.º semestre

QUADRO N.º 2.2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Latim 1	EC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Língua II.2	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	
Linguística Portuguesa 1	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 1	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 1	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Mentalidades e Cultura Portuguesa 1	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	

2.º ano

3.º semestre

QUADRO N.º 2.3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Latim 2	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Língua II.3	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 2	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 2	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Portuguesa 2	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Mentalidades e Cultura Portuguesa 2	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	

4.º semestre

QUADRO N.º 2.4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua II.4	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 3	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 3	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Portuguesa 3	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 1 e 2		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

3.º ano

5.º semestre

QUADRO N.º 2.5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua II.5	EX	Semestral ...	140	T 15; TP 45; OT 15	5	
Literatura Portuguesa 4	LIP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 4	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Portuguesa 4	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 3		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.
Opção OTP 1		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

6.º semestre

QUADRO N.º 2.6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua II.6	EX	Semestral ...	140	T 15; TP 40; OT 20	5	
Literatura Portuguesa 5	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 5	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Portuguesa 5	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 4		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.
Opção OTP 2		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

Quadro de opções

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção LLC 1 e 2: Literatura Comparada ...	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Estudos Pós-Coloniais ...	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Literatura de Viagens ...	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Literatura e Cinema ...	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Estudos Interartes ...	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Estudos Clássicos ...	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Paradigmas Políticos e Contemporâneos.	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Construção Europeia ...	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Lexicografia	LG	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Fonética	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: História da Escrita ...	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 14	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Variedades do Português.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Literatura e Cultura Brasileiras 1.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Literatura e Cultura Cabo-Verdianas.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Literatura e Cultura Angolanas.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1 e 2: Cultura Norte-Americana.	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Língua III	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Tradução Especializada 1 ...	TD/EX	Semestral ...	140	T 15; TP 15; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Sociolinguística	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3 Linguística Aplicada	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Literatura e Nacionalidade	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Literatura e Cultura Brasileiras 2.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Literatura e Cultura Moçambicanas.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Lit. e Cultura Irlandesa 1 ...	LCI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Cultura Inglesa Contemporânea.	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção OTP 1: Informática Aplicada	TD	Semestral ...	140	TP 10; PL 35; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 1: Cultura nos Media	LPL	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 1: Escrita Dramática e Dramaturgia.	LPL	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção OTP 1: Educação Escola e Sociedade.	SEAE	Semestral ...	140	T 14; TP 28; OT 3	5	Opcional.
Opção OTP 1: Temas de Português Língua Estrangeira.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 14	5	Opcional.
Opção LLC 4: Língua III	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Tradução Especializada 2 ...	TD/EX	Semestral ...	140	T 15; TP 15; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Linguística Contrastiva ...	LG/EX	Semestral ...	140	T: 15; PL: 30; OT: 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Língua e Publicidade	LG/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Análise Conversacional ...	LG/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cinema e Média	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cibercultura	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cinema	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura de Viagens	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura Comparada	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Estudos Interartes	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Estudos Pós-Coloniais	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Culturas Hispano-Americanas.	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cultura Brasileiras 3.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cultura Galega	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lit. e Cultura Greco-Latinas	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lit. e Cultura Irlandesa 2 ...	LCI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cultura Norte-Americana ...	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 4: O Conto Americano	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lírica Feminina Inglesa	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: História da Língua Inglesa	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção OTP 2: Bases de Dados Lexicais e Bibl. Digitais.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 2: Técnicas de Edição Eletrónica.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 2: Técnicas de Documentação	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 2: Animação Cultural	LPL	Semestral ...	140	T 15; TP 15; S 15; OT 5	5	Opcional.
Opção OTP 2: Pers. Actuais da Educação em Línguas.	ME	Semestral ...	140	T 7; TP 14; S 21; OT 3	5	Opcional.
Opção OTP 2: Temas de Português Língua Segunda.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção OTP 2: Gestão e Marketing de Empresas.	EG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

Variante bilingue *major* Inglês e *minor* Alemão, Francês ou Espanhol

1.º ano

1.º semestre

QUADRO N.º 2.7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B1	LI	Semestral ...	196	TP 45; PL 30; OT 15	7	
Língua II.1	EX	Semestral ...	196	TP 45; PL 30; OT 15	7	
Introdução ao Estudo da Linguagem	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Introdução aos Estudos Literários	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Tecnologias de Comunicação em Humanidades.	TD	Semestral ...	168	T 30; TP 15; OT 15	6	

2.º semestre

QUADRO N.º 2.8

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B1 +	LI	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Língua II.2	EX	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Linguística Inglesa 1	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Literatura Inglesa 1	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 1	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Cultura Inglesa 1	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

2.º ano

3.º semestre

QUADRO N.º 2.9

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B2	LI	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Língua II.3	EX	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Literatura Inglesa 2	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 2	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Inglesa 2	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Cultura Inglesa 2	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

4.º semestre

QUADRO N.º 2.10

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B2+	LI	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Língua II.4	EX	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Literatura Inglesa 3	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 3	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Inglesa 3	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 2		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

3.º ano

5.º semestre

QUADRO N.º 2.11

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês C1	LI	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Língua II.5	EX	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Literatura Inglesa 4	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 4	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Inglesa 4	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção OTP 1	TD	Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

6.º semestre

QUADRO N.º 2.12

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês C1+	LI	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Língua II.5	EX	Semestral ...	140	TP 45; PL 30; OT 15	5	
Literatura Inglesa 5	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura 5	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção LLC 4		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.
Opção OTP 2		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

Quadro de opções

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção LLC 2: Literatura Comparada	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Estudos Pós-Coloniais	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Literatura de Viagens	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Literatura e Cinema	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Estudos Interartes	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Estudos Clássicos	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Paradigmas Políticos e Contemporâneos.	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 2: Construção Europeia	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 2: Lexicografia	LG	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Fonética	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: História da Escrita	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 14	5	Opcional.
Opção LLC 2: Variedades do Português ...	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Literatura e Cultura Brasileiras 1.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Literatura e Cultura Cabo-Verdianas.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Literatura e Cultura Angolanas.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Cultura Norte-Americana ...	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção OTP 1: Informática Aplicada	TD	Semestral ...	140	TP 10; PL 35; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 1: Cultura nos Media	LPL	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 1: Escrita Dramática e Dramaturgia.	LPL	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 1: Educação Escola e Sociedade.	SEAE	Semestral ...	140	T 14; TP 28; OT 3	5	Opcional.
Opção OTP 1: Temas de Português Língua Estrangeira.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 14	5	Opcional.
Opção OTP 1: Informática Aplicada	TD	Semestral ...	140	TP 10; PL 35; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 4: Língua III	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Tradução Especializada 2 ...	TD/EX	Semestral ...	140	T 15; TP 15; PT 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Linguística Contrastiva ...	LG/EX	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Língua e Publicidade	LG/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Análise Conversacional ...	LG/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cinema e Media	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cibercultura	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cinema	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura de Viagens	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura Comparada	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Estudos Interartes	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Estudos Pós-Coloniais	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Culturas Hispano-Americanas.	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cultura Brasileiras 3.	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cultura Galega	LPL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lit. e Cultura Greco-Latinas	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lit. e Cultura Irlandesa 2 ...	LCI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cultura Norte-Americana ...	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 4: O Conto Americano	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lírica Feminina Inglesa ...	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: História da Língua Inglesa	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção OTP 2: Bases de Dados Lexicais e Bibl. Digitais.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 2: Técnicas de Edição Eletrónica.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 2: Técnicas de Documentação	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção OTP 2: Animação Cultural	LPL	Semestral ...	140	T 15; TP 15; S 15; OT 5	5	Opcional.
Opção OTP 2: Pers. Actuais da Educação em Línguas.	ME	Semestral ...	140	T 7; TP 14; S 21; OT 3	5	Opcional.
Opção OTP 2: Temas de Português Língua Segunda.	LP	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção OTP 2: Gestão e Marketing de Empresas.	EG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

Variante Inglês — monolingue

1.º ano

1.º semestre

QUADRO N.º 2.13

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B1	LI	Semestral ...	196	TP 30; PL 30; OT: 15	7	
Introdução à Cultura Inglesa	CI	Semestral ...	196	T 30; TP 30; OT 15	7	
Introdução ao Estudo da Linguagem	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Introdução aos Estudos Literários	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Tecnologias de Comunicação em Humanidades.	TD	Semestral ...	168	TP 10; PL 35; OT 10	6	

2.º semestre

QUADRO N.º 2.14

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B1 +	LI	Semestral ...	140	TP 30; PL 30	5	
Cultura Inglesa 1	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Inglesa 1	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Inglesa 1	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura Norte-Americana 1 ...	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 1-A	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

2.º ano

3.º semestre

QUADRO N.º 2.15

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B2	LI	Semestral ...	140	TP 30; PL 30	5	
Cultura Inglesa 2	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Inglesa 2	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Inglesa 2	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura e Cultura Norte-Americana 2 ...	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 1-B	CL/LI	Semestral ...	140	Quadro de opções	5	Opcional.

4.º semestre

QUADRO N.º 2.16

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês B2 +	LI	Semestral ...	140	TP 30; PL 30	5	
Cultura Inglesa 3	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Linguística Inglesa 3	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Inglesa 3	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Lit. e Cultura Norte-Americana 3	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC2		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	

3.º ano

5.º semestre

QUADRO N.º 2.17

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês C1	LI	Semestral ...	140	T 15; TP 45; OT 15	5	Opcional.
Linguística Inglesa 4	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Inglesa 4	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Lit. e Cultura Irlandesa 1	LCI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 3		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	
Opção AP 1		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	

6.º semestre

QUADRO N.º 2.18

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua I: Inglês C1+	LI	Semestral ...	140	T 15; TP 40; OT 20	5	Opcional.
Literatura Inglesa 5	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Lit. e Cultura Irlandesa 2	LCI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Literatura Comparada	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	
Opção LLC 4		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	
Opção AP 2		Semestral ...	140	Quadro de opções	5	

Quadro de opções

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção LLC 1-A: Literatura de Viagens	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1-A: Literatura e Cinema ...	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1-B: Tradição Literária Ocidental.	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 1-B: Escrita Criativa em Inglês	LI	Semestral ...	140	T 15; TP 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Estudos Pós-Coloniais	LIL/CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Estudos Interartes	LIL/CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Estudos Clássicos	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: Paradigmas Políticos e Contemporâneos.	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 2: Construção Europeia	FC	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 10	5	Opcional.
Opção LLC 2: Lexicografia	LG	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 2: História da Escrita	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 14	5	Opcional.
Opção LLC2: Fonética	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Cultura Inglesa Contemporânea.	CI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Tradução Especializada 1 ...	TD	Semestral ...	140	T 15; TP 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Sociolinguística	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Linguística Aplicada	LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Literatura e Nacionalidade	CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 3: Língua III.1	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção AP 1: Informática Aplicada	TD	Semestral ...	140	TP 10; PL 35; OT 10	5	Opcional.
Opção AP 1: Cultura nos Media	CI/EX	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção AP 1: Escrita Dramática e Dramaturgia.	LIL/EX	Semestral ...	140	T 15; PL 30; OT 10	5	Opcional.
Opção AP 1: Educação, Escola e Sociedade.	SEAE	Semestral ...	140	T 14; TP 28; OT 3	5	Opcional.
Opção LLC 4: O Conto Americano	LCN	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Lírica Feminina Inglesa ...	LIL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Opção LLC 4: História da Língua Inglesa	LI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Língua e Publicidade	LI/LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Análise Conversacional	LI/LG	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Tradução Especializada 2	TD	Semestral ...	140	T 15; TP 30; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Cinema e Média	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC4: Cibercultura	CL/EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Estudos Interartes	LII/CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Estudos Pós-Coloniais	LII/CL	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Culturas Hispano-Americanas.	EX	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Literatura e Cultura Greco-Latinas.	ECI	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.
Opção LLC 4: Língua III.2	EX	Semestral ...	140	TP 30; PL 30; OT 15	5	Opcional.
Opção AP 2: Bases de Dados Lexicais e Bibliotecas Digitais.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção AP 2: Técnicas de Edição Eletrónica.	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção AP 2: Técnicas de Documentação	TD	Semestral ...	140	T 20; PL 20; OT 10	5	Opcional.
Opção AP 2: Animação Cultural	CI/EX	Semestral ...	140	T 15; TP 15; S 15; OT 5	5	Opcional.
Opção AP 2: Perspectivas Actuais da Educação em Línguas.	ME	Semestral ...	140	T 7; TP 14; S 21; OT 3	5	Opcional.
Opção AP 2: Gestão e Marketing de Empresas.	G	Semestral ...	140	T 30; TP 15; OT 15	5	Opcional.

ANEXO II

Regimes de precedências e coeficientes de ponderação para os cálculos da classificação final

- 1 — Não existe regime de precedências.
 2 — A classificação final é obtida a partir das classificações de cada unidade curricular e do factor de ponderação das respectivas unidades de crédito, de acordo com a fórmula:

$$Média\ final = \frac{\sum_{i=1}^n C_i N_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

em que:

- n = número de unidades curriculares do plano de estudos;
 N_i = classificação obtida em cada disciplina;
 C_i = correspondente número de unidades de crédito.

ANEXO III

Plano de transição

2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009
1.º ano antigo	1.º ano novo ⁽¹⁾	1.º ano novo	1.º ano novo.
2.º ano antigo	2.º ano novo ⁽¹⁾ ⁽³⁾	2.º ano novo ⁽¹⁾	2.º ano novo.
—	3.º ano antigo	3.º ano novo ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	3.º ano novo ⁽¹⁾ .
—	—	4.º ano antigo	—
Plano antigo em vigor	Alunos reprovados no 1.º e 2.º ano transitam.	Alunos reprovados no 3.º ano transitam.	Alunos reprovados no 4.º ano transitam ⁽²⁾ .

⁽¹⁾ Os alunos das licenciaturas no plano antigo podem concluir as suas disciplinas em atraso por exame.

⁽²⁾ Os alunos das licenciaturas no plano antigo podem concluí-las por exame até 2009-2010.

⁽³⁾ Os alunos que ingressam no 2.º ano ficam com o 1.º ano do plano antigo.

⁽⁴⁾ Os alunos que ingressam no 3.º ano ficam com os 1.º e 2.º anos do plano antigo.

Os planos de transição dos alunos que se inscrevem no 2.º ano curricular, no ano lectivo de 2006-2007, as disciplinas de Latim 2, Mentalidades e Cultura Portuguesa 2 e opção LLC 1 deverão ser substituídas pelas disciplinas de opção I, opção II e opção III, respectivamente.

ANEXO IV

Tabelas de equivalências

O plano de equivalências será organizado pela direcção de curso.

Tabela de substituição

Plano antigo	Plano novo (curso)
Oficina de Escrita em Português ...	Língua Materna: Português (Línguas Aplicadas).

Plano antigo	Plano novo (curso)
Introdução aos Estudos Literários II	Estudos Culturais I (Estudos Portugueses e Lusófonos).
Opção SEAE	Opção Tecnologias e Profissionalização 1: Educação, Escola e Sociedade.
Desenvolvimento Curricular	Opção Tecnologias e Profissionalização 2: Perspectivas Actuais da Educação em Línguas.

Despacho n.º 755/2007

Ao abrigo do disposto no artigo 4.º da resolução n.º SU-25/2006, de 30 de Janeiro, sob proposta do conselho académico, determino o seguinte:

1 — É aprovado o mapa de organização do plano de estudos do curso de mestrado em Educação, área de especialização em Supervisão Pedagógica em Ensino da História e Ciências Sociais.

2 — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano lectivo de 2006-2007.

5 de Setembro de 2006. — O Reitor, *A. Guimarães Rodrigues*.

**ANEXO
Formulário**

- 1 — Estabelecimento de ensino — Universidade do Minho.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.) — Instituto de Educação e Psicologia.
- 3 — Curso — mestrado em Educação, área de Supervisão Pedagógica em Ensino de História e Ciências Sociais.
- 4 — Grau ou diploma — mestrado.
- 5 — Área científica predominante do curso — Supervisão Pedagógica em Ensino de História e Ciências Sociais.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma — 120.
- 7 — Duração normal do curso — dois 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 (¹)
Supervisão Pedagógica em Ensino de História e Ciências Sociais	SPEHCS	83	
Metodologia do Ensino de História e Ciências Sociais	MEHCS	20	
História	HIST		6
Ciências Sociais	CS		6
Educação/Psicologia	Ed./Psi.		5
<i>Total</i>		120	

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas necessário para a obtenção do grau ou diploma.

- 10 — Observações — não aplicável.
- 11 — Plano de estudos:

1.º ano

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Supervisão Pedagógica em Ensino de História e Ciências Sociais.	SPEHCS	Semestral	224	45 (8 T+16 TP+7 TC+10 OT+4 AV)	8	Optativa.
Metodologia do Ensino de História e Ciências Sociais.	MEHCS	Semestral	336	60 (10T+16 TP+20 TC+10 OT+4 AV)	12	
Metodologia de Investigação em Educação.	MEHCS	Semestral	224	45 (8 T+14 PL+7 TC+10 OT+4 AV)	8	
Opção História	HIST	Semestral	168	45 (14 T+14 PL+14 TC+3 AV)	6	
Observação de Práticas de Ensino e de Formação em História e Ciências Sociais.	SPEHCS	Semestral	140	45 (40 S+4 AV)	5	
Investigação em Supervisão Pedagógica em Ensino de História e Ciências Sociais.	SPEHCS	Semestral	140	45 (40 S+5 AV)	5	
Avaliação em Supervisão Pedagógica em Ensino de História e Ciências Sociais.	SPEHCS	Semestral	140	30 (9 T+9 PL+9 TC+3 AV)	5	
Opção Ciências Sociais	CS	Semestral	168	45 (14 T+14 PL+14 TC+3 AV)	6	
Opção Educação/Psicologia	Ed./Psi.	Semestral	140	30 (25 S+5 AV)	5	

2.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)		
Seminário de Orientação da Dissertação.	SPEHCS	Anual	280	90 (80 S+84 OT+10 AV)	10	
Dissertação	SPEHCS	Anual	1400	90 (86 OT+4 AV)	50	

(2) Indicando a sigla constante do n.º 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. Exemplo:

T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 756/2007

Nos termos dos artigos 10.º a 12.º do Decreto n.º 301/72, de 14 de Agosto, foram nomeados, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor José Alexandre de Gusmão Rueff Tavares, de 24 de Novembro de 2006, proferido por delegação de competências (despacho n.º 18 513/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2005), os professores a seguir indicados para fazerem parte do júri das provas para obtenção do título de agregado no grupo de disciplinas de Ciências da Comunicação, disciplina de Teoria da Comunicação, requeridas pela Doutora Maria Lucília Marcos Moreira da Silva, professora auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade:

Presidente — Reitor da Universidade Nova de Lisboa.
Vogais:

Doutor António Manuel Martins, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Doutor Leonel Ribeiro dos Santos, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Doutor Aníbal Augusto Alves, professor catedrático do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

Doutor Adriano Duarte Rodrigues, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor António José Duque da Silva Marques, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Nelson Traquina, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor João de Deus Santos Sâagua, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

21 de Dezembro de 2006. — O Vice-Reitor, *José Alexandre de Gusmão Rueff Tavares*.

Faculdade de Economia

Despacho (extracto) n.º 757/2007

Por despacho de 5 de Dezembro de 2006 do reitor da Universidade Nova de Lisboa, o licenciado Rui Carlos Pereira Caeiro Augusto foi contratado, em regime de contrato administrativo de provimento, por conveniência urgente de serviço, como assistente convidado, em regime de tempo integral, a partir de 1 de Setembro de 2006, por um ano.

13 de Dezembro de 2006. — A Secretária, *Carmelina de Campos Machado Fernandes*.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Economia

Aviso n.º 752/2007

Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, devidamente autorizado por despacho de 15 de Novembro de 2006 do director da Faculdade, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para o provimento de um lugar de técnico profissional especialista principal da carreira técnico-profissional da área de gestão (com dotação global), constante do quadro de pessoal da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de Fevereiro de 2000.

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

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento do lugar indicado, caducando com o seu preenchimento.

2 — Local de trabalho — o local de trabalho é na Faculdade de Economia da Universidade do Porto, sita à Rua do Dr. Roberto Frias, 4200-464 Porto.

3 — Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

3.1 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional. Na avaliação curricular serão consideradas e ponderadas:

- A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- Classificação de serviço, na sua expressão quantitativa.

3.2 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, os seguintes aspectos:

- Capacidade de expressão;
- Sentido crítico e inovador;
- Motivação e interesses.

3.3 — A avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção serão classificadas de 0 a 20 valores, sendo a classificação final (CF) obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

em que:

- CF = classificação final;
- AC = avaliação curricular;
- EPS = entrevista profissional de selecção.

4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido ao director da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, em carta registada e com aviso de recepção, para a secretaria da mesma Faculdade, sita na Rua do Dr. Roberto Frias, 4200-464 Porto.

6 — Dos requerimentos de admissão, além da identificação do concurso, devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- Declaração sob compromisso de honra de que possuem os requisitos gerais de provimento na função pública.

7 — Juntamente com o requerimento de admissão os candidatos deverão apresentar:

- Curriculum vitae* detalhado;
- Documento comprovando a posse das habilitações literárias exigidas, com a indicação da média final do curso;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e respectiva duração;
- Nota biográfica emitida pelo serviço de origem com menção expressa do vínculo à função pública, natureza deste, referência à categoria, serviço a que pertence e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;
- Documentos comprovativos das classificações de serviço do tempo relevante para o concurso e que incluam a sua expressão quantitativa.

8 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — A lista de candidatos e a lista de classificação final do concurso, bem como quaisquer outros elementos necessários ao esclarecimento dos interessados, serão afixadas no átrio da Faculdade, junto à respectiva secretaria, nos termos da alínea i) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições previstas no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Constituição do júri — o júri terá a constituição que a seguir se refere, sendo o respectivo presidente substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo:

Presidente — Prof.ª Doutora Ana Paula Ferreira Ribeiro, professora auxiliar.

Vogais efectivos:

- 1.º Licenciado Jorge Fernando Lopes Oliveira Pinheiro, director de serviços Administrativos.
- 2.º Lídia Maria Meneses Torres Soares, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

- Licenciada Clara Sofia Mourinho Veiga, técnica superior de 2.ª classe.

Maria Eugénia Marques Meixieira Brandão, chefe de secção.

27 de Dezembro de 2006. — O Director, *José da Silva Costa*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 758/2007

Nos termos dos artigos 7.º e 25.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 70/89, de 13 de Junho, da deliberação do senado n.º 434/2006, de 6 de Abril, e na sequência do registo de adequação do curso de licenciatura em Engenharia de Redes de Comunicação e Informação efectuado na Direcção-Geral do Ensino Superior com o número R/B-AD-251/2006, nos termos do despacho n.º 12 807/2006, de 20 de Junho, e tendo em consideração o disposto no artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, aprovo a adequação do referido curso nos termos que se seguem:

1.º

Adequação do curso

1 — A Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, adequa o curso de licenciatura em Engenharia de Redes de Comunicação e Informação ao regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

2 — Em resultado desta adequação, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere o grau de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia de Redes de Comunicações e ministra o ciclo de estudos a ele conducente.

2.º

Organização do curso

O curso de licenciatura em Ciências de Engenharia — Engenharia de Redes de Comunicações, adiante simplesmente designado por curso, organiza-se em unidades de crédito, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular do curso e o plano de estudos do curso conducente ao grau de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia de Redes de Comunicações são os que constam no anexo ao presente despacho.

4.º

Classificação final

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 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 estabelecimento de ensino 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 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

Regime de transição

O regime de transição a adoptar para os alunos que estejam inscritos no curso de licenciatura em Engenharia de Redes de Comunicação e Informação será regulado por despacho do reitor, sob proposta do órgão competente do Instituto Superior Técnico.

7.º

Início de funcionamento

As normas definidas no presente despacho, tendo em conta as condições definidas no regime de transição, entram em funcionamento no ano lectivo de 2006-2007.

27 de Outubro de 2006. — O Reitor, *J. Lopes da Silva*.

ANEXO

Estrutura curricular da licenciatura em Ciências de Engenharia — Engenharia de Redes de Comunicações

- 1 — Estabelecimento de ensino — Universidade Técnica de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica — Instituto Superior Técnico.
- 3 — Curso — Ciências de Engenharia — Engenharia de Redes de Comunicações.
- 4 — Grau — licenciatura.
- 5 — Área científica predominante do curso — Engenharia de Redes de Comunicações.
- 6 — Número de créditos para a obtenção do grau — 180.
- 7 — Duração normal do curso — seis semestres.
- 8 — Opções/ramos — não aplicável.
- 9 — Áreas científicas:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemáticas Gerais	MatGer	27	
Lógica e Computação	LogCom	6	
Física	Fis	12	
Análise Numérica e Análise Aplicada	ANAA	4,5	
Probabilidades e Estatística	PE	6	
Metodologia e Tecnologia da Programação	MTP	25,5	
Computação Gráfica e Multimédia	CGM	6	
Arquitectura e Sistemas Operativos	ASO	21	
Sistemas de Informação	SI	7,5	
Estratégia e Organização	EstOrg	4,5	
Competências Transversais	CT	3	

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
				(5)								
Probabilidades e Estatística	PE	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Introdução à Interface Pessoa-Máquina.	CGM	Semestral . . .	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Sinais e Sistemas	SDC	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Teoria dos Circuitos e Fundamentos de Electrónica.	Electr	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Redes de Computadores	Tele	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
				(5)								
Bases de Dados	SI	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Introdução à Electrónica das Comunicações.	Electr	Semestral . . .	210	42	11	11	0	0	0	0	7,5	
Redes Integradas de Comunicações.	Comp	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Propagação e Antenas	Tele	Semestral . . .	168	42	11	11	0	0	0	0	6	
Portfólio I	CT	Semestral . . .	42	14	0	0	0	0	0	0	1,5	

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
				(5)								
Engenharia de Software	MTP	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Sistemas Distribuídos	ASO	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Gestão de Redes e Serviços	ASO	Semestral . . .	210	42	0	21	0	0	0	0	7,5	
Sistemas de Comunicações	Tele	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Portfólio II	CT	Semestral . . .	42	14	0	0	0	0	0	0	1,5	

Edital n.º 45/2007

Por despacho de 21 de Dezembro de 2006 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental, aberto pelo edital n.º 365/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, para provimento de um lugar de professor associado na área científica de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.

Vogais:

Doutor António Luís Mittermayer Madureira Rodrigues Rocha, professor catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, da Universidade do Porto.

Doutora Aura Antunes Colaço, professora catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Doutor Alfredo Jorge Silva, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor José Robalo Silva, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Armando Carvalho Louzã, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria da Conceição da Cunha e Vasconcelos Peleteiro, professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Pedro José da Cunha Fernandes Alcântara, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Filipe Lopes da Costa, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor António José de Almeida Ferreira, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2006. — O Coordenador do Gabinete de Apoio, *Jaime Ribes*.

Edital n.º 46/2007

Por despacho de 20 de Dezembro de 2006 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental, aberto pelo edital n.º 362/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, para provimento de um lugar de professor associado na área científica de Sanidade Animal da Faculdade de Medicina Veterinária, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.
Vogais:

Doutor José António Frazão Moniz Pereira, professor catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Doutora Maria Amélia Afonso Grácio, professora catedrática do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Alfredo Jorge Silva, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Armando Carvalho Louzã, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria da Conceição da Cunha e Vasconcelos Peleteiro, professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Manuel Morgado Tavares, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria Isabel Fazendeiro do Carmo, professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Carlos Manuel Lopes Vieira Martins, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Ana Cristina Gaspar Nunes Lobo Vilela, professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2006. — O Coordenador do Gabinete de Apoio, *Jaime Ribes*.

Edital n.º 47/2007

Por despacho de 20 de Dezembro de 2006 vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental, aberto pelo edital n.º 368/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, para provimento de um lugar de professor catedrático na área científica de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.
Vogais:

Doutor Miguel António Paiva Carneiro de Moura, professor catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Doutor João Bexiga Martins Pisco, professor catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Alfredo Jorge Silva, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Armando Carvalho Louzã, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor José Robalo Silva, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Pedro José da Cunha Fernandes Alcântara, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor António José de Almeida Ferreira, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Filipe Lopes da Costa, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2006. — O Coordenador do Gabinete de Apoio, *Jaime Ribes*.

Edital n.º 48/2007

Por despacho de 20 de Dezembro de 2006 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental, aberto pelo edital n.º 366/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de Agosto de 2006, para provimento de um lugar de professor catedrático na área científica de Segurança Alimentar da Faculdade de Medicina Veterinária, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.
Vogais:

Doutor Manuel José Magalhães Gomes Mota, professor catedrático da Universidade do Minho.

Doutora Maria da Conceição Coutinho Martins Colaço do Rosário, professora catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Doutora Maria Luísa Duarte Martins Beirão da Costa, professora catedrática do Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Alfredo Jorge Silva, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Tito Horácio Fernandes, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Armando Carvalho Louzã, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria da Conceição da Cunha e Vasconcelos Peleteiro, professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Fernando Manuel d'Almeida Bernardo, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2006. — O Coordenador do Gabinete de Apoio, *Jaime Ribes*.

Edital n.º 49/2007

Por despacho de 20 de Dezembro de 2006 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental, aberto pelo aviso n.º 10 881/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de Outubro de 2006, para provimento de um lugar de professor catedrático do Departamento de Matemática, nas áreas científicas de Álgebra e Topologia, ou Análise Real e Análise Funcional ou Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos ou Geometria, do Instituto Superior Técnico, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.
Vogais:

Doutor Eduardo Manuel Freire Marques de Sá, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor João Paulo de Carvalho Dias, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutor Luís Fernando Sanchez Rodrigues, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutor José Agostinho Basto Gonçalves, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

Doutor António Franco de Oliveira Falcão, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor António Francisco Ferreira dos Santos, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Amílcar dos Santos Costa Sernadas, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Pereira de Quintanilha e Mendonça Dias Torres Magalhães, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Carlos Alberto Varelas da Rocha, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Manuel Gonçalves Barreira, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

21 de Dezembro de 2006. — O Coordenador do Gabinete de Apoio, *Jaime Ribes*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 759/2007

Por meu despacho de 3 de Novembro de 2006, foi autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento de Pedro Alexandre Ruivo, como equiparado a assistente do 2.º triénio, além do quadro, em regime de dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 135, com início em 1 de Outubro de 2006 e termo em 28 de Fevereiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

Despacho n.º 760/2007

Por meu despacho de 3 de Novembro de 2006, foi a Maria Isabel Magalhães Colaço autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente do 2.º triénio, além do quadro, em regime de dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 140, com início em 28 de Novembro de 2006 e termo em 28 de Fevereiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

Despacho n.º 761/2007

Por meu despacho de 20 de Novembro de 2006, foi autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento de Artur Jorge Aroeira Lança, como equiparado a assistente do 1.º triénio, além do quadro, em regime de dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início em 14 de Novembro de 2006 e termo em 28 de Fevereiro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho (extracto) n.º 762/2007

Por despacho da presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco de 1 de Novembro 2006, foi renovado ao Doutor Luís Cláudio de Brito Brandão Guerreiro Quinta-Nova o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, em regime de tempo integral e de substituição temporária no âmbito do PRODEP, por urgente conveniência de serviço, para a Escola Superior Agrária deste Instituto, auferindo o vencimento mensal previsto na lei geral para a respectiva categoria, com efeitos a 1 de Novembro de 2006 e termo a 28 de Fevereiro de 2007.

14 de Novembro de 2006. — A Administradora, *Otilia Madalena Ramos Neves*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DE LISBOA

Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa

Despacho (extracto) n.º 763/2007

Por despacho de 19 de Dezembro de 2006 da vice-presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa:

Foi a Patrícia Carla da Silva Pereira Freire Vieira, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos, autorizada

a renovação da comissão de serviço extraordinária na Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa como equiparada a assistente do 2.º triénio da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, por dois anos e em regime de dedicação exclusiva, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da referida carreira, com efeitos a 14 de Janeiro de 2007. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Foi a Sónia Alexandra da Silva Ferrão, enfermeira do nível I do quadro de pessoal do Hospital Nossa Senhora do Rosário, E. P. E., autorizada a renovação da comissão de serviço extraordinária na Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa como equiparada a assistente do 2.º triénio da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, por dois anos e em regime de dedicação exclusiva, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 135, da referida carreira, com efeitos a 24 de Janeiro de 2007. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Dezembro de 2006. — A Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Elcínia Ascensão Esteves da Silva Marques Gonçalves*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Escola Superior de Saúde de Portalegre

Edital n.º 50/2007

Curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária (Portaria n.º 508/2006, de 1 de Junho)

1 — Por despacho de 4 de Dezembro de 2006 da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Saúde de Portalegre e nos termos do disposto nos artigos 12.º e seguintes da Portaria n.º 268/2002, de 13 de Março, e em conformidade com as demais disposições legais aplicáveis, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão ao curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária, para o ano lectivo 2006-2007, criado pela Portaria n.º 508/2006, de 1 de Junho. Este curso funcionará na Escola Superior de Saúde de Portalegre.

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano lectivo a que respeita.

3 — As condições de candidatura são, cumulativamente, as seguintes:

- Ser titular do grau de licenciado em Enfermagem, ou equivalente legal;
- Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
- Ter, pelo menos, dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

4 — A candidatura deverá ser formulada em requerimento dirigido à presidente do conselho directivo da Escola Superior de Saúde de Portalegre, em impresso modelo, fornecido pelos Serviços Académicos da Escola, disponível também na Internet, no endereço www.essp.pt, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Nome completo;
- Filiação;
- Naturalidade e data de nascimento;
- Estado civil;
- Residência;
- Número do bilhete de identidade, data de emissão e arquivo de identificação;
- Grau académico com a respectiva classificação e instituição que o conferiu;
- Instituição onde desempenha funções;
- Cargo/função que desempenha;
- Categoria profissional.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, válidos;
- Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em Enfermagem ou equivalente legal, indicando a respectiva classificação final;
- Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de Março, instruem o processo de candidatura igualmente com documento comprovativo da classificação do curso geral de enfermagem ou equivalente legal e da classificação dos cursos de que sejam detentores, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

Os requerentes que obtiveram equivalência ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de Julho, instruem o processo com o documento comprovativo da respectiva equivalência;

e) Certidão comprovativa do tempo de serviço e de experiência profissional como enfermeiro;

f) Ficha curricular, fornecida pelos Serviços Académicos ou na página da Escola onde se encontra a referida matriz em formato PDF, devidamente preenchida;

g) Documentos comprovativos, certificados pela direcção da instituição, de tudo o que foi declarado na ficha curricular preenchida pelo candidato.

6 — O júri, se entender, solicitará a apresentação de outros documentos que venha a considerar relevantes para a apreciação do currículo.

7 — Os parâmetros gerais de seriação são:

- a) Formação académica — 5 pontos;
- b) Experiência profissional — 45 pontos;
- c) Colaboração na docência — 25 pontos;
- d) Trabalhos científicos — 10 pontos;
- e) Formação em serviço — 10 pontos;
- f) Júri de concursos e grupos de trabalho — 5 pontos.

A grelha onde constam os critérios de seriação e desempate será afixada na Escola, em local de acesso público, podendo igualmente ser consultada na página oficial da Escola.

8 — A análise de candidaturas e seriação daí resultante terá por base as regras e os critérios de selecção aprovados pelo conselho científico e homologados pela presidente do conselho directivo da Escola Superior de Saúde de Portalegre, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 22.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de Março, que constam do anexo I deste edital e que dele faz parte integrante.

9 — O número de vagas é de 50, por proposta do conselho científico da Escola Superior de Saúde de Portalegre, aguardando aprovação do ministério da tutela, considerando-se como número mínimo para o funcionamento do curso 25 alunos.

As vagas serão distribuídas pelos seguintes contingentes:

Contingente A — para candidatos provenientes das organizações com as quais a Escola Superior de Saúde de Portalegre mantém protocolos de cooperação, num total de 13 vagas, distribuídas do seguinte modo:

4 vagas para candidatos oriundos da zona de implantação da Escola Superior de Saúde de Portalegre;

3 vagas para candidatos oriundos da zona de implantação da Escola Superior de Enfermagem São João de Deus de Évora;

3 vagas para candidatos oriundos da zona de implantação da Escola Superior de Saúde de Beja;

3 vagas para candidatos oriundos da zona de implantação da Escola Superior de Saúde de Faro;

Contingente B — para candidatos oriundos da zona de implantação da Escola Superior de Saúde de Portalegre, num total de 12 vagas;

Contingente C — para todos os candidatos não incluídos nos contingentes anteriores, num total de 25 vagas.

As vagas não preenchidas nos contingentes A ou B reverterem para o contingente C.

10 — O curso funcionará de segunda-feira a sábado, em horário a propor semestralmente pelos órgãos próprios e segundo o calendário escolar.

11 — O requerimento e os respectivos documentos de candidatura devem ser entregues, contra recibo, ou enviados pelo correio, com aviso de recepção, dentro dos prazos fixados neste edital, para a Escola Superior de Saúde de Portalegre, Serviços Académicos, Avenida de Santo António, apartado 89, 7301-901 Portalegre.

12 — A inscrição à candidatura está sujeita ao pagamento de emolumentos no valor de € 75. O valor da matrícula será de € 25 e o da propina de € 3000 (pagável em três prestações de € 1000 ou 10 mensalidades de € 300), acrescida de uma taxa administrativa de € 10 por cada mês de atraso no seu pagamento.

13 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados caso não sejam solicitados até 90 dias após a data de início do curso. Nesta última situação, os encargos de reenvio ficam a cargo dos candidatos.

14 — O calendário do processo de concurso é o seguinte:

- Candidaturas — de 2 a 5 de Janeiro de 2007;
 Afixação da lista de rejeição liminar — até 12 de Janeiro de 2007;
 Selecção e seriação — até 9 de Fevereiro de 2007;
 Afixação dos resultados — 12 de Fevereiro de 2007;
 Reclamações — até 19 de Fevereiro de 2007;

Comunicação da decisão das reclamações — até 26 de Fevereiro de 2007;

Matrícula e inscrição — de 5 a 9 de Março de 2007;
 Início do curso — 19 de Março de 2007.

Os prazos constantes do processo de concurso são meramente indicativos, podendo ser alterados por razões supervenientes.

5 de Dezembro de 2006. — A Presidente do Conselho Directivo, *Graça Gama Pereira Antunes de Carvalho*.

ANEXO I

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Saúde

Curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária

Grelha de seriação

Grelha de critérios	Pontuação
1 — Formação académica Mestrado (5 pontos). Pós-graduação ou parte curricular de mestrado (3 pontos).	5
2 — Experiência profissional Prestação de cuidados na área de saúde comunitária (3 pontos/ano até ao máximo de 30 pontos). Funções exercidas na prestação de cuidados (2 pontos/ano até ao máximo de 10 pontos). Actividades profissionalmente relevantes (1 ponto por cada até ao máximo de 5 pontos).	45
3 — Colaboração na docência Como preceptor desta Escola (0,5 pontos por cada ensino clínico até 20 pontos). Outra [ex.: aula, conferência (0,1 por cada hora até 5 pontos)].	25
4 — Trabalhos científicos Artigos publicados na área de enfermagem (3 pontos cada). Comunicações (2 pontos cada).	10
5 — Formação Em serviço — actividades como formador (2 pontos por cada). Contínua (cursos com um mínimo de 15 horas). Actividades como formando (2 pontos por cada).	10
6 — Júri de concursos e grupos de trabalho 1 ponto por cada.	5

Os critérios de desempate definidos são:

- 1.º Maior classificação na obtenção do grau de licenciado;
- 2.º Maior pontuação obtida no item experiência profissional na prestação de cuidados;
- 3.º Maior pontuação obtida no item colaboração na docência;
- 4.º Maior classificação obtida no item trabalhos científicos publicados;
- 5.º Maior classificação obtida no item formação.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extracto) n.º 764/2007

Por despachos de 30 de Agosto de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Foi a Fernando Alberto Pinho Alves, equiparado a assistente, em exclusividade, da Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, por dois anos, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006.

Foi a Maria Alcina Velho Dourado da Silva, equiparada a professora-adjunta, em exclusividade, da Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, por dois anos, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006.

28 de Dezembro de 2006. — A Administradora, *Maria Manuela Serra*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Edital n.º 51/2007

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 23 de Novembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento, em regime de contrato administrativo de provimento ou comissão de serviço extraordinária, de um lugar de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — Em cumprimento da 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 — Prazo de validade — este concurso é válido para o lugar indicado, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se, nomeadamente, os seguintes diplomas legais: Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Conteúdo funcional — abrange genericamente o exercício de funções de natureza administrativa, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, designadamente na área de secretariado.

6 — Remuneração e condições de trabalho — o vencimento é o correspondente ao índice e escalão aplicáveis à respectiva categoria, que constam do anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e demais legislação complementar, acrescida das regalias sociais genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

6.1 — O local de trabalho situa-se nos serviços centrais do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo de o candidato admitido vir a desempenhar funções numa das unidades orgânicas do Instituto Politécnico em Viseu.

7 — São requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — constituem requisitos gerais de admissão ao concurso os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais — os referidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho — ser assistente administrativo principal com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular, nos termos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e a entrevista profissional de selecção, nos termos previstos no artigo 23.º do mesmo decreto-lei, de acordo com a seguinte ponderação:

$$CF = \frac{(AC \times 2) + (E + 1)}{3}$$

8.1 — A não comparência à entrevista profissional de selecção equiva à desistência do concurso.

8.2 — Na avaliação curricular serão obrigatoriamente consideradas e ponderadas, de acordo com a exigência da função, a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

8.3 — A avaliação curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média ponderada dos factores acima mencionados.

8.4 — Na entrevista profissional de selecção, o júri apreciará os seguintes factores:

- Qualidade da experiência profissional;
- Capacidade de expressão e fluência verbais;
- Preocupação pela valorização e actualização profissional;
- Motivação e interesses.

9 — A classificação e ordenação dos candidatos, resultante da aplicação dos métodos de selecção definidos, será expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido ao presidente do Instituto Politécnico de Viseu, até ao último dia do prazo estabelecido neste edital, podendo ser entregue pessoalmente, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado, para o Instituto Politécnico de Viseu, Avenida de José Maria Vale de Andrade, Campus Politécnico, 3504-510 Viseu.

11.1 — Dos requerimentos de admissão devem constar os seguintes elementos, devidamente actualizados:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência (morada completa, com código postal) e número de telefone para contacto;

b) Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número, a data e a(s) página(s) do *Diário da República* em que foi publicado o respectivo aviso de abertura;

c) Habilitações literárias;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

e) Situação profissional, com indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;

f) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

11.2 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos, as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional frequentadas e respectiva duração, devendo as mesmas ser comprovadas através de documento;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Certidão de habilitações literárias;

d) Declaração, passada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, no período relevante para o concurso;

e) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

12 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente edital determina a exclusão do concurso.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — A apresentação ou entrega de documentos falsos implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

15 — A lista dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nos serviços centrais do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo das notificações previstas nos termos da lei.

16 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Raquel Margarida Cortez Vaz, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

Ana Isabel Medeiros, chefe de divisão.

Sandra Manuela Rebelo, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Joaquim Augusto Amaral, técnico superior de 2.ª classe.

Ester Olívia Araújo Lopes, técnica superior de 2.ª classe.

17 — Na sua ausência ou impedimento, a presidente do júri será substituída pela 1.ª vogal efectiva.

20 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *João Pedro de Barros*.



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALTO MINHO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 77/2007

Por deliberação do conselho de administração deste Centro Hospitalar de 15 de Dezembro de 2006, Virgínia Maria Pacheco Macias Sampaio, assistente de pediatria, ascende à categoria de assistente graduado de pediatria por avaliação curricular, nos termos da alínea b) dos artigos 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com efeitos a partir de 16 de Dezembro de 2006.

20 de Dezembro de 2006. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Amadeu Martins Morais Antas*.

CENTRO HOSPITALAR DE VILA REAL/PESO DA RÉGUA, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 78/2007

Por deliberação do conselho de administração de 21 de Dezembro de 2006, foram Manuela da Conceição Martins Gonçalves, Maria Augusta Pereira Lopes, Susana Cristina Neves Alves, Sónia Adelaide Pinto Monteiro, Maria Teresa Patrício Coutinho, Ana Maria Barreira Alves da Nóbrega Pinto e Julieta Morgado Morais Pinto, enfermeiras

graduadas, nomeadas, precedendo concurso, enfermeiras especialistas (área de enfermagem de saúde materna e obstétrica), sendo exoneradas dos lugares que vêm ocupando, com efeitos à data do termo de aceitação de nomeação. (Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Dezembro de 2006. — O Director de Recursos Humanos, *Fausto Alexandre Gonçalves Ramos*.

EP — ESTRADAS DE PORTUGAL, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 79/2007

Por deliberação do conselho de administração da EP — Estradas de Portugal, E. P. E., em reunião de 21 de Setembro de 2006, foi a Condorcé José do Perpétuo Socorro dos Mártires, engenheiro civil de 1.ª classe do quadro da ex-JAE, na situação de licença sem vencimento de longa duração, autorizado a regressar ao serviço. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Dezembro de 2006. — Pelo Director, a Directora-Adjunta, *Joaquina Figueira*.



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 753/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 5 de Dezembro de 2006 e no uso da competência delegada nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foram convertidas em definitivas as nomeações provisórias das funcionárias Cristina Isabel Martins Guerreiro Sequeira, Odília Maria Guerreiro Afonso, Olívia Manuela Soares Custódio e Patrícia Sofia Varela Santos com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, animação sócio-cultural, com efeitos a partir de 19 de Dezembro de 2006.

6 de Dezembro de 2006. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Desenvolvimento Social, *Dina Maria Cardoso Ramos Galante*.

1000309527

Aviso n.º 754/2007

Concurso externo para admissão de 25 estagiários para ingresso na carreira de polícia municipal

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do vice-presidente da Câmara Municipal de Albufeira de 12 de Setembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo para admissão a estágio tendo em vista o provimento de 25 lugares da categoria de agente municipal de 2.ª classe da carreira de polícia municipal do quadro do pessoal da Câmara Municipal de Albufeira, cabendo aos estagiários o vencimento mensal líquido de € 563,36, correspondente ao índice 175 do sistema retributivo da função pública e após provimento na categoria de agente municipal de 2.ª classe, o vencimento mensal líquido de € 640,62, correspondente ao índice 199, conforme o anexo II do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e a Portaria n.º 229/2006, de 10 de Março.

2 — Serão admitidos a estágio 25 candidatos, esgotando-se o concurso com a sua admissão.

3 — O conteúdo funcional dos lugares a prover será o descrito no mapa III do anexo IV do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março.

4 — O local de trabalho será a área do município de Albufeira.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Requisitos especiais:

- Ter idade inferior a 28 anos à data do encerramento do prazo para apresentação das candidaturas;
- Ser possuidor do 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Albufeira, devidamente assinado, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado e onde deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, situação militar e residência);
- Habilitações literárias;
- Especificação de quaisquer elementos que constituam motivo de preferência legal;
- Identificação do lugar a que concorre e do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso.

7 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, do certificado de habilitações literárias.

8 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados de todos os documentos comprovativos dos restantes requisitos a que

se refere o n.º 5 do presente aviso, salvo se os candidatos declararem nos mesmos, sob compromisso de honra, a respectiva situação relativamente aos requisitos exigidos.

9 — Nos termos do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, a selecção dos candidatos será feita através dos seguintes métodos:

- a) Exame médico de selecção (*EMS*);
- b) Exame psicológico de selecção (*EPSIS*);
- c) Prova de conhecimentos (*PEC*);
- d) Entrevista profissional de selecção (*EPS*).

9.1 — O *EMS* terá carácter eliminatório e visa avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à carreira de polícia municipal, sendo que, conforme o anexo 1 da Portaria n.º 247-B/2000, de 9 de Maio, será considerada inaptidão, entre outras causas, ter altura inferior a:

Sexo masculino — 1,65 m;
Sexo feminino 1,60 m.

9.2 — O *EPSIS* terá carácter eliminatório, visa avaliar as capacidades intelectuais, de avaliação e intervenção, bem como as características de personalidade dos candidatos a fim de determinar a sua adequação à função de agente de um serviço de polícia municipal e será realizado pelo Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal da Direcção-Geral da Administração Pública.

9.3 — A *PEC*, com a duração de três horas, terá carácter eliminatório, assumirá a forma escrita, será classificada na escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores e versará as seguintes matérias:

Código do Procedimento Administrativo;
Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e respectivas alterações (férias, faltas e licenças);

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e respectivas alterações (quadro de competências dos órgãos dos municípios e freguesias);

Decreto-Lei n.º 433/82, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro (regime geral do ilícito de mera ordenação social);

Código Penal;
Código da Estrada;
Regime jurídico das polícias municipais (Lei n.º 19/2004, de 20 de Maio, e Decretos-Leis n.ºs 39/2000, de 17 de Março, e 40/2000, de 17 de Março);

Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal de Albufeira, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 24, de 29 de Janeiro de 2002.

9.4 — A *EPS* visará avaliar a postura física e comportamental, a capacidade de expressão e comunicação, a vontade/motivação para o desempenho da função e o conhecimento do conteúdo funcional do cargo.

10 — Os critérios de apreciação da entrevista profissional de selecção e do exame psicológico de selecção, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri do concurso realizada em 27 de Novembro de 2006, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — A *CF* será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula às classificações atribuídas ao *EPSIS*, à *PEC* e à *EPS*:

$$CF = EPSIS + PEC + EPS/3$$

12 — O estágio reger-se-á pelo disposto nos artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março.

13 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento conforme o candidato já possua ou não nomeação definitiva na função pública.

14 — A avaliação final do estágio será feita com base:

- a) Em relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário no prazo de 30 dias após o seu termo;
- b) Na classificação de serviço obtida durante o mesmo;
- c) Na avaliação de cursos de formação legalmente previstos bem como outros em que eventualmente venham a participar.

15 — A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos factores referidos no número anterior.

16 — Os estagiários aprovados no estágio com classificação não inferior a *Bom* — 14 valores — serão providos a título definitivo em

lugar da categoria de agente municipal de 2.ª classe, sendo que o tempo de estágio contará na mesma categoria para efeitos de progressão e promoção.

17 — A não obtenção de aproveitamento no curso de formação a realizar, bem como no final do estágio, implica o regresso do estagiário ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, consoante se trate de indivíduos providos ou não definitivamente.

18 — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas no edifício dos Paços do Município ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, em conformidade com o previsto nos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

19 — O júri do concurso fará também a avaliação final do estágio e terá a seguinte composição:

Presidente — Vereador António José Oliveira Gonçalves.

Vogais efectivos:

Técnico superior de polícia municipal Dr. José Miguel Fraga Nascimento, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Técnico superior assessor principal engenheiro civil Manuel Henrique Correia Campeã.

Vogais suplentes:

Técnica superior de 1.ª classe, direito, Dr.ª Cristiane Maria Grácio Vaz Paulo Rodrigues.

Técnica superior de 2.ª classe, direito, Dr.ª Alexandra Isabel Martins Rocha.

20 — 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 de Dezembro de 2006. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

1000309524

Aviso n.º 755/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 14 de Dezembro de 2006 e no uso da competência delegada nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foram convertidas em definitivas as nomeações provisórias dos funcionários Carlos Alberto Oliveira Bentes, Vera Lúcia Rogado Correia e João Filipe Pinho Carvalho, com a categoria de nadador-salvador, com efeitos a partir de 16 de Dezembro de 2006.

18 de Dezembro de 2006. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Directora de Departamento Municipal do Departamento de Desenvolvimento Social, *Dina Maria Cardoso Ramos Galante*.

1000309526

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 756/2007

Carlos Manuel Bonifácio, vereador do pelouro de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Alcobaca, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 2 de Setembro, conjugado com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em conformidade com a deliberação tomada em reunião ordinária de 20 de Novembro de 2006, foi decidido proceder à abertura de um período de discussão pública, respeitante ao pedido de licenciamento da operação de loteamento (com obras de urbanização), apresentado pela sociedade Nova Alcobaca — Promoção Imobiliária, S. A., respeitante aos prédios rústicos sítos na Quinta da Barrada, freguesia de Évora, Alcobaca, registados na Conservatória do Registo Predial de Alcobaca sob os n.ºs 00973/190221, 02635/980512 e 02636/980512.

Os cidadãos interessados dispõem do prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, para formulação de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre questões que entendam dever ser consideradas.

O respectivo processo municipal n.º 3/2006 poderá ser consultado na Repartição de Obras Particulares no horário de expediente, das 9 às 12 e das 14 às 16 horas.

As sugestões ou outras informações acima referidas devem ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas, e, sempre que necessário acompanhadas por planta de localização, entregues, no

prazo acima mencionado, no sector de atendimento da mesma Repartição.

12 de Dezembro de 2006. — O Vereador do Pelouro, por delegação de competência, *Carlos Manuel Bonifácio*.

1000309193

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE

Aviso n.º 757/2007

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, que se encontra em discussão pública o pedido de licenciamento de operação de loteamento em nome e a requerimento de António Carlos de Sousa Laranjeira Lima, residente no lugar de Casal de Santo António, Rua de Baseira, freguesia de São Gonçalo, número de identificação fiscal 146520688, para o prédio urbano sito no lugar e freguesia acima referidos, inscrito na respectiva matriz sob o artigo 2101 e descrito na Conservatória do Registo Predial na ficha n.º 01410/040204, pelo período de 15 dias, que se inicia 8 dias após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Finalidade do pedido — a operação de loteamento incide sobre o prédio supra e apresenta as seguintes características:

- a) 4150,30 m² para constituição de 19 lotes de terreno;
- b) 650 m² para arruamento;
- c) 326 m² para estacionamento;
- d) 445 m² para passeio;
- e) 425,70 m² para área verde de utilização colectiva.

O processo administrativo respectivo, com o n.º 87/05 (Lotop), pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, na Repartição Administrativa do Departamento de Urbanismo desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, o qual deverá ser entregue ou remetido por correio, sob registo, na Câmara Municipal.

5 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Armindo José da Cunha Abreu*.

1000309520

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 758/2007

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 30 de Novembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento e obras de urbanização que incide sobre o prédio sito no lugar de Casais, freguesia de Rio Covo (Santa Eugénia), concelho de Barcelos, a que se refere o processo n.º 24 006, em que é requerente Joaquim Martins Ribeiro, contribuinte n.º 159528593, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de loteamento referido encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

12 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309489

Aviso n.º 759/2007

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 30 de Novembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento e obras de urbanização que incide sobre o prédio sito no lugar de Rebordões, freguesia de Gilmonde, concelho de Barcelos, a que se refere o processo n.º 102 303, em que é requerente Pedrosa & Brito — Compra e Venda de Imóveis, L.^{da}, contribuinte n.º 507156501, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de loteamento referido encontra-se disponível para consulta nos dias úteis das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria

da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

13 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309466

Aviso n.º 760/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º, em conjugação com o n.º 3 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 12 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração ao loteamento e obras de urbanização sito no lugar de Casais, Moinhos, Monte do Marco, Regato, Souto, Gandra ou Paço, freguesia de Várzea, concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 5/2002, de 13 de Janeiro, em que é requerente Banco Comercial Português, S. A., contribuinte n.º 501525882, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará encontra-se disponível para consulta nos dias úteis das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

14 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309464

Aviso n.º 761/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º, em conjugação com o n.º 3 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 12 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração ao loteamento e obras de urbanização sito no lugar de Seara e Matinho, freguesia de Várzea, concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 2/94, de 21 de Fevereiro, alterado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 20/97, de 25 de Fevereiro, em que é requerente Francisco Matos Ferreira, contribuinte n.º 189534699, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará encontra-se disponível para consulta nos dias úteis das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

15 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309465

Aviso n.º 762/2007

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 14 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento e obras de urbanização que incide sobre o prédio sito no lugar de Feitosa, freguesia de Carvalhas, concelho de Barcelos, a que se refere o processo n.º 49 303, em que é requerente Manuel Carvalho Faria e outros, contribuinte n.º 203531450, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de loteamento referido encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

15 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309485

Aviso n.º 763/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º, em conjugação com o n.º 3 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 14 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração ao loteamento e obras de urbanização (lote n.º 1), sito no lugar de Lagoa Negra, freguesia de Barqueiros, concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 2/94, de 18 de Março, em que é requerente Hermínio Sá Lopes

da Benta, contribuinte n.º 196847060, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará encontra-se disponível para consulta nos dias úteis das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

18 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309505

Aviso n.º 764/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º, em conjugação com o n.º 3 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 12 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração ao loteamento e obras de urbanização (lote 8), sito no lugar de Verdasca, freguesia de Pousa, concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 016/96, de 13 de Março, em que é requerente João Soares Cruz, contribuinte n.º 196046521, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

18 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309487

Aviso n.º 765/2007

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por meu despacho de 6 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento e obras de urbanização que incide sobre o prédio sito no lugar de Tapada, freguesia de Pousa, concelho de Barcelos, a que se refere o processo n.º 116 606, em que é requerente Augusto Ferreira da Silva Capa, contribuinte n.º 139800565, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de loteamento referido encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 15 horas e 30 minutos, na Secretaria

da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Barcelos.

18 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Carlos da Costa Marinho*.

1000309504

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Edital n.º 52/2007

Apreciação pública do projecto de sinalização de trânsito para a vila de Barrancos

O Dr. António Pica Tereno, presidente da Câmara Municipal de Barrancos, torna público, em cumprimento da deliberação n.º 163/CM/2006, de 14 de Dezembro, que, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública, para recolha de sugestões, do projecto de sinalização de trânsito para a vila de Barrancos, cujo exemplar está patente ao público na Divisão de Obras e Serviços Urbanos, sita no Edifício dos Paços do Município, durante o horário normal de expediente.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Barrancos, dentro do prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

18 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Pica Tereno*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 766/2007

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Beja, na sessão de 18 de Dezembro de 2006, aprovou a proposta de actualização do quadro de pessoal deste município (de harmonia com os Decretos-Leis n.ºs 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 141/2002, de 24 de Abril), aprovada na reunião de Câmara de 24 de Novembro de 2006.

19 de Dezembro de 2006. — O Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *Francisco António Braz Caixinha*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
Pessoal dirigente	—	Director de departamento	2	2	—	(a)
		Chefe de divisão	7	7	—	
Pessoal de chefia	—	Chefe de secção	5	5	—	
		Chefe de serviço de limpeza	1	1	—	
		Chefe de serviço de cemitério	1	1	—	
Pessoal técnico superior	Arqueólogo	Técnico superior assessor principal	1	1	—	(b)
		Técnico superior assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior 1.ª classe				
		Técnico superior 2.ª classe				
Arquitecto	—	Técnico superior assessor principal	5	5	—	(b)
		Técnico superior assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior 1.ª classe				
Arquitecto paisagista	—	Técnico superior assessor principal				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
		Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Economista	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Engenheiro agrónomico	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Engenheiro alimentar	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	—	—	—	(b)
	Engenheiro do ambiente	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	—	1	1	(b)
	Engenheiro civil	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	9	9	—	(b)
	Engenheiro florestal	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Médico veterinário	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico superior de arquivo ...	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	2	2	—	(b)
	Técnico superior de ciências sociais e humanas.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	3	6	3	(b)
	Técnico superior de comunicação social e cultural.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	—	(b)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
	Técnico superior de direito	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	3	3	–	(b)
	Técnico superior de educação física (gestão de desporto).	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	–	(b)
	Técnico superior de ensino	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	–	(b)
	Técnico superior de gestão e administração pública (recursos humanos).	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	–	(b)
	Técnico superior de gestão	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	–	–	–	(b)
	Técnico superior de história . . .	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	3	4	1	(b)
	Técnico superior de psicologia educacional.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	–	(b)
	Técnico superior de serviço social.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	4	4	–	(b)
	Técnico superior de turismo . . .	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior 1.ª classe Técnico superior 2.ª classe	1	1	–	(b)
Pessoal técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	2	1	(b)
	Engenheiro técnico de electro-técnica.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	1	–	(b)
	Engenheiro técnico de mecânica	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	–	–	–	(b)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
	Engenheiro técnico de produção vegetal.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico de contabilidade e administração.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	—	—	—	(b)
	Técnico de gestão	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	3	3	—	(b)
	Técnico de segurança social ...	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	1	—	(b)
Pessoal de informática	Especialista de informática ...	Especialista de informática do grau 3 ... Especialista de informática do grau 2 ... Especialista de informática do grau 1 ...	2	2	—	(c)
	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3 Técnico de informática do grau 2 Técnico de informática do grau 1	3	3	—	(c)
		Técnico de informática-adjunto	1	1	—	(c)
Pessoal técnico-profissional.	Aferidor de pesos e medidas ...	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Assistente de arqueólogo	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Desenhador	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	5	5	—	(b)
	Fiscal municipal	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	4	4	—	(b)
	Técnico profissional de artes plásticas.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	—	1	1	(b)
	Técnico profissional de BAD ...	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	2	—	(b)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	17	19	2	(b)
	Técnico profissional de cam-pismo.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico profissional de constru-ção civil.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico profissional de des-por-to, cultural e animação social.	Coordenador	1	1	—	
		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	12	14	2	(b)
	Técnico profissional de electro-tecnia.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico profissional de gestão agrícola.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico profissional de organi-zação métodos.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	—	—	—	(b)
	Técnico profissional de patrimó-nio cultural.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	—	(b)
	Técnico profissional de relações públicas.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	—	1	1	(b)
	Técnico profissional de secre-tariado.	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	7	9	2	(b)
	Técnico profissional de turismo	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	2	—	(b)
Pessoal administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro especialista Tesoureiro principal Tesoureiro	2	2	—	(b)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	59	60	1	(b) 3 (d)
Pessoal operário	Chefia	Encarregado geral	—	—	—	
		Encarregado	3	3	—	
Pessoal operário altamente qualificado.	Mecânico	Operário principal Operário	3	3	—	(b)
	Mecânico electricista	Operário principal Operário	2	2	—	(b)
	Montado electricista	Operário principal Operário	1	1	—	(b)
	Operador de estações elevatórias ou depuradoras.	Operário principal Operário	6	6	—	(b)
	Soldador	Operário principal Operário	1	1	—	(b)
Pessoal operário qualificado.	Asfaltador	Operário principal Operário	3	3	—	(b)
	Bate-chapas	Operário principal Operário	1	1	—	(b)
	Calceteiro	Operário principal Operário	10	10	—	(b)
	Canalizador	Operário principal Operário	9	9	—	(b)
	Carpinteiro de limpos	Operário principal Operário	4	4	—	(b)
	Electricista	Operário principal Operário	2	2	—	(b)
	Jardineiro	Operário principal Operário	29	38	9	(b)
	Mineiro	Operário principal Operário	1	1	—	(b)
	Operário de arqueologia	Operário principal Operário	—	—	—	(b)
	Pedreiro	Operário principal Operário	16	16	—	(b)
	Pintor	Operário principal Operário	10	10	—	(b)
Serralheiro civil	Operário principal Operário	5	5	—	(b) (d)	
Pessoal operário semi-qualificado.	Cabouqueiro	Encarregado Operário	13	14	1	
	Caiador	Encarregado Operário	1	1	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
	Cantoneiro	Encarregado	2	2	—	
		Operário				
	Carregador	Encarregado	6	6	—	
		Operário				
Pessoal auxiliar	Encarregado de serviços de higiene e limpeza.	Encarregado dos serviços de higiene e limpeza.	1	1	—	
	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	2	2	—	
	Encarregado de mercados	Encarregado de mercados	1	1	—	
	Auxiliar de acção educativa ...	Auxiliar de acção educativa de nível 2 ...	18	18	—	(b)
		Auxiliar de acção educativa de nível 1 ...				
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	23	28	5	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	23	31	8	
	Auxiliar técnico BAD	Auxiliar técnico BAD	1	1	—	(e)
	Auxiliar técnico de campismo ...	Auxiliar técnico de campismo	1	1	—	
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia	1	1	—	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	65	73	8	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	31	34	3	
	Coveiro	Coveiro	3	5	2	(d)
	Cozinheiro	Cozinheiro	1	1	—	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	—	—	—	
	Fiel de mercados de feiras	Fiel de mercados e feiras	1	1	—	
	Fiscal de serviços de água e saneamento.	Fiscal de serviços de água e saneamento ...	1	1	—	
	Leitor-cobrador de consumos ...	Leitor-cobrador de consumos	1	1	—	
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	6	6	—	
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	2	2	1	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	4	5	1	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	2	2	—	
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	3	3	—	
	Telefonista	Telefonista	3	3	—	
	Tractorista	Tractorista	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Observações
	Tratador-apanhador de animais	Tratador-apanhador de animais	1	1	—	
	Varejador	Varejador	1	1	—	

- (a) O pessoal dirigente está incluído no quadro, pelo que não deverá ser considerado para efeitos de inflação do mesmo.
 (b) Número global de lugares para todas as categorias, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
 (c) Dotação global nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (d) Lugar(es) criado(s) para integração de pessoal abrangido pelo Decreto-Lei n.º 81-A/96, de 21 de Junho, a extinguir quando vagar(em).
 (e) A extinguir quando vagar.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

Aviso n.º 767/2007

Operação de loteamento urbano sem obras de urbanização, a levar a efeito na Zona Industrial das Cantarias, em Bragança

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em conformidade com a deliberação tomada em RC de 22 de Novembro de 2006, decorrerá um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data da sua publicação, durante o qual poderão os interessados apresentar quaisquer reclamações, sugestões ou informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da respectiva operação de loteamento urbano sem obras de urbanização, a levar a efeito na Zona Industrial das Cantarias, em Bragança, promovido pela Câmara Municipal de Bragança. Durante o período de discussão pública, o processo estará disponível, para consulta, na Divisão de Urbanismo, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 16 horas.

No decorrer daquele período, as reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento apresentados por particulares deverão ser entregues no NAA da Divisão de Urbanismo.

30 de Novembro de 2006. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Rui Caseiro*.

1000305503

Aviso n.º 768/2007

Alteração ao alvará de licenciamento de loteamento urbano n.º 11/98, sito na Zona Industrial das Cantarias, em Bragança

Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em conformidade com a deliberação tomada em RC de 20 de Novembro de 2006, decorrerá um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data da sua publicação, durante o qual poderão os interessados apresentar quaisquer reclamações, sugestões ou informações, sobre quaisquer questões, que possam ser consideradas no âmbito do pedido de alteração ao alvará de loteamento urbano n.º 11/98 — loteamento, sito na Zona Industrial das Cantarias, em Bragança. Durante o período de discussão pública, o processo estará disponível, para consulta, na Divisão de Urbanismo das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 16 horas.

No decorrer daquele período, as reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento apresentados por particulares deverão ser entregues no NAA da Divisão de Urbanismo.

30 de Novembro de 2006. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Rui Caseiro*.

1000309502

Aviso n.º 769/2007

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos, torna-se público que, no uso da minha competência, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeio o técnico superior de 1.ª classe, área de geografia e planeamento regional, desta Câmara Municipal, João Maria da Rocha Peixoto Cameira, no cargo de chefe da Divisão de Defesa do Ambiente, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com efeitos a 3 de Janeiro de 2007.

15 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

3000223425

Aviso n.º 770/2007

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos, torna-se público que, no uso da minha competência, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeio a técnica superior de 1.ª classe, área de gestão, desta Câmara Municipal, Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueira, no cargo de chefe de divisão Financeira, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com efeitos a 3 de Janeiro de 2007.

15 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

3000223424

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso n.º 771/2007

Alteração ao loteamento sito no lugar de Docim, freguesia de Quinchães, concelho de Fafe, que consiste na criação de um lote, com a área de 630 m², na parcela de terreno, com a área total de 1811 m², bem como na criação de um arranjo urbanístico na parte restante da mesma.

P.N. 1394/PL/1977

De acordo com o despacho exarado em 28 de Setembro de 2006 pelo presidente desta Câmara Municipal, decorrerá um período de discussão pública pelo prazo de 15 dias (a contar da data de publicação do presente aviso), durante o qual poderão os interessados apresentar, por escrito, quaisquer reclamações, sugestões ou informações, relativamente às questões que possam ser consideradas no âmbito da respectiva alteração ao loteamento, conforme determina o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e de acordo com disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

Sempre que necessário, poderá ser consultado o processo de loteamento no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, às segundas-feiras, das 17 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos, e às quartas-feiras, durante o período da manhã.

23 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.
1000309522

Aviso n.º 772/2007

Para os devidos efeitos se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro, e nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicados à administração local pelos Decretos-Leis n.ºs 93/2004 e 104/2006, de 20 de Abril e de 7 de Junho, respectivamente], e considerando que se encontram cumpridos os pressupostos inerentes à renovação das comissões de serviços dos actuais titulares de cargos de direcção intermédica, conforme previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, através do meu despacho n.º 38-A/2006, de 3 de Novembro, renovei pelo período de três anos as comissões de serviço dos actuais titulares cargos de direcção intermédica desta autarquia, conforme se discrimina:

A — Directores de departamento municipal:

Engenheiro Hélder Rodrigues Castro Vale, no cargo de director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;

Dr. Manuel Joaquim Gonçalves da Costa, no cargo de director do Departamento Administrativo Municipal;

Dr.ª Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves, no cargo de director do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Acção Social.

B — Chefes de divisão municipal:

Dr. Artur Ferreira Coimbra, no cargo de chefe de divisão de Educação, Cultura e Desporto;

Engenheiro Fernando Lopes Martins, no cargo de chefe de divisão de Gestão Urbanística;

Dr.ª Maria do Sameiro Fernandes Martins, no cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira;

Engenheira Isabel Cristina Pires Silva Maia, no cargo de chefe de divisão de Planeamento de Urbanístico;

Engenheiro Samuel Gastão de Andrade Gonçalves Ramos, no cargo de chefe de divisão de Protecção Civil, Polícia Municipal, Trânsito e Concessões.

Considerando os términos das actuais comissões de serviço em 2 de Janeiro de 2007, as presentes renovações produzem efeitos desde 3 de Janeiro de 2007. (Isentos do visto do Tribunal de Contas.)

4 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.
1000309500

Aviso n.º 773/2007

Para os devidos efeitos, faz-se público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro], foram renovados, pelo período de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, os contratos a termo resolutivo certo de Nuno Duarte Antunes Nogueira, na categoria de operário qualificado, electricista, escalão 1, índice 142, da categoria, e Ricardo Manuel Costa Barros, na categoria de operário qualificado, jardineiro, escalão 1, índice 142, da categoria.

Esta renovação produz efeitos a 2 de Janeiro de 2007, conforme cláusula inserta nos respectivos contratos de trabalho. (Isento do visto do Tribunal de Contas, conforme a Lei n.º 86/89, com a redacção da Lei n.º 13/96.)

28 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.
1000309499

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 774/2007

Alteração da estrutura orgânica dos serviços municipais e do quadro de pessoal

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, publica-se, em anexo, a alteração da estrutura orgânica dos serviços municipais e do quadro de pessoal, aprovada pela Câmara Municipal na reunião de 6 de Dezembro de 2006 e pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 15 de Dezembro de 2006.

20 de Dezembro de 2006. — A Presidente da Câmara, *Fátima Felgueiras*.

ANEXO

Organização dos serviços municipais

CAPÍTULO I

Princípios e objectivos gerais de organização

Artigo 1.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação do desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho por forma a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos municípios em particular.

2 — Os vereadores terão nesta matéria as competências que lhes forem delegadas e ou subdelegadas pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Princípios gerais

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- Sentido de serviço à população e aos cidadãos;
- Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei;
- Transparência, diálogo e participação, expressos numa atitude permanente de interacção com as populações;
- Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos;
- Racionalidade de gestão e sensibilidade social, associando de forma permanente e equilibrada critérios técnicos, económicos e financeiros com critérios sociais fundamentais como a justiça, a equidade e a solidariedade.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

1 — A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico geral aplicável à administração local, adoptando critérios e procedimentos característicos de uma gestão moderna e flexível que permitam uma racional gestão dos recursos, a fundamentação dos processos de tomada de decisão e um melhor acompanhamento das actividades de carácter estratégico para o desenvolvimento do concelho.

2 — Constituem referências fundamentais para a gestão municipal o princípio da gestão por objectivos e o princípio da liderança pelo planeamento, programação, orçamentação e controlo das actividades.

3 — Os serviços municipais orientam a sua actividade para a prossecução dos objectivos de natureza política, social e económica definidos pelos órgãos municipais.

4 — Os objectivos municipais serão prosseguidos com base nas orientações definidas nos elementos fundamentais do planeamento municipal, através da contínua procura da eficiência e eficácia social e económica e do equilíbrio financeiro.

5 — No quadro de uma política municipal de efectiva desconcentração, descentralização e delegação de competências, os dirigentes e responsáveis pelos serviços deverão propor e promover as medidas tendentes à descentralização de atribuições e responsabilidade para as juntas de freguesia e outros agentes sociais, sempre que para tal estejam reunidas as necessárias condições e daí possa resultar uma melhor resposta aos problemas e necessidades das populações.

6 — O processo prático de gestão municipal deverá ainda atender à necessidade de coordenação permanente entre os diversos serviços municipais, à responsabilização dos dirigentes e trabalhadores dos serviços municipais, ao controlo, prestação de contas e avaliação do desempenho, bem como ao permanente diálogo com a população.

Artigo 4.º

Objectivos

No desempenho das suas funções e atribuições, exclusivamente ao serviço do interesse público, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:

- Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento sócio-económico do concelho;
- Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados às populações e adequação da intervenção às necessidades dinâmicas do concelho;
- Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na actividade municipal;
- Dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 5.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões, devendo respeitar o quadro legal existente.

2 — Os directores de departamento municipal têm a facultade de delegar nos chefes de divisão municipal algumas das suas competências, podendo também conferir-lhes o poder de subdelegar nos chefes de secção, desde que previamente autorizados pelo presidente da Câmara.

3 — Nas faltas e impedimentos as funções do pessoal dirigente são cometidas do:

- a) Director de departamento ao chefe de divisão;
- b) Chefe de divisão ao chefe de secção.

Artigo 6.º

Estrutura geral

Para efectivação das respectivas atribuições, os serviços municipais organizam-se da seguinte forma, expressa graficamente no anexo I:

- 1) Gabinete de Apoio à Presidência;
- 2) Gabinete de Relações Institucionais;
- 3) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- 4) Gabinete de Assessoria Jurídica;
- 5) Gabinete da Qualidade;
- 6) Governo Digital;
- 7) Conselho Municipal de Segurança;
- 8) Comissão Municipal de Protecção Civil;
- 9) Divisão da Polícia Municipal:
 - 9.1) Sector Jurídico-Administrativo;
 - 9.2) Sector de Gestão Operacional;
- 10) Departamento de Administração Geral:
 - 10.1) Divisão Administrativa:
 - 10.1.1) Secção de Expediente Geral;
 - 10.1.2) Secção de Recursos Humanos;
 - 10.2) Divisão de Contencioso:
 - 10.2.1) Sector de Contra-Ordenações e Execuções Fiscais;
 - 10.2.2) Sector de Contencioso;
 - 10.3) Na directa dependência do director de departamento funcionará:
 - 10.3.1) Sector Jurídico e de Notariado;
- 11) Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos:
 - 11.1) Divisão de Empreitadas e Projectos:
 - 11.1.1) Sector de Concursos;
 - 11.1.2) Sector de Fiscalização de Empreitadas;
 - 11.1.3) Sector de Estudos e Projectos;
 - 11.1.4) Sector de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
 - 11.2) Divisão de Viação, Trânsito e Edifícios:
 - 11.2.1) Sector de Viação;
 - 11.2.2) Sector de Trânsito;
 - 11.2.3) Sector de Edifícios Municipais;
 - 11.2.4) Sector de Apoio às Juntas de Freguesia;
 - 11.3) Divisão de Saneamento Básico:
 - 11.3.1) Sector de Abastecimento de Água;
 - 11.3.2) Sector de Águas Residuais;
 - 11.4) Divisão de Apoio Operativo:
 - 11.4.1) Sector de Electricidade e Energia;
 - 11.4.2) Sector de Máquinas e Viaturas;
 - 11.4.3) Sector de Mercados, Feiras e Cemitérios;
 - 11.4.4) Sector de Limpeza de Edifícios;
 - 11.5) Divisão de Serviços Urbanos:
 - 11.5.1) Sector de Parques, Jardins e Espaços Verdes;
 - 11.5.2) Sector de Limpeza e Vigilância de Florestas;
 - 11.5.3) Sector de Apoio à Protecção Civil;
 - 11.5.4) Sector de Resíduos;
 - 11.6) Na directa dependência do director de departamento funcionará:
 - 11.6.1) Sector Administrativo;
 - 11.6.2) Sector de Higiene Pública Veterinária;
- 12) Departamento de Planeamento:
 - 12.1) Divisão de Planeamento Urbanístico:
 - 12.1.1) Sector de Planeamento;
 - 12.1.2) Sector de Gestão;
 - 12.1.3) Sector de Apoio Técnico;
 - 12.2) Divisão de Desenvolvimento Económico:
 - 12.2.1) Sector de Prospectiva;
 - 12.2.2) Sector de Actividades Económicas e Turismo;
 - 12.2.3) Sector de Qualidade;
 - 12.3) Divisão Administrativa:
 - 12.3.1) Sector de Informática;
 - 12.3.2) Secção de Expediente Geral;
 - 12.3.3) Secção de Licenciamentos;
 - 12.3.4) Secção de Serviços Urbanos;
 - 12.3.5) Secção de Atendimento;
 - 12.4) Divisão Sócio-Educativa:
 - 12.4.1) Secção de Expediente Geral;
 - 12.4.2) Sector de Acção Social;
 - 12.4.3) Sector de Educação;
 - 12.5) Divisão de Cultura:
 - 12.5.1) Sector de Cultura;
 - 12.5.2) Sector de Património Histórico e Arqueologia;

- 12.5.3) Sector de Biblioteca e Arquivo;
- 12.6) Divisão de Juventude e Desporto:
 - 12.6.1) Sector de Juventude;
 - 12.6.2) Sector de Desporto e Tempos Livres;
- 13) Departamento Económico e Financeiro:
 - 13.1) Divisão Financeira:
 - 13.1.1) Secção de Contabilidade;
 - 13.1.2) Tesouraria;
 - 13.2) Divisão de Património e Aprovisionamento:
 - 13.2.1) Sector de Aprovisionamento;
 - 13.2.2) Sector de Património;
 - 13.3) Na directa dependência do director de departamento funcionará:
 - 13.3.1) Sector de Controlo de Gestão;
- 14) Departamento de Ordenamento do Território:
 - 14.1) Divisão de Gestão do Plano Director Municipal:
 - 14.1.1) Sector de Gestão de Informação e Cartografia Temática;
 - 14.1.2) Sector de Gestão Fundiária;
 - 14.2) Na directa dependência do director de departamento funcionará:
 - 14.2.1) Sector de Planeamento Estratégico;
 - 14.2.2) Gabinete Técnico Florestal.

CAPÍTULO II

Presidência

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete prestar assessoria política, técnica e administrativa ao presidente da Câmara, nos termos e com o âmbito por ele definidos.

Artigo 8.º

Gabinete de Relações Institucionais (GRI)

Ao Gabinete de Relações Institucionais compete estabelecer a ligação entre a Câmara Municipal e as instituições concelhias e supra-concelhias, nos termos e com o âmbito definidos pelo presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

Ao Gabinete de Comunicação e Imagem compete promover a imagem do município e dos órgãos municipais, bem como promover e publicitar as suas actividades, nos termos e com o âmbito definidos pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Gabinete de Assessoria Jurídica (GAJ)

Ao Gabinete de Assessoria Jurídica compete assegurar a consultoria jurídica nas matérias que lhe forem solicitadas pelo presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Gabinete da Qualidade (GQ)

Ao Gabinete da Qualidade compete definir as orientações quanto às matérias indicadas no n.º 3.1 do artigo 28.º, designadamente estabelecer uma política de qualidade do município e um sistema de gestão da qualidade dos serviços municipais.

Artigo 12.º

Governo Digital (GD)

Ao Governo Digital compete definir as políticas e orientações a executar no âmbito desta matéria.

Artigo 13.º

Divisão da Polícia Municipal (DPM)

À Divisão da Polícia Municipal, a funcionar na dependência hierárquica do presidente da Câmara Municipal, compete garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, deliberações ou decisões dos órgãos do município, no âmbito das matérias delimitadas e plasmadas no Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal aprovado em Assembleia Municipal, na lei quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais, bem como o exercício das demais competências que a lei lhe atribua.

1 — Ao Sector Jurídico-Administrativo compete:

- a) Promover o registo, organização e expediente dos processos de fiscalização da Divisão;

- b) Efectuar a recepção e organização da correspondência e expediente despachados à Divisão;
- c) Promover e assegurar todos os procedimentos e tramitação no âmbito do levantamento e subsequente tratamento de autos de contra-ordenação de trânsito;
- d) Proceder à organização de sistemas de arquivo e documentação e providenciar a sua actualização;
- e) Promover a formação e actualização profissional do pessoal do Corpo da Polícia Municipal;
- f) Proceder à análise e enquadramento jurídicos do expediente e dos processos de fiscalização e submetê-los à consideração superior;
- g) Elaborar informações técnicas sobre matérias da sua competência, tendo em vista informar a decisão superior;
- h) Realizar estudos, conceber e adaptar métodos e processos científico-técnicos no âmbito da Divisão, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento;
- i) Elaborar notas de serviço e orientações que estime convenientes para o melhor funcionamento interno do serviço;
- j) Garantir o acompanhamento dos processos de fiscalização e assegurar os actos processuais não decisórios necessários à sua tramitação e desenvolvimento, nomeadamente as notificações necessárias;
- k) Elaborar participações à Guarda Nacional Republicana por crimes, designadamente furtos e danos de bens patrimoniais da Câmara Municipal e crimes cometidos contra agentes da Polícia Municipal no exercício de funções, e acompanhar os respectivos processos;
- l) Colaborar no serviço municipal de protecção civil;
- m) Participar em acções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- n) Exercer as demais funções técnico-administrativas no âmbito da Divisão e ainda as que lhe forem confiadas por determinação do presidente de Câmara.

2 — Ao Sector de Gestão Operacional compete:

- a) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais e da legislação de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e fiscalização caiba ao município, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;
- b) Elaborar autos de notícia e autos de contra-ordenação relativamente a infracções verificadas;
- c) Fiscalizar as normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviárias e levantamento dos respectivos autos de notícia de contra-ordenação, incluindo a participação de acidentes;
- d) Dirigir e coordenar o pessoal integrado no Corpo da Polícia Municipal, distribuindo, orientando e controlando a execução das actividades de fiscalização e informação produzidas pelos agentes;
- e) Organizar as actividades operacionais do Corpo da Polícia Municipal mediante a elaboração de escalas de serviço e ordens de serviço;
- f) Planear e coordenar (colaborar) as acções e iniciativas de âmbito prático promovidas pelo município ou para as quais seja solicitado;
- g) Elaborar informações sobre os assuntos do seu âmbito de competências;
- h) Adoptar das providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação em coordenação com as forças de segurança;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da Divisão, providenciando os procedimentos necessários;
- j) Efectuar a guarda e vigilância dos edifícios e equipamentos públicos municipais;
- k) Informar todas as irregularidades detectadas, nomeadamente no que respeita ao estado de conservação e eventuais danificações dos arruamentos, espaços livres e bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- l) Assegurar a ligação funcional e articulação, sempre que necessário, com os serviços operativos municipais;
- m) Colaborar no serviço municipal de protecção civil;
- n) Exercer funções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas por determinação do presidente de Câmara.

CAPÍTULO III

Departamento de Administração Geral (DAG)

Artigo 14.º

Descrição e competências

O Departamento de Administração Geral, dirigido por um director de departamento, terá por finalidade apoiar técnico-administrativa-

mente as actividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes serviços municipais.

1 — Ao Departamento de Administração Geral compete:

- a) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos;
- b) Prestar assessoria jurídica, sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos;
- c) Promover políticas e medidas de gestão de recursos humanos;
- d) Assegurar a condução dos processos de contra-ordenação e de execução fiscal;
- e) Compete em especial ao director de departamento secretariar as reuniões da Câmara Municipal, exercer as funções de notário privativo, exercer as funções de delegado da Inspeção-Geral das Actividades Culturais, certificar mediante despacho os factos e actos que constam dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais dos órgãos da autarquia.

2 — O Departamento de Administração Geral compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão de Contencioso;
- c) Sector Jurídico e de Notariado.

Artigo 15.º

Divisão Administrativa (DA)

À Divisão Administrativa compete assegurar a realização de tarefas administrativas e de apoio genérico, assegurar a administração dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços da Câmara, bem como promover os estudos necessários à gestão previsional dos efectivos.

1 — À Secção de Expediente Geral compete:

- a) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas ao serviço militar e recenseamento militar;
- b) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas aos processos eleitorais;
- c) Assegurar o apoio administrativo e o expediente das reuniões da Câmara;
- d) Assegurar o apoio administrativo à Assembleia Municipal;
- e) Proceder ao tratamento e arquivo das actas, de forma a facilitar a sua consulta rápida e a identificação das deliberações, e, em especial, assegurar a atempada difusão, pelos serviços, das deliberações tomadas pela Câmara;
- f) Assegurar o processo administrativo de concessão de licenças de táxi;
- g) Assegurar a recepção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência do Departamento;
- h) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — À Secção de Recursos Humanos compete:

- a) Assegurar o recrutamento, selecção, admissão e administração de pessoal;
- b) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
- c) Realizar o balanço social da Câmara;
- d) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do quadro de pessoal da autarquia;
- e) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos funcionários;
- f) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE;
- g) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal bem como as férias, faltas e licenças;
- h) Instruir os processos de aposentação;
- i) Organizar e tratar o expediente relativo à gestão, provimento, classificação, transferência, disciplina e aposentação de pessoal e elaborar listas de antiguidade;
- j) Organizar e instruir todo o processo individual e certificar matérias constantes dos seus registos;
- k) Colaborar na elaboração de mapas estatísticos e demais relatórios relativos a matérias de pessoal;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 16.º

Divisão de Contencioso (DC)

À Divisão de Contencioso compete assegurar a gestão e direcção dos processos de contra-ordenação e execuções fiscais e do contencioso.

1 — Ao Serviço de Contra-Ordenações e Execuções Fiscais compete:

- a) Promover registos, cobranças e demais diligências resultantes do levantamento de autos que digam respeito a contra-ordenações e organização dos respectivos processos;
- b) Assegurar a instrução dos processos de contra-ordenação, propondo a respectiva decisão;
- c) Elaborar as participações dirigidas ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros;
- d) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos;
- e) Promover a instauração e desenvolvimento dos processos de execução fiscal;
- f) Proceder às liquidações das importâncias executadas, custas e demais encargos;
- g) Realizar penhoras e lavar os autos correspondentes;
- h) Proceder à cobrança coerciva das respectivas dívidas ao município;
- i) Assegurar todos os actos processuais necessários ao desenvolvimento dos processos;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Serviço de Contencioso compete:

- a) Assegurar a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços, facultando-os ao mandatário constituído para o efeito;
- b) Acompanhar e manter a Câmara informada sobre as acções e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- c) Promover a cobrança das dívidas ao município nos tribunais judiciais;
- d) Assegurar a instrução dos processos disciplinares e de averiguações relativos aos funcionários;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 17.º

Sector Jurídico e de Notariado (SJN)

Ao Sector Jurídico e de Notariado compete:

- a) Elaborar todos os contratos em que a autarquia seja parte e promover a instrução dos respectivos procedimentos;
- b) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria respeitante aos serviços municipais;
- c) Informar previamente os pedidos de pareceres jurídicos de entidades estranhas ao município, reorganizando e mantendo actualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;
- d) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a actuação da Câmara ou fornecendo os elementos solicitados pelo executivo ou pelos serviços;
- e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço dimanadas do executivo, concorrendo para que o município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis, o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas;
- f) Organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os processos de expropriação, prestando-lhes todas as informações e elementos que este considere necessários para prosseguir os interesses da autarquia;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

CAPÍTULO IV

Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos (DOASU)

Artigo 18.º

Descrição e competências

O Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, dirigido por um director de departamento, é responsável pela superintendência, programação, organização, coordenação e direcção integrada das actividades operativas de obras municipais e serviços urbanos.

1 — Ao Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos compete:

- a) Executar e supervisionar projectos de obras municipais e outras de interesse do município;
- b) Implementar as obras do município por administração directa e promover a conservação de todo o património mobiliário e imobiliário pelo qual seja responsável, através das suas divisões operativas;

c) Após definição superior, orientar e mandar elaborar os projectos e mandar organizar os processos para lançamento de empreitadas, qualquer que seja o tipo de procedimento adoptado, elaborando os respectivos programas de concurso, caderno de encargos, medições e orçamentos e demais elementos necessários;

d) Supervisionar a análise e informação das propostas relativas aos concursos de empreitadas;

e) Supervisionar o acompanhamento e a fiscalização na execução das empreitadas;

f) Fiscalizar e supervisionar o cumprimento dos contratos, regulamentos e outras normas referentes a obras por empreitada;

g) Analisar e informar os processos que careçam de despacho superior;

h) Elaborar estudos de apoio técnico necessários aos órgãos e serviços do município;

i) Solicitar a realização dos trabalhos topográficos necessários ao cumprimento das tarefas a seu cargo;

j) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

k) Consertar com as divisões a elaboração e actualização dos cadastros das infra-estruturas municipais, nomeadamente viárias, abastecimento de água, águas residuais, águas pluviais, equipamentos e outros que se entendam necessários;

l) Zelar pelo cumprimento dos compromissos assumidos e constantes nos respectivos contratos, pelas concessionárias em alta da rede de abastecimento de água, águas residuais, resíduos e outras que entretanto venham a ser estabelecidos;

m) Disponibilizar a informação da área do Departamento a outros departamentos municipais.

2 — O Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Empreitadas e Projectos;
- b) Divisão de Viação, Trânsito e Edifícios;
- c) Divisão de Saneamento Básico;
- d) Divisão de Apoio Operativo;
- e) Divisão de Serviços Urbanos;
- f) Sector Administrativo;
- g) Sector de Higiene Pública Veterinária.

Artigo 19.º

Divisão de Empreitadas e Projectos (DEP)

À Divisão de Empreitadas e Projectos compete coordenar e centralizar as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas, fiscalizar as obras adjudicadas pela Câmara Municipal e sua recepção, colaborar com as diversas divisões na elaboração de projectos e estudos destinados a promover obras para empreitadas e assegurar a execução eficiente e oportuna das actividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica e financeira e de qualidade, bem como preencher os inquéritos do INE e outros, em assuntos ligados à área de intervenção da Divisão, cumprindo os prazos de resposta.

1 — Ao Sector de Concursos compete:

- a) Organizar os processos relativos a obras municipais, a executar por adjudicação, de acordo com o plano de actividades, promovendo o lançamento dos respectivos concursos;
- b) Preparar os processos administrativos dos concursos de empreitadas para apreciação e parecer das comissões de apreciação em conformidade com o tipo de obras;
- c) Proceder ao acompanhamento e controlo económico nas diferentes fases das obras adjudicadas;
- d) Elaborar relatórios de execução financeira e física das empreitadas em colaboração com o Sector de Fiscalização de Empreitadas;
- e) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Fiscalização de Empreitadas compete:

a) Assegurar a gestão e fiscalização da execução da totalidade das obras municipais por empreitada;

b) Preparar e controlar todos os procedimentos inerentes à realização de obras por empreitada, nomeadamente medições e orçamentos, e a elaboração de programas de concurso, cadernos de encargos, condições técnicas gerais e especiais;

c) Fazer cumprir no decorrer da execução das empreitadas as condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projectos de execução;

d) Conferir e visar todos os autos de medição, assegurando a respectiva conformidade aos contratos celebrados;

e) Submeter à apreciação da Câmara ou do presidente os autos de medição e a execução de trabalhos a mais ou a menos nas empreitadas;

f) Proceder à recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos de recepção e conta final;

- g) Elaborar relatórios de execução financeira e física das empreitadas em colaboração com o Sector Administrativo de Empreitadas;
- h) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Estudos e Projectos compete:

- a) Assegurar os estudos e a elaboração de projectos de obras municipais ou outros que lhe sejam solicitados;
- b) Elaborar projectos, medições, orçamentos e respectivos cadernos de encargos em colaboração com as diversas divisões;
- c) Colaborar na elaboração de processos de empreitada solicitados por outras divisões do Departamento;
- d) Proceder à calendarização dos prazos de execução de cada projecto;
- e) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

4 — Ao Sector de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho compete:

- a) Assegurar a elaboração e fiscalização de projectos de segurança de todas as obras municipais por empreitada ou outros que lhe sejam solicitados;
- b) Elaborar projectos de segurança e saúde no trabalho em colaboração com as diversas divisões, nos casos de obras por administração directa;
- c) Assegurar o cumprimento dos projectos de segurança em todas as empreitadas e obras de administração directa;
- d) Coordenar a segurança em todas as empreitadas;
- e) Aferir e aprovar a adequabilidade do plano de segurança e saúde apresentado pelos adjudicatários das empreitadas em face dos desvios do projecto;
- f) Garantir o bom funcionamento da cadeia de responsabilidades de acordo com as tarefas e papéis dos vários intervenientes;
- g) Fazer formação ao pessoal dos diversos departamentos e respectivas divisões operativas e alertar para as boas condutas a observar nas obras, no sentido de cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança nas obras, quer seja de empreitada quer seja de administração directa, que incumbem ao município;
- i) Definição de programação detalhada de trabalhos, tendo em vista a prevenção em trabalhos que impliquem riscos especiais;
- j) Assegurar o bom cumprimento da programação relativa a trabalhos que impliquem riscos especiais;
- k) Assegurar o relacionamento com entidades públicas, em particular a Inspeção-Geral do Trabalho;
- l) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 20.º

Divisão de Viação, Trânsito e Edifícios (DVTE)

À Divisão de Viação, Trânsito e Edifícios compete conservar toda a rede viária municipal, incluindo a sinalização horizontal e vertical, conservar os edifícios municipais, dar o apoio necessário às juntas de freguesia e realizar obras por administração directa.

1 — Ao Sector de Viação compete:

- a) Informar sobre as obras que são necessárias à elaboração de projectos para posterior lançamento de empreitadas, qualquer que seja o tipo de procedimento, colaborando na elaboração dos respectivos programas de concurso, caderno de encargos, medições e orçamentos;
- b) Colaborar na análise e informação de propostas relativas a empreitadas de vias de comunicação municipais;
- c) Supervisionar projectos de vias de comunicação municipais realizadas por administração directa;
- d) Acompanhar a execução das respectivas obras realizadas por administração directa;
- e) Coordenar os diferentes trabalhos com outras entidades, e em particular com IEP, EDP, TELECOM, TV Cabo e outras empresas públicas ou privadas, tendo em vista o equipamento instalado ou a instalar em vias municipais;
- f) Executar o plano de desenvolvimento rodoviário do município constante do plano de actividades, no que respeita à execução de obras novas, de reparação ou conservação, por administração directa, da rede viária municipal;
- g) Elaborar estudos sobre a aplicação de materiais tanto no que diz respeito a dosagens de aplicação, como também ao controlo de qualidade;
- h) Elaborar e manter actualizado o cadastro municipal das vias municipais, onde conste a definição de alinhamentos, metragem, pavimentos, instalação de drenagem, obras acessórias, níveis de circulação, prioridades e inventário de actuações;

- i) Acompanhar a pavimentação e conservação das estradas municipais;
- j) Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- k) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos das brigadas de manutenção das estradas e caminhos municipais;
- l) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- m) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Trânsito compete:

- a) Preparar e instruir os processos relativos à adjudicação de serviços quando tiverem de ser elaborados por entidades externas e colaborar na preparação dos cadernos e programas de concurso;
- b) Elaborar e manter actualizado o cadastro de sinalização, semaforização, sinalética e parqueamento;
- c) Elaborar estudos de tráfego, seu tratamento e catalogação, tendo em vista a execução de projectos de sinalização;
- d) Executar projectos de sinalização horizontal e realizar a sua coordenação com a aplicação de sinalização vertical complementar;
- e) Estudar e propor planos de circulação;
- f) Fiscalizar as empreitadas de sinalização horizontal e vertical;
- g) Estudar, propor e implementar a construção de espaços de estacionamento;
- h) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Edifícios Municipais compete:

- a) Propor a realização de obras de manutenção, conservação e construção de edificações municipais, colaborando na elaboração dos respectivos projectos;
- b) Colaborar na análise de projectos de edificações municipais;
- c) Acompanhar a execução das respectivas obras realizadas por administração directa;
- d) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- f) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

4 — Ao Sector de Apoio às Juntas de Freguesia compete:

- a) Coordenar a afectação dos recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis às juntas de freguesia, de acordo com determinação do presidente da Câmara;
- b) Elaborar mapas periódicos com indicação das equipas de trabalho afectas às diferentes juntas de freguesia;
- c) Acompanhar a realização dos trabalhos e o desempenho das várias equipas, procurando solucionar problemas pontuais;
- d) Estabelecer as comunicações necessárias com os funcionários afectos às juntas de freguesia em matérias relacionadas com a Secção de Recursos Humanos, nomeadamente vencimentos, abonos, faltas, férias e licenças;
- e) Registrar as solicitações dos presidentes das juntas e torná-las presentes ao presidente da Câmara para decisão;
- f) Apoiar tecnicamente os diversos trabalhos com as juntas de freguesia e os trabalhos por elas executados;
- g) Assegurar a limpeza de vias e de terrenos municipais, com vista à manutenção de níveis de salubridade e higiene pública;
- h) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 21.º

Divisão de Saneamento Básico (DSB)

À Divisão de Saneamento Básico compete zelar pela manutenção dos níveis de serviço na área do abastecimento público de água e drenagem de águas residuais, efectuar registo e relatórios detalhados de actividade e afectação de meios bem como contínua actualização do cadastro das redes e caracterização dos níveis de serviço prestados bem como a conferência das condições de entrega em alta e preencher os inquéritos do INE e outros em assuntos relacionados com a área da Divisão, cumprindo os prazos de resposta.

A organização interna da Divisão de Saneamento Básico compreende:

1 — Ao Sector de Abastecimento de Água compete:

- a) Manter o sistema municipal de abastecimento de água em bom estado de funcionamento e de conservação, tendo em vista a preservação da segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes, em áreas não concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços;

b) Elaborar o programa de controlo da qualidade da água e enviá-lo ao IRAR para aprovação;

c) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os sistemas prediais dos equipamentos municipais, tendo em vista a preservação da segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes bem como o interesse público das utilizações;

d) Submeter os componentes dos sistemas referidos nas alíneas a) e b), antes de entrarem em serviço, a ensaios;

e) Garantir a continuidade do serviço, mantendo os níveis de serviço constantes e de acordo com evolução normativa;

f) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação;

g) Analisar e informar os projectos de abastecimento de água relativos a empreitadas ou aquisições em estudo ou a lançar pelo município;

h) Colaborar com a Divisão de Empreitadas e Projectos na elaboração dos projectos e respectivos processos para lançamento de empreitadas de infra-estruturas de abastecimento de água, qualquer que seja o tipo de procedimento, fornecendo os elementos de base dos respectivos cadernos de encargos (condições técnicas especiais);

i) Executar projectos de infra-estruturas de abastecimento de água para levar a cabo por administração directa, elaborando as respectivas medições e orçamentos;

j) Analisar e informar os projectos instruídos no âmbito dos pedidos de licença e autorização de obras particulares;

k) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras das alíneas g), h) e i);

l) Inspeccionar periodicamente os sistemas de abastecimento de água, promovendo as medidas necessárias à conservação dos equipamentos e da rede;

m) Coordenar os diferentes trabalhos com outras entidades, e em particular com IEP, EDP, TELECOM, TV Cabo e outras empresas públicas ou privadas, tendo em vista o equipamento instalado ou a instalar;

n) Proceder à inspecção dos sistemas prediais, nomeadamente, em todos os casos que coloquem em risco a higiene e segurança;

o) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

p) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, no que diz respeito à rede predial de abastecimento de água, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;

q) Assegurar a fiscalização dos contratos de concessão ou de prestação de serviços celebrados, na área deste sector;

r) Fazer a ligação entre a Câmara e a concessionária da rede em alta de abastecimento de água, fiscalizando a entrega e a qualidade da água, o volume de água fornecido em cada ponto de entrega, confirmando as respectivas facturas;

s) Fazer a ligação entre a Câmara e o IRAR em tudo o que diga respeito ao controlo da água para consumo urbano e seguir as orientações desta entidade;

t) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;

u) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Águas Residuais compete:

a) Manter o sistema municipal em bom estado de funcionamento e de conservação, tendo em vista a preservação da segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes, em áreas não concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços;

b) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os sistemas prediais dos equipamentos municipais, tendo em vista a preservação da segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes bem como o interesse público das utilizações;

c) Submeter os componentes dos sistemas referidos nas alíneas a) e b), antes de entrarem em serviço, a ensaios;

d) Garantir a continuidade do serviço mantendo os níveis de serviço constantes e de acordo com evolução normativa;

e) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação;

f) Analisar e informar os projectos de drenagem de águas residuais relativos a empreitadas ou aquisições em estudo ou a lançar pelo município;

g) Colaborar com a Divisão de Empreitadas e Projectos na elaboração dos projectos e respectivos processos para lançamento de empreitadas de infra-estruturas de abastecimento de água, qualquer que seja o tipo de procedimento, fornecendo os elementos de base dos respectivos cadernos de encargos (condições técnicas especiais);

h) Executar projectos de infra-estruturas de águas residuais para levar a cabo por administração directa, elaborando as respectivas medições e orçamentos;

i) Analisar e informar os projectos instruídos no âmbito dos pedidos de licença e autorização de obras particulares;

j) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras das alíneas g), h) e i);

k) Inspeccionar periodicamente os sistemas de águas residuais, promovendo as medidas necessárias à conservação dos equipamentos e da rede com verificação de utilização e conservação do equipamento electromecânico;

l) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

m) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, no que diz respeito às redes de águas residuais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;

n) Assegurar a fiscalização dos contratos de concessão ou de prestação de serviços celebrados, na área deste sector;

o) Fazer a ligação entre a Câmara e a concessionária da alta de águas residuais, fiscalizando o cumprimento dos compromissos assumidos, confirmando o afluente em cada ponto de entrega, verificando as respectivas facturas;

p) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;

q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 22.º

Divisão de Apoio Operativo (DAO)

Compete à Divisão de Apoio Operativo zelar e conservar todos os edifícios municipais e equipamentos na área da energia, zelar e conservar todo o parque de máquinas e viaturas pertencente do município, conservar e organizar mercados feiras e cemitérios e zelar pela limpeza dos edifícios municipais.

1 — Ao Sector de Electricidade e Energia compete:

a) Colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia eléctrica, fazendo a respectiva ligação entre as duas entidades;

b) Elaborar os projectos e respectivos processos para lançamento de empreitadas, qualquer que seja o tipo de procedimento, de infra-estruturas de electricidade, telefones, televisão por cabo e gás e colaborar com a Divisão de Empreitadas, fornecendo os elementos de base para a elaboração dos cadernos de encargos;

c) Execução e conservação das instalações eléctricas sob a sua administração directa;

d) Manutenção das estações elevatórias, no que diz respeito às instalações eléctricas;

e) Manutenção das fontes ornamentais;

f) Supervisão da manutenção das instalações de gás sob a sua administração directa;

g) Supervisão da manutenção das instalações de aquecimento e climatização;

h) Execução e conservação de redes de telecomunicações;

i) Manutenção das centrais de detecção;

j) Manutenção e conservação das instalações semafóricas e de sinalização da via pública;

k) Execução e conservação da rede de iluminação pública da responsabilidade do município;

l) Conservação das instalações sonoras;

m) Verificar e analisar a evolução dos custos energéticos, dos diversos edifícios municipais, equipamentos e da iluminação pública, conferindo a respectiva facturação;

n) Fiscalização e medição das empreitadas de electricidade, telefones, televisão por cabo e gás;

o) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, no que diz respeito às redes de electricidade, telefones, informática, detecção, intrusão, incêndio e gás, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;

p) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;

q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Máquinas e Viaturas compete:

a) Efectuar o controlo mensal de custos e consumos, que possibilitem a detecção de situações anómalas;

b) Elaborar e manter a informação actualizada sobre o cadastro de cada veículo ou máquina, nomeadamente quanto ao combustível consumido, quilometragem por mês, imobilização por dia por motivo, custo de exploração, custos de manutenção e custos de acidentes;

c) Distribuir as máquinas e viaturas pelos diferentes serviços de acordo com as necessidades e indicações pretendidas;

d) Providenciar pela manutenção das máquinas e viaturas municipais, efectuando pequenas reparações, revisões e controlos periódicos;

e) Fiscalizar as reparações feitas em oficinas externas aos serviços;

f) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

g) Propor que sejam abatidos ou vendidos os materiais da Divisão dados como incapazes;

h) Programar os transportes em autocarros do município;

i) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;

j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Mercados, Feiras e Cemitérios compete:

- a) Organizar as feiras e os mercados do município;
- b) Assegurar a limpeza e conservação de mercados e feiras;
- c) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro de mercados e feiras, quer quanto à localização quer quanto à duração;
- d) Assegurar a limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- e) Promover a abertura, alinhamento e numeração de sepulturas;
- f) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares;
- g) Elaborar estudos permanentes sobre a disponibilidade dos actuais cemitérios, bem como o dimensionamento de necessidades futuras;
- h) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

4 — Ao Sector de Limpeza de Edifícios compete:

- a) Limpeza nos edifícios municipais;
- b) Fiscalização de *outsourcing*;
- c) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 23.º

Divisão de Serviços Urbanos (DSU)

Incumbe à Divisão de Serviços Urbanos, em geral, toda a actividade relacionada com parques, jardins, espaços verdes, qualidade de vida e resíduos.

Incumbe à Divisão de Serviços Urbanos, em especial, promover a formação profissional de pessoal técnico, operário e auxiliar nas áreas da botânica e da jardinagem e executar as actividades nestes domínios, assim como as ligadas à protecção civil e à segurança pública, em articulação com os demais agentes locais, nomeadamente bombeiros e Polícia Municipal, e assegurar a prevenção, vigilância e limpeza das áreas florestais.

1 — Ao Sector de Parques, Jardins e Espaços Verdes compete:

- a) Assegurar a criação, protecção e gestão dos espaços verdes da responsabilidade do município;
- b) Organizar e manter viveiros para utilização em espaços verdes;
- c) Promover o combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- d) Promover a instalação de sistemas de rega automática e semiautomática dos espaços verdes;
- e) Gerir o consumo de água nas regas dos espaços verdes, informando mensalmente quais os gastos realizados;
- f) Promover a colocação de contadores nos espaços verdes que são regados pela rede pública;
- g) Estudar e arranjar nas áreas verdes que o justifiquem outras soluções para a rega desses espaços que não seja através da rede pública;
- h) Assegurar a conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas, bem como a gestão paisagística dos cemitérios municipais;
- i) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas que lhe são cometidas;
- j) Informar todos os processos de licenciamento que lhe forem submetidos para apreciação;
- k) Elaborar estudos e projectos e emitir parecer sobre intervenções no espaço livre público;
- l) Promover a informação, divulgação e sensibilização para a conservação da natureza e dos espaços verdes;
- m) Elaborar cadastro de todas as áreas verdes municipais do concelho;
- n) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Limpeza e Vigilância de Florestas compete:

- a) Assegurar a prevenção dos incêndios florestais, através de acções de silvicultura preventiva: roça de matos e limpeza de povoamentos, realização de fogos controlados, manutenção e beneficiação da rede divisional, linhas quebra-fogo e pontos de água;
- b) Assegurar a vigilância da área florestal;
- c) Apoiar o combate aos incêndios florestais e operações de rescaldo;
- d) Sensibilizar, através de acções demonstrativas, para as normas de conduta em matéria de acções de prevenção de incêndio e limpeza florestal;
- e) Assegurar a limpeza de terrenos municipais, com vista à manutenção de níveis de salubridade e higiene pública;
- f) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Apoio à Protecção Civil compete:

- a) Executar todas as actividades de protecção em articulação com os demais agentes legalmente responsabilizados, nomeadamente bombeiros e Polícia Municipal e todas as entidades públicas e privadas ligadas à protecção civil e à segurança pública;
- b) Assegurar o socorro às populações;
- c) Assegurar o socorro a sinistrados e doentes;
- d) Auxiliar na protecção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espectáculos e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor;
- e) Executar todas as actividades de protecção civil que lhe forem ordenadas;
- f) Colaborar na elaboração do plano de actividades de protecção civil e do plano de emergência e intervenção;
- g) Organizar acções de prevenção, informação e sensibilização das populações locais, de forma a mobilizá-las, em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe;
- h) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

4 — Ao Sector de Resíduos compete:

- a) Fiscalizar as operações de remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos e equiparados nas áreas concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços;
- b) Fiscalizar a recolha selectiva assegurando a correcta e mais favorável distribuição dos ecopontos, sua recolha, transporte e destino final nas áreas estabelecidas na alínea anterior;
- c) Assegurar a recepção de «monstros», no ecocentro, seu processamento e transporte a destino final adequado;
- d) Zelar pelo cumprimento da limpeza de toda a zona urbana nas áreas estabelecidas na alínea a);
- e) Assegurar a instalação e manutenção de recipientes para depósito de resíduos, assegurando a sua substituição e limpeza no âmbito das áreas abrangidas pela alínea a);
- f) Assegurar a fiscalização dos contratos de concessão ou de prestação de serviços celebrados, na área deste sector;
- g) Assegurar as condições de segurança e higiene em feiras e mercados;
- h) Inspeccionar as condições de segurança e higiene dos locais de concentração pública;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- j) Assegurar o funcionamento do ecocentro nos termos do seu regulamento;
- k) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 24.º

Sector Administrativo (SA)

Ao Sector Administrativo compete:

- a) Dar apoio administrativo a todo o Departamento;
- b) Promover o registo, instrução e tramitação de todos os processos de empreitadas;
- c) Assegurar o apoio administrativo nos concursos de empreitadas;
- d) Organizar a tramitação dos processos de empreitada;
- e) Controlar os prazos inerentes aos concursos previstos na legislação relativa a empreitadas;
- f) Prestar informações sobre o andamento dos processos de empreitada aos interessados;
- g) Assegurar a gestão administrativa do Departamento;
- h) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços do Departamento;
- i) Distribuir notas de serviço e todas as orientações escritas, bem como de legislação, pelas restantes divisões do Departamento;
- j) Manter actualizado o arquivo da correspondência expedida;
- k) Tratar de todo o expediente do Departamento;
- l) Emitir certidões relativas a procedimentos que correm no Departamento;
- m) Assegurar a ligação com os restantes departamentos da Câmara, distribuindo correspondência, documentos e processos, quando sejam necessários pareceres daqueles;
- n) Afixar informações, inquéritos administrativos e outra informação de interesse nos expositores que lhe estejam destinados e mantê-los actualizados;
- o) Receber, registar e encaminhar as sugestões e reclamações dos municípios em assuntos da área do Departamento;
- p) Elaborar relatórios mensais da actividade desenvolvida;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 25.º

Sector de Higiene Pública Veterinária (SHPV)

Ao Sector de Higiene Pública Veterinária, a cargo de médico veterinário municipal, compete exercer as competências que estão legalmente cometidas, bem como prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção, controlo e fiscalização hígio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica.

CAPÍTULO V

Departamento de Planeamento (DP)

Artigo 26.º

Atribuições do Departamento de Planeamento

1 — Ao Departamento de Planeamento, dirigido por um director de departamento, compete a superintendência, programação, organização, coordenação e direcção integrada de actividades de prospectiva, de planeamento e de gestão de natureza urbanística, de desenvolvimento económico, sócio-educativas, culturais, desportivas e de juventude, nomeadamente:

- a) Apoiar a Câmara no processo de desenvolvimento sustentável do município;
- b) Articular a actividade municipal com a implementação do PDM e de outros planos estratégicos do município;
- c) Assegurar a elaboração dos respectivos planos de actividade municipal e dos correspondentes planos de execução;
- d) Dinamizar a implementação dos planos e projectos urbanísticos que se revelem essenciais para o desenvolvimento do município;
- e) Apoiar a criação e gestão de mecanismos de gestão de solos;
- f) Promover a qualidade ambiental;
- g) Apoiar o desenvolvimento do sistema de informação geográfica do município;
- h) Definir instrumentos de promoção municipal;
- i) Desenvolver a articulação com outras entidades em projectos de índole supramunicipal;
- j) Estudar e propor, em colaboração com os restantes serviços municipais, formas e métodos de aperfeiçoamento das suas funções de gestão;
- k) Conceber e implementar um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados da actividade desenvolvida pelos serviços municipais;
- l) Promover o desenvolvimento social e educacional local, através do estudo e projecção de medidas integradoras e de formação ao nível de grupos e ou indivíduos com dificuldades de inserção social;
- m) Cooperar com os diferentes organismos públicos e privados tendo em vista uma melhor intervenção em acções de âmbito social e económico com vista à melhoria da qualidade de vida em geral;
- n) Estudar e propor projectos a desenvolver no âmbito da cultura, do desporto e dos tempos livres, sua consolidação e divulgação.

2 — O Departamento de Planeamento compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Planeamento Urbanístico;
- b) Divisão de Desenvolvimento Económico;
- c) Divisão Administrativa;
- d) Divisão Sócio-Educativa;
- e) Divisão de Cultura;
- f) Divisão de Juventude e Desporto.

Artigo 27.º

Atribuições da Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU)

1 — Ao Sector de Planeamento compete:

- a) Promover a implementação e actualização do plano de desenvolvimento municipal no que concerne ao ordenamento do território e enquanto acompanhamento das acções municipais e particulares referentes à produção de solo urbanizado, traçado ou execução de redes de infra-estruturas;
- b) A previsão ou construção de equipamentos ou espaços livres de utilização colectiva;
- c) Elaborar e promover planos, estudos e projectos necessários à gestão urbanística, nomeadamente planos de pormenor ou estudos urbanísticos, arquitectónicos ou de infra-estruturas, que se afigurem indispensáveis a um enquadramento de iniciativas públicas ou privadas, e ainda projectos de espaços livres e verdes, de utilização colectiva, que completem e globalizem a dinamização local;
- d) Garantir a actualização permanente da cartografia referente aos elementos construídos, aos planos municipais de ordenamento do território e loteamentos titulados por alvará;

e) Colaborar na prestação de pareceres técnicos e pedidos de informação prévia referentes a áreas consideradas sensíveis, não estudadas ou em fase de estudo;

f) Organizar e manter organizado o arquivo de desenho;

g) Propor, quando necessária, a adjudicação de planos municipais de ordenamento do território ao exterior, bem como preparar os respectivos cadernos de encargos e especificações;

h) Acompanhar e avaliar a elaboração de planos municipais de ordenamento do território e colaborar na apreciação final dos estudos apresentados;

i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Gestão compete:

a) Apreciar e instruir as consultas sobre localização de edifícios, informações prévias e todos os processos de licenciamento da competência dos órgãos municipais, ou que estes devam informar quando sejam apresentados através de outras entidades;

b) Apreciar e instruir os pedidos de licenciamento para afixação de publicidade;

c) Apreciar e informar todos os pedidos de viabilidade de loteamentos, projectos de loteamento e destaques;

d) Apreciar e informar os projectos de obras de urbanização;

e) Verificar e confirmar os elementos necessários ao cálculo das taxas devidas pelo licenciamento de obras particulares e de operações de loteamento;

f) Fixar as condições de execução das obras de urbanização e o prazo para a sua conclusão;

g) Proceder à recepção das obras de urbanização;

h) Promover estudos urbanísticos necessários à gestão do território no quadro das operações de loteamento;

i) Efectuar todo o tipo de vistorias previstas na lei;

j) Informar os pedidos de constituição em propriedade horizontal;

k) Apreciar e informar os pedidos de ocupação de via pública pelo motivo de obras;

l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Apoio Técnico compete:

a) Prestar apoio aos serviços municipais em tudo quanto esteja relacionado com o desenho e a topografia;

b) Efectuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projecção;

c) Apoiar trabalhos topográficos diversos, incluindo estudos e planos urbanísticos;

d) Efectuar desenhos, executar plantas de localização e projectos;

e) Apoiar a elaboração dos planos e projectos municipais;

f) Organizar, classificar e manter actualizado o arquivo de desenho e o banco de projectos;

g) Promover a reprodução de desenhos;

h) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 28.º

Atribuições da Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)

1 — Ao Sector de Prospectiva compete:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia económica do município;

b) Apoiar a elaboração dos principais instrumentos de gestão do município, designadamente o orçamento e os planos de actividades anuais e a médio prazo;

c) Coordenar actividades e operações conducentes à obtenção de meios de financiamento do município;

d) Apoiar a elaboração dos documentos legais de apresentação dos resultados de gestão municipal, designadamente a conta de gerência e o relatório de actividades;

e) Estudar e propor, em colaboração com os restantes serviços municipais, formas e métodos de aperfeiçoamento das suas funções de gestão;

f) Assegurar um conhecimento profundo e actualizado dos mecanismos de funcionamento da União Europeia, designadamente no âmbito do quadro comunitário de apoio e outros programas de apoio financeiro aos investimentos municipais;

g) Preparar e coordenar os processos de candidatura aos fundos comunitários ou a desenvolver em contratos-programa ou sob outras modalidades com a administração central, regional ou local e acompanhar a execução dos mesmos, elaborando relatórios periódicos do grau de realização;

h) Promover a análise e programação de projectos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros;

i) Colaborar na coordenação global entre os planos de actividade e os orçamentos desde a sua preparação à sua execução;

j) Avaliar sistemática e periodicamente os relatórios do grau de execução do plano de actividades ao longo do período anual;

k) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução física e financeira dos projectos de investimento e do plano no seu todo;

- l) Colaborar no relatório de actividades anual;
- m) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito das actividades desenvolvidas pelo município;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Actividades Económicas e Turismo compete:

- a) Divulgar as potencialidades económicas do concelho, com vista à captação de novos investidores;
- b) Divulgar instrumentos financeiros e de oportunidades de negócios;
- c) Organizar colóquios, seminários e outros meios de formação/informação do tecido empresarial;
- d) Apoiar a constituição de empresas municipais ou participadas pelo município;
- e) Promover a articulação com as associações locais e regionais de representação de empresários;
- f) Promover a articulação com os organismos da administração central com responsabilidades nas políticas de formação profissional e emprego;
- g) Implementar e manter permanentemente atualizada uma base de dados sistematizada de interesse económico, reflectindo nomeadamente valores de emprego, produção e rendimento industrial, evolução dos sectores de actividade, rendimento *per capita*, balança comercial, entre outros indicadores económicos do concelho e da região;
- h) Sistematizar e publicar periodicamente dados e indicadores do concelho e da região;
- i) Cooperar com outras instituições de análise económica, nomeadamente as associações empresariais, institutos de estatística e instituições de investigação;
- j) Elaborar estudos e análises de índole económica necessários aos trabalhos de planeamento do município;
- k) A programação de projectos de intercâmbio e cooperação com instituições envolvidas ou potencialmente interessadas no estabelecimento de projectos de intercâmbio e de cooperação internacional e colaborar na sensibilização de outros agentes para a sua participação em projectos nestas áreas;
- l) Estudar a realização de futuras acções de cooperação em diversos domínios, mediante o estabelecimento de contactos exploratórios com agentes e instituições;
- m) Preparar documentos e actividades de apresentação das potencialidades do concelho em diversas áreas, procedendo, para tal, à identificação das áreas e recursos inerentes ao potenciamento das relações bi e multilaterais;
- n) Acompanhar os *dossiers* de candidatura a projectos comunitários;
- o) Participar na preparação e realização de iniciativas promovidas pela autarquia e por instituições e associações por ela apoiadas, nomeadamente na organização de participações de representações municipais em certames e feiras, reuniões e colóquios, recepções e programas de divulgação do município, em diversos domínios;
- p) Responder a pedidos de informação relativos às relações de amizade e cooperação intermunicipais e interinstitucionais;
- q) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas da estratégia turística do município;
- r) Dinamizar a atractividade turística do município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projectos e acções nesta área;
- s) Promover e apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de acções de animação e promoção turística e da publicação de edições de carácter promocional;
- t) Encetar contactos com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento ao turismo;
- u) Estudar, propor e promover medidas de estímulo aos operadores hoteleiros, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito de serviço público e na prática de qualidade que prestigie e valorize o município;
- v) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Qualidade compete:

3.1 — Na área da qualidade:

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política de qualidade;
- b) Acompanhar e dinamizar a implementação de um sistema de gestão da qualidade dos serviços municipais;
- c) A promoção e o controlo internos da qualidade e a sua avaliação permanente;
- d) A padronização de procedimentos e a sua implementação prática;
- e) Promover e dinamizar metodologias para maior eficácia e eficiência dos serviços, desburocratização e simplificação de processos e procedimentos e a satisfação das necessidades explícitas e implícitas dos municípios;
- f) Promover as iniciativas e medidas tendentes à adopção sistemática de uma política de qualidade e respectiva monitorização, em todos os sectores e áreas de actuação dos serviços municipais, induzindo

uma cultura e práticas institucionais nesse sentido e garantindo a sua efectiva e permanente concretização;

- g) Zelar pelo objectivo da total satisfação dos munícipes com os serviços municipais;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

3.2 — Na área do atendimento:

- a) Receber, atender e encaminhar os munícipes, entidades públicas e particulares que se dirijam aos serviços da Câmara Municipal;
- b) Facultar aos utentes toda a informação pertinente sobre a estrutura dos serviços e actividade geral da Câmara;
- c) Disponibilizar os folhetos informativos existentes sobre requisitos e documentação necessária para instrução de processos no âmbito dos diversos serviços camarários;
- d) Afixar informações pertinentes nos expositores que lhe estejam destinados e mantê-los actualizados;
- e) Facultar a consulta da legislação que esteve na base da exigência de determinada formalidade ou pagamento, sempre que tal seja solicitado pelo utente;
- f) Receber, registar e encaminhar as sugestões e reclamações apresentadas pelos utentes, incentivando assim a participação de todos na construção de um serviço de qualidade crescente no que respeita à defesa dos direitos do munícipe;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

3.3 — Na área da informação e apoio ao consumidor:

- a) Informar os munícipes sobre os seus direitos e ajudar ao seu exercício;
- b) Receber e encaminhar as sugestões e reclamações dos munícipes às entidades competentes;
- c) Promover acções de sensibilização e divulgação dos direitos do consumidor e de educação ambiental;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

3.4 — Na área do ambiente e energia:

- a) Promover e desenvolver campanhas de sensibilização no âmbito dos diversos sectores de intervenção municipal e em colaboração com entidade e grupos intervenientes nesta área;
- b) Prevenir e controlar os níveis de poluição no âmbito das competências camarárias e divulgar os seus índices, sempre que possível;
- c) Assegurar o relacionamento institucional com serviços e entidades supramunicipais especializadas em questões ambientais;
- d) Inventariar os eventuais focos de poluição e propor medidas adequadas à sua superação;
- e) Assegurar a correcta gestão dos recursos naturais;
- f) Assegurar o conhecimento actualizado dos programas de apoio financeiro aos investimentos municipais na área do ambiente;
- g) Colaborar na elaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal do Ambiente;
- h) Divulgar e promover a Agenda XXI Local;
- i) Promover o desenvolvimento dos recursos energéticos endógenos, através da utilização de energias novas e renováveis;
- j) Incentivar a conservação e a utilização racional de energia em todos os sectores de actividade do concelho;
- k) Conhecer e divulgar os instrumentos financeiros de apoio no sector energético;
- l) Promover e assegurar, em colaboração com os restantes serviços municipais a requalificação dos espaços públicos numa perspectiva da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, bem como o respeito pelos níveis de estrutura verde recomendados por instrumentos de planeamento urbanístico e outros;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 29.º

Atribuições da Divisão Administrativa (DA)

1 — À Divisão Administrativa, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- a) Dar apoio administrativo a todo o Departamento;
- b) Promover o registo, instrução e tramitação de todos os processos de licenciamento e autorização da competência do município;
- c) Emitir os alvarás de licença e autorização e demais documentos relativos aos serviços prestados pelo Departamento;
- d) Assegurar a gestão administrativa do sistema municipal de abastecimento de água, de drenagem pública e predial de águas residuais e de recolha de resíduos sólidos urbanos;
- e) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços do Departamento;
- f) Informar os processos administrativos, organizar e manter actualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respectivos processos, mantendo em ordem o arquivo sectorial;
- g) Gerir os serviços;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Informática compete:

2.1 — No âmbito do sistema informático e de comunicações:

- a) Gerir o sistema de informação municipal;
- b) Conceber e implementar a informatização dos serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações, respectivas redes e acessos;
- c) Promover a constituição e gestão das bases de dados municipais e proceder à sua actualização e edição;
- d) Dar parecer sobre todas as propostas de novas soluções de *hardware* e *software* apresentadas pelos serviços delas carenciados;
- e) Pronunciar-se sobre todas as repercussões na estrutura orgânica resultantes da utilização da informática;
- f) Supervisionar todos os processos de aquisição de equipamento e suporte lógico;
- g) Propor acções de formação de acordo com os objectivos e metas do processo de informatização;
- h) Velar pelas condições de funcionamento e de segurança das redes e acessos, dos equipamentos e pela instalação e manutenção dos respectivos *softwares*;
- i) Executar os procedimentos de manutenção das redes, dos equipamentos informáticos e dos respectivos *softwares*, existentes nos vários serviços municipais, e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
- j) Executar os procedimentos de manutenção das redes, dos equipamentos informáticos e dos respectivos *softwares*, existentes nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e básico, e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

2.2 — No âmbito da *web*:

- a) Gerir e manter actualizados os portais e *sites* municipais;
- b) Gerir e alimentar a intranet municipal;
- c) A concepção de aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe;
- d) Acompanhar a implementação e gestão do Vale do Sousa Digital;
- e) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços Internet municipais;
- f) Promover actividades de promoção, divulgação e formação em novas tecnologias da informação;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — À Secção de Expediente Geral compete:

- a) Promover a instrução e tramitação dos processos de licenciamento e autorização relativos a urbanização e edificação;
- b) Emitir os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização;
- c) Distribuir correspondência, notas de serviço e todas as orientações escritas, bem como de legislação, pelas restantes divisões e secções do Departamento;
- d) Manter organizado o arquivo dos processos de licenciamento e de correspondência;
- e) Controlar prazos de caducidade;
- f) Tratar todo o expediente que não diga respeito às restantes secções do Departamento;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

4 — À Secção de Licenciamentos compete:

- a) Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento e autorizações de publicidade, táxis, ocupação da via pública, caça, horários dos estabelecimentos comerciais, velocípedes, venda ambulante, mercados e feiras, cemitérios, licenças especiais de ruído, licenciamentos anteriormente cometidos aos governos civis, serviço de metrologia, etc.;
- b) Emitir os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização em estreita colaboração com o atendimento sectorial;
- c) Manter organizado o arquivo dos processos de licenciamento e de correspondência;
- d) Controlar prazos de caducidade;
- e) Emitir certidões relativas aos procedimentos que correm na Secção;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

5 — À Secção de Serviços Urbanos compete:

- a) Tratar todo o expediente relacionado com o serviço de abastecimento domiciliário de água e de drenagem de águas residuais e de recolha de resíduos sólidos urbanos;
- b) Organizar a correspondência expedida;
- c) Manter organizado o respectivo arquivo;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

6 — À Secção de Atendimento compete:

6.1 — No atendimento externo, através dos gabinetes de atendimento:

- a) Recepcionar todos os processos, promovendo o seu registo e o seu encaminhamento para os respectivos serviços;
- b) Facultar impressos normalizados ou formulários para apresentação de requerimentos, declarações, reclamações e sugestões;
- c) Apoiar os utentes no preenchimento dos impressos ou formulários próprios da autarquia, bem como na redacção de comunicações escritas ou exposições, sempre que tal se mostre necessário;
- d) Prestar informações sobre o andamento dos processos em curso na autarquia;
- e) Passar recibos aos utentes dos documentos entregues;
- f) Emitir guias de receita;
- g) Obter todas as cópias de processos, plantas e outros documentos em função dos pedidos formulados pelos utentes;
- h) Emitir certidões e cópias autenticadas de todos os serviços da Divisão;
- i) Efectuar os averbamentos nos alvarás de licença ou autorização;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

6.2 — No atendimento interno e no relacionamento com os restantes serviços municipais:

- a) Organizar os processos novos encaminhando-os para a Secção de Expediente Geral;
- b) Prestar apoio ao GAPP, designadamente na obtenção de processos para audiências;
- c) Prestar apoio à Polícia Municipal na área da fiscalização;
- d) Proceder ao registo dos autos de notícia e embargos;
- e) Prestar apoio à Divisão de Contencioso, no que concerne aos procedimentos de contra-ordenação e outros;
- f) Prestar apoio administrativo à Divisão de Planeamento Urbanístico, designadamente fornecendo os processos para audiências e para obtenção de cópias;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 30.º

Atribuições da Divisão Sócio-Educativa (DSE)

1 — À Secção de Expediente Geral compete:

- a) Assegurar a recepção, o encaminhamento e o arquivo do expediente e da correspondência geral da Divisão;
- b) Manter actualizado o arquivo da correspondência expedida;
- c) Emissão de requisições internas e consequente recepção e controlo;
- d) Recepção dos pedidos de passes escolares dos diversos estabelecimentos de ensino, encaminhamento para as empresas de transportes, distribuição dos mesmos às respectivas escolas, entrega e cobrança aos alunos da Escola Secundária de Felgueiras e escolas fora do concelho;
- e) Emissão das guias de receita do Cartão Jovem Municipal, serviço de refeições, componente de apoio à família e dos passes escolares;
- f) Assegurar serviços de apoio geral da Divisão;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Acção Social compete:

2.1 — No âmbito da habitação social:

- a) Conhecer e prever a oferta de fogos de origem pública e privada, bem como as respectivas características, organizando as informações obtidas e divulgando-as de acordo com o respectivo ficheiro de procura;
- b) Propor critérios de atribuição para venda ou arrendamento de habitação social com base na legislação em vigor e mediante análise do processo em causa;
- c) Gerir o parque de habitação social da autarquia e zelar pela sua boa manutenção e conservação, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- d) Avaliar a oportunidade da construção de novos fogos de habitação social, mediante a análise das necessidades da população;
- e) Divulgar a informação sobre as diferentes modalidades de acesso à habitação social e condições da sua utilização;
- f) Colaborar em programas especiais destinados à recuperação de imóveis em degradação do parque habitacional público e privado;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

2.2 — No âmbito da acção social:

- a) Promover um planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos a nível local — rede social;
- b) Garantir a representação da Câmara Municipal nas comissões de acompanhamento;

c) Colaborar com as instituições vocacionadas para a intervenção na área da acção social, nomeadamente instituições particulares de solidariedade social e centros sociais das diversas freguesias, rentabilizando os recursos existentes e suscitando a participação da comunidade;

d) Colaborar na detecção das carências da população em serviços de saúde, bem como em acções de prevenção e de profilaxia;

e) Colaborar no estudo de detecção das carências da população e nas acções de formação de base e complementar;

f) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;

g) Implementar projectos promovidos pela Câmara que, envolvendo todos os agentes sociais locais, promovam a qualidade de vida das populações, em particular, e o desenvolvimento local, em geral;

h) Apoiar, logística e tecnicamente, as instituições e associações criadas a partir dos diversos projectos comunitários para, da melhor forma, cumprirem os seus objectivos;

i) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo medidas adequadas com vista a uma mais eficaz intervenção;

j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Educação compete:

3.1 — No âmbito do planeamento:

a) Elaborar o Projecto Educativo Municipal;

b) Colaborar na elaboração e ou actualização da carta educativa municipal, por forma a estabelecer princípios de correspondência entre as necessidades identificadas em termos da previsão do crescimento populacional e a optimização da rede escolar existente e a edificar;

c) Planear e organizar anualmente a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão e controlo periódico;

d) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

3.2 — No âmbito dos equipamentos escolares:

a) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação de acordo com as necessidades locais específicas, tendo em vista a optimização da utilização económica de recursos;

b) Efectuar o levantamento e manter actualizado o inventário relativo aos estabelecimentos de educação dos diversos graus de ensino existentes no município;

c) Gerir o parque escolar municipal, providenciando o seu apeachmentamento e os meios necessários ao seu funcionamento, assegurando a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações escolares, em colaboração com os demais serviços competentes do município;

d) Organização, confecção e distribuição das refeições no refeitório municipal;

e) Organização, confecção e distribuição das refeições dos refeitórios municipais de Margaride, Vila Cova da Lixa e Lagares pelos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do concelho de Felgueiras;

f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

3.3 — No âmbito da acção educativa:

a) Garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações e ou outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;

b) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos/protocolos com instituições educativas, expressões organizadas do movimento associativo, organizações juvenis e outras entidades de interesse;

c) Colaborar com a comunidade educativa municipal (conselhos directivos, conselhos pedagógicos, associações de estudantes, associações de pais, etc.) em projectos e iniciativas que potenciem a função social da escola;

d) Organizar o plano de acção educativa e pedagógica a implementar em parceria com os agentes educativos municipais, tendo por base os princípios orientadores definidos no Projecto Educativo Municipal;

e) Organizar a operacionalização dos projectos na área da educação da competência administrativa do município que sejam definidos pelas estruturas do Ministério da Educação, essencialmente no que se refere à educação pré-escolar e ao 1.º ciclo do ensino básico;

f) Colaborar e executar actividades complementares da acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e acção escolar;

g) Apoiar as componentes do complemento curricular do sistema educativo e as acções educativas em meio aberto;

h) Colaborar na detecção de carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico, propondo medidas adequadas e executando as acções programadas;

i) Superintender na gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar, nomeadamente no que respeita às actividades integradas na componente de apoio à família;

j) Incentivar e apoiar iniciativas na área da educação/formação de adultos;

k) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 31.º

Atribuições da Divisão de Cultura (DC)

1 — Ao Sector de Cultura compete:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia cultural do município;

b) Dinamizar a actividade cultural do município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projectos e acções nesta área;

c) Proceder ao levantamento dos patrimónios e tradições culturais do município e desenvolver as acções necessárias à preservação da sua identidade cultural;

d) Desenvolver investigações e recolhas bibliográficas ou outras, no sentido de promover as solicitações de prestação de informações nos domínios cultural, histórico e artístico e inventariar os materiais daí resultantes;

e) Apoiar e coordenar a acção dos agentes culturais, incentivando o associativismo, no âmbito da difusão e da defesa do património cultural e das actividades ou eventos estratégicos para o município;

f) Apoiar a participação de agentes e associações culturais em iniciativas de intercâmbio e cooperação;

g) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais;

h) Propor a realização e ou renovação de protocolos com as associações culturais do município;

i) Zelar pela manutenção e gestão adequada do teatro municipal;

j) Zelar pela manutenção e gestão adequada da casa da cultura da Lixa;

k) Zelar pela manutenção e gestão adequada de outros espaços municipais destinados a exposições e ou actividades culturais;

l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Património Histórico e Arqueologia compete:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia da preservação e valorização do património histórico municipal;

b) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços museológicos municipais;

c) Zelar pela preservação e exposição adequada dos acervos museológicos;

d) Inventariar e registar o património museológico e artístico municipal;

e) Programar e acompanhar acções de intervenção no âmbito da arqueologia;

f) Zelar pela manutenção e gestão adequada da Villa Romana de Sendim e outros locais arqueológicos;

g) Inventariar e preparar processos de classificação de edifícios ou sítios de valor histórico-cultural;

h) Dinamizar, acompanhar e colaborar com as entidades oficiais na recuperação e ou valorização do património edificado público;

i) Acompanhar a implementação e gestão da Rota do Românico do Vale do Sousa;

j) Colaborar com os particulares em acções de recuperação e reabilitação do património edificado privado;

k) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

3 — Ao Sector de Biblioteca e Arquivo compete:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia da promoção da rede municipal de leitura pública e do arquivo municipal;

b) Zelar pela manutenção e gestão adequada da biblioteca municipal, dos seus pólos e da sua itinerância;

c) Dinamizar, acompanhar e colaborar na expansão da rede de leitura pública nas escolas e nas freguesias;

d) Promover o tratamento técnico e a preservação e a disponibilização adequada dos fundos bibliográficos;

e) Programar e fomentar a renovação e o enriquecimento dos fundos bibliográficos;

- f) Promover actividades de promoção e divulgação do livro e da leitura;
- g) Dinamizar os espaços de exposição e de actividade cultural afectos à rede municipal de leitura pública e do arquivo municipal;
- h) Conceber e implementar sistemas de informação para o acesso ao acervo bibliográfico e arquivístico;
- i) Zelar pela manutenção e gestão adequada do arquivo municipal;
- j) Promover a conservação, o tratamento e a difusão adequada dos fundos do arquivo municipal;
- k) Colaborar com outras entidades públicas e ou privadas com vista à salvaguarda do património arquivístico do município;
- l) Zelar pela manutenção e gestão adequada da oficina de conservação e restauro de documentação;
- m) Propor a realização e ou renovação de protocolos com diversas entidades para restauro de documentos gráficos;
- n) Promover actividades educativas na área de conservação e restauro de documentos;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 32.º

Atribuições da Divisão de Juventude e Desporto (DJD)

- 1 — Ao Sector de Juventude compete:
- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política de juventude do município;
 - b) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e gerindo programas de apoio municipais;
 - c) Promover, de forma coordenada, a realização de actividades e eventos dirigidos à juventude;
 - d) Fomentar e gerir espaços e serviços destinados à juventude;
 - e) Promover e apoiar a actividade dos órgãos consultivos da juventude;
 - f) Estabelecer protocolos de cooperação com outros organismos e associações na área da juventude;
 - g) Promover, dirigir e coordenar estudos e programas de interesse para a definição de estratégias de actuação neste domínio;
 - h) Divulgar as iniciativas promovidas pelo município e outras entidades que se revelem de interesse para os jovens;
 - i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.
- 2 — Ao Sector de Desporto e Tempos Livres compete:
- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política desportiva de lazer municipal;
 - b) Zelar pela manutenção e gestão dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;
 - c) Dinamizar, acompanhar e colaborar na expansão da rede desportiva pública nas escolas e nas freguesias;
 - d) Inventariar e registar a rede desportiva municipal;
 - e) Promover e incentivar práticas desportivas;
 - f) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo do município;
 - g) Propor o estabelecimento de acordos e protocolos com os clubes e outras instituições, tendo em vista o desenvolvimento de acções e projectos de relevante interesse desportivo;
 - h) Assegurar a gestão dos recintos desportivos da rede municipal de estabelecimentos de ensino pré-escolar e básico, nomeadamente ao nível dos respectivos equipamentos;
 - i) Colaborar e executar actividades complementares de acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da actividade desportiva;
 - j) Propor a realização e organização de provas desportivas;
 - k) Promover actividades ligadas à ocupação dos tempos livres;
 - l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

CAPÍTULO VI

Departamento Económico e Financeiro (DEF)

Artigo 33.º

Atribuições do Departamento Económico e Financeiro

- 1 — Ao Departamento Económico e Financeiro, dirigido por um director de departamento, compete a superintendência, programação, organização, coordenação e direcção integrada nas actividades de carácter económico, financeiro e patrimonial.
- 2 — O Departamento Económico e Financeiro compreende as seguintes unidades orgânicas:
- a) Divisão Financeira;
 - b) Divisão de Património e Aprovisionamento;
 - c) Sector de Controlo de Gestão.

Artigo 34.º

Divisão Financeira (DF)

À Divisão Financeira, a cargo de um chefe de divisão, compete a coordenação e direcção dos respectivos serviços, designadamente no âmbito da gestão financeira, da arrecadação de receitas e da efectivação de despesas.

1 — A Secção de Contabilidade compete:

- a) Preparar o orçamento e as grandes opções do plano e suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;
- b) Elaborar instruções tendentes à adopção de critérios uniformes à contabilização das receitas e das despesas;
- c) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos, de modo a determinar custos totais (directos e indirectos) de cada serviço, função, actividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- d) Elaborar o manual de políticas e procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno, assegurando o seu funcionamento;
- e) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento;
- f) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos;
- g) Organizar e manter actualizado o *dossier* financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
- h) Coordenar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- i) Controlar as contas bancárias, acompanhando o movimento de valores e comprovar mensalmente o respectivo saldo;
- j) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas de todas as fases relativas à elaboração da despesa;
- k) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas da execução da receita;
- l) Proceder a conferências de registos e procedimentos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;
- m) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- n) Calcular, registar, controlar e executar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros (operações de tesouraria);
- o) Assegurar a arrecadação de receitas que não estejam cometidas a outros sectores;
- p) Proceder às operações de liquidação e cobrança de licenças, taxas e impostos;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — À Tesouraria compete:

- a) Efectuar os pagamentos para os quais tenha recebido autorização;
- b) Elaborar o resumo diário da despesa;
- c) Efectuar os recebimentos e emitir documento de quitação;
- d) Confirmar o resumo diário da receita;
- e) Elaborar o resumo diário da tesouraria;
- f) Efectuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a segurança dos valores;
- g) Controlar as contas correntes com instituições bancárias;
- h) Gerir a tesouraria do município, propondo as medidas mais convenientes para a segurança dos valores à sua guarda;
- i) Gerir o saldo de operações virtuais, assegurar-se da sua cobrabilidade e recebimento atempado;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 35.º

Divisão de Património e Aprovisionamento (DPA)

À Divisão de Património e Aprovisionamento, a cargo de um chefe de divisão, compete a coordenação e direcção dos respectivos sectores, designadamente a elaboração do plano anual de aquisições de bens e sectores e promover a sua execução, assegurar a inventariação sistémica e actualização de todo o património municipal.

1 — Ao Sector de Aprovisionamento compete:

- a) Elaborar em colaboração com os diversos sectores o plano anual de aprovisionamento, em consonância com as actividades comprometidas nas grandes opções do plano;
- b) Proceder atempadamente à aquisição dos bens e serviços necessários à actividade municipal;
- c) Armazenar os bens adquiridos, assegurando a recepção quantitativa e qualitativa;
- d) Assegurar a adequada gestão de *stocks*;

- e) Efectuar a gestão económica e financeira de equipamentos e serviços municipais;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — À Secção de Património compete:

- a) Elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e assegurar a sua administração;
- b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada sector municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afectos;
- c) Coordenar nos processos de alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos respectivos;
- d) Organizar e assegurar a tramitação dos processos relativos a seguros de pessoas, bens e equipamentos necessários ao regular funcionamento dos sectores do município;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 36.º

Sector de Controlo de Gestão (SCG)

Ao Sector de Controlo de Gestão compete prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao Departamento em todas as matérias relacionadas com a sua área de intervenção, nomeadamente:

- a) Acompanhar a execução do orçamento e das grandes opções do plano;
- b) Promover o estudo, para proposta aos órgãos do município, de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
- c) Conceber e implementar um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados da actividade desenvolvida pelos serviços municipais através de uma verificação analítica;
- d) Descrever os fins e finalidades de controlo das participações municipais;
- e) Elaborar estudos sistemáticos que se reconheçam necessários à implementação e actualização do Plano Director Municipal.

CAPÍTULO VII

Departamento de Ordenamento do Território (DOT)

Artigo 37.º

Departamento de Ordenamento do Território

1 — Ao Departamento de Ordenamento do Território, dirigido por um director de departamento, competem as tarefas de concepção, promoção, definição, regulamentação e preservação da qualidade urbanística e o ordenamento do território do concelho, através da sua participação activa na elaboração e avaliação da execução do Plano Director Municipal, dos planos de urbanização e dos planos de pormenor.

2 — Compete também propor critérios de gestão do património imobiliário do município no âmbito da política de gestão equilibrada do território do concelho.

3 — Incumbe ainda ao Departamento a realização de estudos de desenvolvimento de acções de planeamento no domínio do ordenamento do território.

Artigo 38.º

Atribuições da Divisão de Gestão do Plano Director Municipal (DGPDM)

À Divisão de Gestão do Plano Director Municipal, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- a) Prestar informações e emitir pareceres sobre a utilização do solo e operações urbanísticas, em função do PDM;
- b) Apreciar e informar estudos e projectos casuísticos de interesse para o município;
- c) Definir orientações e disciplina no âmbito da gestão fundiária do município;
- d) Garantir a orientação e disciplina do parcelamento da propriedade rústica e urbana;
- e) Efectuar avaliações imobiliárias em sede de aplicação do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), do Código das Expropriações e respectivas peritagens e do exercício do direito de preferência em caso de transmissão de imóvel [imposto municipal sobre transmissões (IMT)];
- f) Efectuar avaliações do estado de conservação dos imóveis, em sede da aplicação do Novo Regime de Arrendamento Urbano;
- g) Assegurar o cumprimento do estabelecido na legislação relativamente às competências do município em matéria de desafectações da RAN, da REN e da floresta dominante;

h) Coadjuvar o presidente do CCM em reuniões inerentes à gestão e exploração dos recursos cinegéticos, no âmbito do ordenamento cinegético do município;

i) Gerir os procedimentos técnicos e administrativos inerentes à zona de caça municipal;

j) Acompanhar e emitir pareceres sobre os projectos que incidam com os instrumentos de gestão do território municipal de natureza sectorial;

k) Colaborar com a gestão de projectos, programas e candidaturas relacionados com o desenvolvimento do município e da região;

l) Prestar atendimento e outras informações, por qualquer via, aos municípios, autarcas ou quaisquer outras entidades, sem prejuízo do dever ético de sigilo;

m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

1 — Ao Sector de Gestão de Informação e Cartografia Temática compete:

a) Colaborar na formatação e implementação do SIG municipal;

b) Produzir e adquirir informação georreferenciada e cartografia temática de interesse municipal;

c) Acompanhar os processos de aquisição, elaboração, implementação e actualização de cartografia digital do município;

d) Acompanhar a elaboração e gestão dos planos municipais de incidência territorial de forma apoiada em tecnologias de informação geográfica;

e) Promover e coordenar a recolha de informação relevante sobre o município, de natureza estatística ou outra, a qual permita a constituição de bases de dados de incidência territorial;

f) Efectuar análises conjunturais e ou sectoriais do município, como plataforma de apoio à decisão, e assegurar a monitorização da actividade municipal com incidência territorial;

g) Prestar atendimento e outras informações, por qualquer via, aos municípios, autarcas ou quaisquer outras entidades, sem prejuízo do dever ético de sigilo;

h) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

2 — Ao Sector de Gestão Fundiária compete:

a) Elencar, avaliar e actualizar o cadastro imobiliário do município, produzindo a respectiva informação georreferenciada, com vista ao SIG municipal;

b) Elencar as transmissões imobiliárias, com vista ao exercício do direito de preferência;

c) Assegurar a *interface* com os serviços de finanças e de registo predial no que se refere à correcta inscrição de prédios nas matrizes urbana e rústica, de acordo com os planos municipais de ordenamento do território, estudos urbanísticos e operações urbanísticas;

d) Colaborar em avaliações do estado de conservação dos imóveis, em sede da aplicação do Novo Regime de Arrendamento Urbano;

e) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 39.º

Sector de Planeamento Estratégico (SPE)

Ao Sector de Planeamento Estratégico compete:

a) Elaborar estudos sistemáticos que se reconheçam necessários à implementação e actualização do Plano Director Municipal;

b) Desenvolver uma prática de planeamento salvaguardada em princípios de sustentabilidade definidos pelo Plano Director Municipal;

c) Articular a actividade municipal com a implementação do Plano Director Municipal;

d) Coordenar as assessorias e prestações de serviço externas, bem como preparar os respectivos termos de referência e cadernos de encargos;

e) Desenvolver a articulação com outras entidades em projectos de índole supramunicipal;

f) Assegurar a coordenação com os diferentes organismos com os quais o município conta no quadro da actividade de planeamento;

g) Analisar, informar e fornecer apoio à decisão política quanto à localização de projectos estruturantes para o desenvolvimento sustentável do município;

h) Dirigir e acompanhar a elaboração de planos e ou projectos de intervenção urbanística subsequentes ao Plano Director Municipal, nomeadamente os instrumentos de gestão do território de abrangência submunicipal (planos de urbanização e planos de pormenor);

i) Programar e aplicar os sistemas de execução e respectivos instrumentos legalmente previstos para as unidades operativas de planeamento e gestão;

j) Assegurar os mecanismos de distribuição perequativa entre proprietários dos benefícios e encargos decorrentes da implementação dos instrumentos de gestão do território vinculativos dos particulares;

- k) Coordenar as propostas contidas nos instrumentos de gestão do território, designadamente na estrutura ecológica municipal, com a estratégia de desenvolvimento rural do município;
- l) Acompanhar e apoiar projectos estruturantes de desenvolvimento rural (turismo em espaço rural, Rota do Românico do Vale do Sousa, etc.);
- m) Elaborar e ou acompanhar a elaboração e actualização dos instrumentos municipais de natureza sectorial, assegurando as colaborações indispensáveis com outras unidades orgânicas;
- n) Assegurar a *interface* com as entidades externas na elaboração, revisão e adequação a novas perspectivas estratégicas destes instrumentos;
- o) Assegurar, em articulação com o Serviço de Protecção Civil, a actualização da informação relevante a fornecer ao SIGEP, nos termos do protocolo celebrado para o efeito;
- p) Prestar atendimento e outras informações, por qualquer via, aos municípios, autarcas ou quaisquer outras entidades, sem prejuízo do dever ético de sigilo;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 40.º

Gabinete Técnico Florestal (GTF)

Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

- a) Elaborar, executar e actualizar o Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e os programas e projectos dele derivados, bem como articular com o Serviço de Protecção Civil a execução do respectivo Plano Operacional Municipal;
- b) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
- c) Participar nas acções de planeamento de protecção civil;
- d) Acompanhar os programas de acção previstos no Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- e) Centralizar a informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
- f) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI (serviços do Estado, municípios, organizações de produtores, órgãos gestores de baldios);
- g) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;

- h) Assegurar o acompanhamento e divulgação diária do índice de risco de incêndio;
- i) Coadjuvar o presidente da CMDFCI e da CMOEPC em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais;
- j) Assegurar a supervisão e controlo de qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito de DFCI;
- k) Elaborar os relatórios de acompanhamento e os relatórios finais dos programas de acção previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta;
- l) Elaborar informações mensais dos incêndios registados no município;
- m) Elaborar informações especiais sobre grandes incêndios (> 100 ha) ocorridos;
- n) Assegurar a gestão de bases de dados, com vista a integrar o SIG no âmbito da DFCI;
- o) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCI;
- p) Prestar atendimento e outras informações, por qualquer via, aos municípios, autarcas ou quaisquer outras entidades, sem prejuízo do dever ético de sigilo;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

CAPÍTULO VIII

Do pessoal

Artigo 41.º

Quadro de pessoal

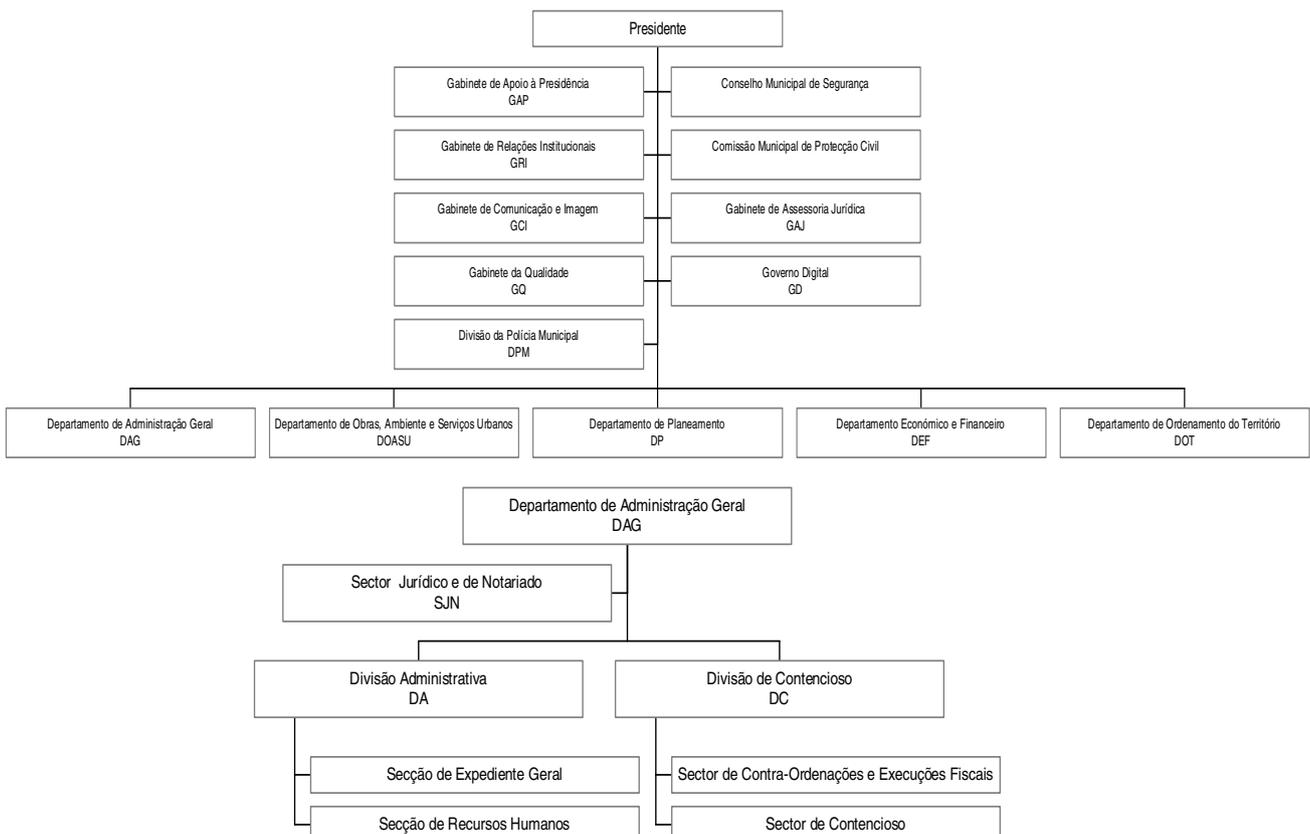
A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal em vigor com as alterações constantes do anexo II.

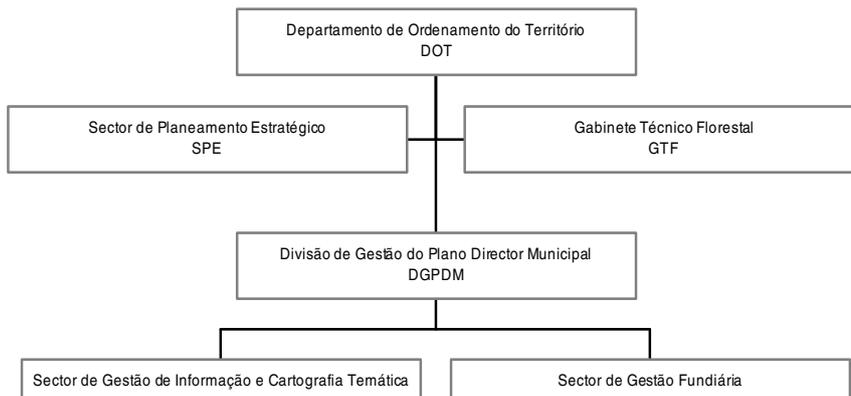
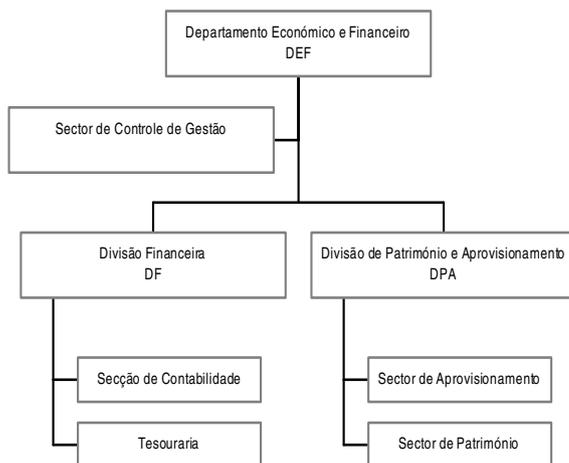
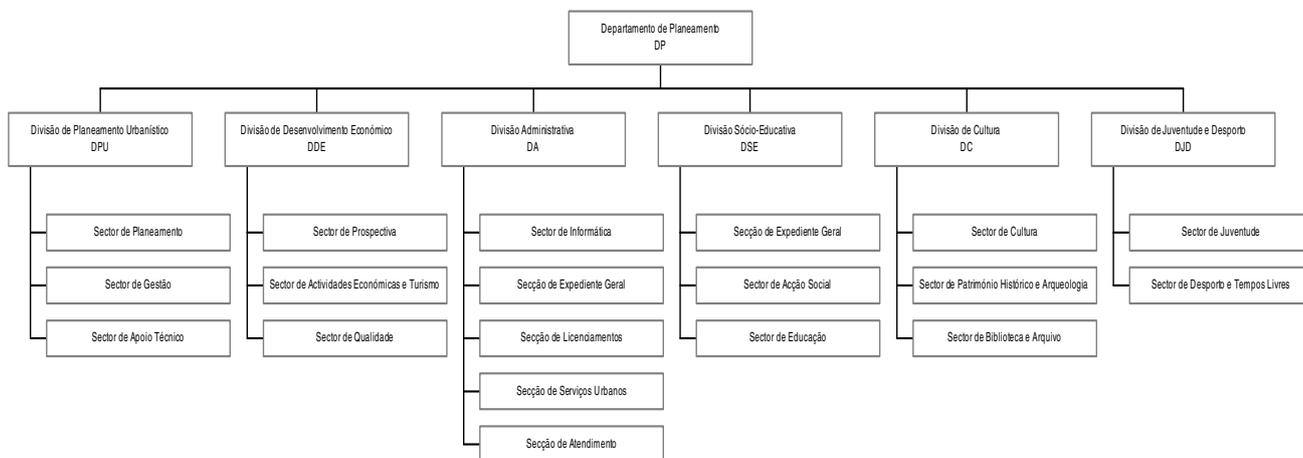
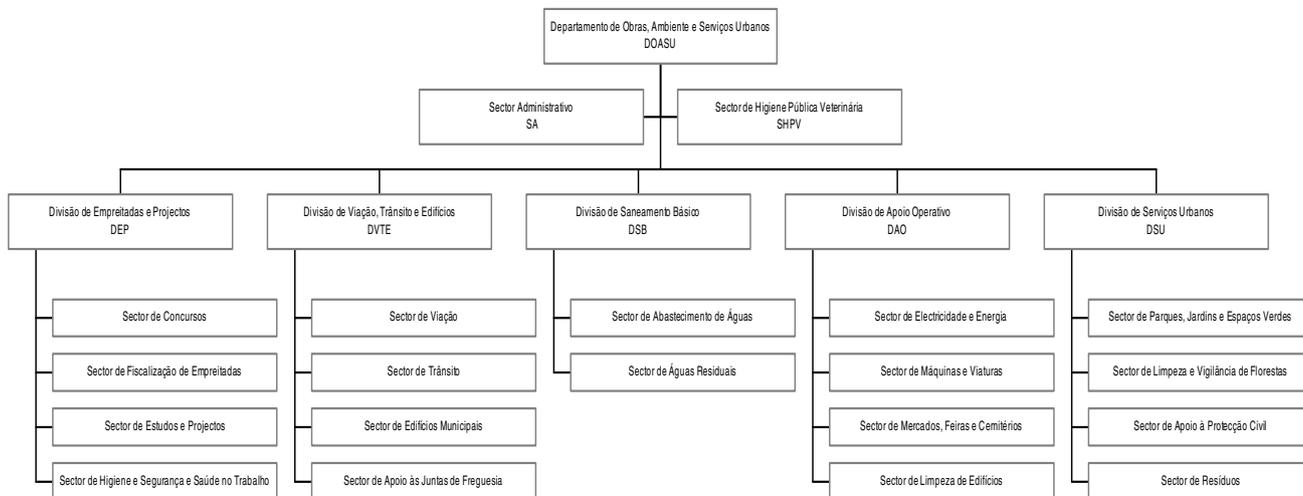
Artigo 42.º

Afectação e mobilidade de pessoal

- 1 — Compete ao presidente da Câmara, nos termos do artigo 1.º, proceder à afectação ou mobilidade do pessoal.
- 2 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade ou serviço, é da competência da respectiva chefia, com conhecimento prévio do presidente da Câmara Municipal.

ANEXO I





Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalões/índices								Número de lugares							
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total			
Dirigente		Director de departamento		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
		Director de projecto municipal		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		Chefe de divisão		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
<i>Subtotal</i>																			23

(a) A extinguir quando vagar.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

Aviso n.º 775/2007

Nomeação

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do vereador com competências delegadas de 4 de Dezembro de 2006 e na sequência de concurso externo de ingresso para técnico superior médico veterinário estagiário, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 45, de 3 de Março de 2006, será celebrado contrato administrativo de provimento, para os efeitos previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com o candidato, classificado em 1.º lugar, António José Dias Vicente.

A lista de classificação final, devidamente homologada, foi afixada no Sector de Pessoal em 29 de Junho de 2006.

O referido contrato será celebrado pelo prazo de um ano, prorrogado até à data da posse na categoria de ingresso, e terá início em 2 de Janeiro de 2007. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

14 de Dezembro de 2006. — A Vereadora Permanente, com competências delegadas, *Ana Maria Mendes Oliveira*.

1000309475

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Aviso n.º 776/2007

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com o despacho do vereador, com poderes delegados pelo presidente desta Câmara Municipal, de 8 de Novembro de 2006, foram renovados, por mais 12 meses, os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, celebrados em 9 de Dezembro de 2005, com os seguintes trabalhadores:

Luís Carlos Porto Rodrigues, Sofia Cura Mariano Camossa Pontes e Teresa Sofia Antunes Neves Bodião — na categoria de técnico superior de 2.ª classe (arquitectura), índice 400.

Nuno Jorge Gonçalves Nogueira — na categoria de técnico superior de 2.ª classe (engenharia civil), índice 400.

João Pedro Mota Mendes — na categoria de técnico de 2.ª classe (engenharia civil), índice 295.

Cláudia Denise Anjinho do Couto — na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (desenhador), índice 199.

13 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

1000309519

Aviso n.º 777/2007

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com o despacho do vereador, com poderes delegados pelo presidente desta Câmara Municipal, de 13 de Novembro de 2006, foi renovado por mais 12 meses o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado em 13 de Dezembro de 2004, com Isabel Maria de Jesus Silva Montemor, na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (higiene e segurança no trabalho), índice 199.

18 de Dezembro de 2006. — O Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

1000309518

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Edital n.º 53/2007

O Dr. Manuel Maria Moreira, presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, torna público que, em conformidade com o preceituado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente no *Diário da República*, 2.ª série, o Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais para o Serviço Educativo, Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do município do Marco de Canaveses.

Mais se faz saber que, findo este prazo, se não forem apresentadas reclamações, observações ou sugestões, o presente regulamento entra em vigor 15 dias após, dispensando-se nova publicação, nos termos da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002,

de 11 de Janeiro, para efeitos do disposto no artigo 91.º do mesmo diploma, uma vez que o mesmo se encontra aprovado, de harmonia com a deliberação da Câmara Municipal de 28 de Julho de 2006 e pela assembleia municipal em sessão ordinária de 22 de Setembro de 2006, na 2.ª reunião realizada em 3 de Outubro de 2006.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, publica-se em anexo na íntegra o mencionado regulamento.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

7 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel Moreira*.

Regulamento de utilização de viaturas municipais para serviço educativo, social, cultural, desportivo e recreativo

Artigo 1.º

Disposições gerais

1 — O presente regulamento disciplina a utilização das viaturas municipais para fins e actividades educacionais, sociais, culturais, desportivas e recreativas.

2 — No âmbito do presente regulamento, só podem requisitar as viaturas municipais de passageiros as pessoas colectivas sediadas no concelho, com personalidade jurídica e que não possuam fins lucrativos.

3 — A lotação das viaturas será, obrigatoriamente, a legalmente prevista.

4 — Os pedidos das entidades individuais serão analisados caso a caso e autorizados pelo presidente da Câmara ou vereador com delegação de competências.

5 — As viaturas só podem ser utilizadas pelas entidades requisitantes desde que a sua condução seja feita por um motorista que pertença ao quadro privativo da Câmara Municipal de Marco de Canaveses ou que por esta esteja contratado para o efeito.

6 — As viaturas não podem ser requisitadas por períodos superiores a um dia, salvo casos devidamente justificados, decididos pelo presidente da Câmara ou vereador com delegação de competências.

Artigo 2.º

Viaturas

As viaturas afectas a este serviços são as seguintes:

Autocarro *MAN*, matrícula 72-84-OL, lotação 51 +1 lugares;
 Miniautocarro *Toyota*, matrícula MQ-95-37, lotação de 27+1 lugares;
 Miniautocarro *Ford*, matrícula 50-68-JD, lotação de 14+1 lugares;
 Autocarro urbano *Volvo*, matrícula PT-53-57;
 Autocarro urbano *Volvo*, matrícula QM-54-98.

Artigo 3.º

Prioridades

1 — As actividades organizadas pelo município de Marco de Canaveses têm prioridade relativamente a qualquer outra solicitação de transporte.

2 — As solicitações de pedido de transporte serão hierarquizadas pela seguinte ordem:

2.1 — Serviço educacional:

- a) Escolas pré-primárias;
- b) Escolas do 1.º ciclo;
- c) Escolas do 2.º ciclo;
- d) Escolas do 3.º ciclo;
- e) Escolas secundárias e escolas profissionais;

2.2 — Serviço social;

2.3 — Serviço desportivo;

2.4 — Serviço cultural;

2.5 — Serviço recreativo;

2.6 — Outros.

3 — Sempre que haja sobreposição de pedidos e não sendo possível fazer cumprir o estabelecido no número anterior, a Câmara Municipal de Marco de Canaveses decidirá tendo em conta a seguinte ordem de prioridades: colectividades com o menor número de pedidos anteriormente deferidos, pertinência dos mesmos e data de entrada do pedido.

Artigo 4.º

Pedidos

1 — Os pedidos deverão ser feitos com a antecedência mínima de 15 dias e máxima de 90 dias, em ofício dirigido ao presidente da Câmara, acompanhado por uma ficha tipo de pedido de transporte colectivo, devidamente preenchida, conforme modelo anexo.

2 — Os pedidos que derem entrada em prazo inferior ao estabelecido no número anterior sujeitam-se ao não cumprimento das prioridades estabelecidas no artigo 3.º ou a não serem atendidos por indisponibilidade de viatura ou impossibilidades do serviço.

3 — Os pedidos de marcação só poderão ser alterados até oito dias antes da data prevista para a respectiva utilização e desde que se apresentem razões plausíveis e alheias à vontade das entidades requisitantes, sob pena de a viagem programada ser contabilizada no sistema de créditos com 25 km, nos termos do artigo 8.º do presente regulamento, ou, caso não se aplique esse sistema, ser utilizado como factor de desempate.

Artigo 5.º

Deveres da Câmara Municipal de Marco de Canaveses

1 — A Câmara Municipal de Marco de Canaveses obriga-se a prestar um serviço de qualidade, a respeitar todas as normas de segurança em vigor e a cumprir escrupulosamente este regulamento.

2 — As decisões serão comunicadas aos interessados através de ofício com uma antecedência de pelo menos oito dias em relação à data da utilização pretendida, exceptuando os pedidos referidos no n.º 2 do artigo 4.º

3 — A Câmara Municipal de Marco de Canaveses garante o seguro das viaturas e dos ocupantes.

Artigo 6.º

Deveres dos motoristas

1 — Qualquer infracção que resulte da violação do n.º 3 do artigo 1.º será da responsabilidade do motorista.

2 — O motorista tem a obrigação de zelar pela segurança e conservação da viatura.

3 — O motorista deve apresentar o relatório da viagem ao seu superior hierárquico, à chegada de cada viagem ou no dia útil imediatamente a seguir à mesma.

4 — Sempre que exista matéria grave quanto ao não cumprimento das disposições do presente Regulamento (ofensas morais, danos materiais cuja culpa seja imputável a qualquer dos utentes), o motorista deve apresentar, à chegada, o relatório dessas ocorrências ao seu superior hierárquico.

Artigo 7.º

Deveres das entidades requisitantes

1 — As entidades requisitantes devem zelar pelo bom estado geral da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo estas responsáveis perante a Câmara pelo ressarcimento de todos os danos materiais apurados no final de cada viagem, que, a ocorrerem, poderão inviabilizar posteriores pedidos.

2 — Ficam excluídos do n.º 1 do presente artigo os acidentes de viação.

3 — As entidades requisitantes obrigam-se a cumprir rigorosamente o estipulado no presente regulamento.

4 — As entidades requisitantes obrigam-se a cumprir rigorosamente os objectivos definidos para cada utilização.

5 — As entidades requisitantes não podem permitir a entrada nas viaturas de utentes que se encontrem sob a influência do álcool ou de estupefacientes ou cujo comportamento seja susceptível de provocar distúrbios.

6 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo controlo das bagagens, não podendo estas conter materiais inflamáveis, explosivos ou quaisquer outros susceptíveis de provocar danos.

7 — As entidades requisitantes devem solicitar, por escrito, ao presidente da Câmara, autorização para inscrição de mensagens publicitárias no exterior ou interior das viaturas, durante o período de utilização.

8 — Os utentes são obrigados a acatar, de imediato, as instruções do motorista ou de qualquer outro representante municipal, quando presente.

9 — É proibido transportar animais no interior das viaturas.

10 — É expressamente proibido fumar no interior das viaturas.

Artigo 8.º

Cedência de viaturas

1 — A Câmara Municipal de Marco de Canaveses atribui às entidades requisitantes os seguintes créditos anuais:

- a) Escolas do ensino pré-primário e 1.º ciclo — 100 km/turma;
- b) Escolas do 2.º ciclo, 3.º ciclo, secundárias e profissionais — 50 km/turma.

2 — Às restantes entidades é atribuído um crédito de 150 km.

3 — Ultrapassado o crédito atribuído, as entidades requisitantes participarão no custo das deslocações efectuadas de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 9.º do presente regulamento.

Artigo 9.º

Encargos das entidades requisitantes

1 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo pagamento dos seguintes encargos, aferidos ao número de quilómetros percorridos:

Autocarro *MAN*, matrícula 72-84-OL, lotação 51+1 lugares — € 0,45 por quilómetro;

Miniautocarro *Toyota*, matrícula MQ-95-37, lotação de 27+1 lugares — € 0,25 por quilómetro;

Miniautocarro *Ford*, matrícula 50-68-JD, lotação de 14+1 lugares — € 0,20 por quilómetro;

Autocarro urbano *Volvo*, matrícula PT-53-57 — € 0,15 por quilómetro;

Autocarro urbano *Volvo*, matrícula QM-54-98 — € 0,15 por quilómetro.

2 — A presente tabela poderá ter actualização automática, anualmente, tendo em conta os valores da inflação.

3 — A contagem quilométrica será efectuada entre o local de saída e chegada da entidade requisitante.

4 — As eventuais despesas de portagem e estacionamento serão encargo da Câmara Municipal de Marco de Canaveses.

5 — Quando a deslocação implicar a partida antes das 8 horas ou a chegada após as 19 horas, de segunda-feira a sexta-feira, as entidades requisitantes pagarão um acréscimo de € 8 por cada hora de serviço extra-horário.

6 — Sempre que o serviço ocorra aos sábados, domingos e feriados, as entidades requisitantes pagarão um acréscimo de € 12 por cada hora de serviço.

7 — O serviço diário de um motorista não poderá, em caso algum, ultrapassar as onze horas.

8 — As entidades requisitantes efectuarão o pagamento na tesouraria da Câmara Municipal no prazo de 15 dias a partir da emissão do respectivo meio de pagamento.

9 — Os requisitantes terão um prazo de 15 dias, a partir da emissão do respectivo meio de pagamento, para liquidarem as importâncias debitadas por força de eventuais danos que lhes sejam imputáveis, conforme o n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento.

10 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não disponibilizar o serviço de transporte caso a entidade requisitante se encontre em situação de incumprimento, violando algum artigo do presente regulamento.

Artigo 10.º

Omissões

Todos os casos omissos e não estipulados no presente regulamento serão decididos pelo presidente da Câmara ou vereador com delegação de competências.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM**Edital n.º 54/2007**

O Dr. David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém, faz público que o Regulamento Geral das Instalações Desportivas Municipais, aprovado nas reuniões camarárias de 3 de Janeiro, 14 de Agosto e 9 de Outubro de 2006, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação efectuada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, apêndice n.º 18, de 20 de Fevereiro de 2006, mereceu também aprovação da assembleia municipal, em sessão de 22 de Setembro de 2006, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra:

Regulamento Geral das Instalações Desportivas Municipais**Nota justificativa**

A Câmara Municipal de Ourém, no âmbito das suas competências, tem vindo a proceder à construção de novos espaços desportivos, nomeadamente pavilhões ginnodesportivos, piscinas e estádio municipal, de forma a dar cobertura às necessidades de prática e desenvolvimento desportivo da população, em condições de segurança e comodidade, proporcionando um desenvolvimento físico saudável e equilibrado de todos os utilizadores.

Além dos pressupostos anteriormente enunciados, a legislação em vigor sobre esta matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 317/97, de 25 de Novembro, e o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, veio instituir normativos de utilização daqueles espaços, que importa enquadrar.

Nestes termos, e considerando a necessidade de se proceder à regulamentação de utilização das instalações desportivas municipais existentes no concelho, no uso de competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos 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, a Câmara Municipal de Ourém elaborou o Regulamento Geral das Instalações Desportivas Municipais.

CAPÍTULO I**Âmbito do Regulamento**

Artigo 1.º

Objectivo

O presente Regulamento é aplicável a todas as instalações desportivas cobertas ou ao ar livre, afectas à Câmara Municipal de Ourém, actuais e futuras.

Artigo 2.º

Gestão de instalações

A gestão de instalações desportivas municipais é da competência da Câmara Municipal de Ourém, ou de outra entidade a quem esta, nos termos da lei, delegar a sua gestão.

Artigo 3.º

Atribuições

Compete ao presidente da Câmara Municipal, ao vereador com competência delegada ou a outra entidade em que a Câmara delegue a sua gestão:

a) Administrar e assegurar a gestão corrente das instalações desportivas municipais, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;

b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;

b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;

c) Tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;

d) Receber e analisar todos os prédios de cedência regular, pontual e informal das instalações;

e) Zelar pela boa conservação, condições de higiene, utilização e segurança das instalações;

f) Proceder aos trabalhos e actividades inerentes aos factores de desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações;

g) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;

h) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos no presente Regulamento;

i) Nomear os funcionários responsáveis pelas instalações desportivas municipais e outras, os quais serão inscritos no Centro de Estudos de Formação Desportiva em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

CAPÍTULO II**Material desportivo**

Artigo 4.º

Equipamento colectivo

O equipamento de uso colectivo pertença da Câmara Municipal está adstrito às instalações onde se encontre, não podendo em caso algum, ser retirado sem autorização expressa e escrita do presidente ou vereador com competência delegada da Câmara Municipal ou entidade gestora.

Artigo 5.º

Tipos de equipamento

1 — O equipamento é fixo ou semi-fixo, móvel e de desgaste:

a) Constituem equipamentos fixos ou semifixos: espaldares, tabelas, postes, aparelhos de ginástica desportiva, balizas, pranchas de saltos, escorregas e outros que não sejam facilmente deslocáveis ou que se encontrem de qualquer modo ligados às instalações desportivas de forma permanente;

b) Entende-se por equipamento móvel: colchões, plintos, trampolins, bancos, barreiras, pistas de natação e todo aquele material que facilmente possa ou se destine a ser movimentado;

c) Entende-se por equipamento ou material de desgaste: bolas, cordas, arcos, pranchas de natação, barbatanas e todo o material didáctico, regularmente utilizado em situação pedagógica e de duração limitada.

2 — O material fixo, semifixo, móvel e de desgaste existente nas instalações e devidamente identificado é propriedade da Câmara Municipal de Ourém.

3 — Poderá ser permitida a utilização deste material por clubes, colectividades ou utentes, comprometendo-se estes com a sua utilização racional e boa conservação.

4 — Os responsáveis pela utilização devem auxiliar os funcionários no transporte, na montagem e desmontagem dos materiais e equipamentos requisitados.

5 — De forma a evitar estragos no piso e nos próprios materiais, os responsáveis pela utilização não devem permitir o arrastamento dos materiais e dos equipamentos no solo.

Artigo 6.º

Aquisição de equipamento

1 — A aquisição de materiais/equipamentos de uso colectivo é da competência da Câmara Municipal ou entidade gestora, que apreciará a oportunidade e possibilidade de desenvolvimento de novas modalidades.

2 — Salvo indicação em contrário, prevista no protocolo de cedência, exceptuam-se do número anterior outros materiais/equipamentos de desgaste rápido cuja aquisição é da responsabilidade das entidades utilizadoras.

3 — Para além dos equipamentos e materiais referidos nos n.ºs 1 e 2, podem as diferentes entidades utilizar outros próprios que, pela sua especificidade, saiam fora da competência genérica da Câmara Municipal ou da entidade gestora, se revelem úteis para a actividade em causa e não ofereçam risco de danificarem as próprias instalações.

Artigo 7.º

Requisição e utilização do equipamento e material

1 — Apenas os professores ou técnicos responsáveis pela actividade podem requisitar material nos termos do n.º 3 do artigo 19.º e do n.º 1 do artigo 22.º

2 — Só os funcionários de serviço podem entrar na arrecadação e entregar o respectivo material.

3 — O material só deve ser utilizado para os fins a que se destina (exemplo: apenas se pode pontapear as bolas que são de futebol).

CAPÍTULO III

Cedência das instalações

Artigo 8.º

Período de utilização

1 — O período normal de utilização diária das instalações desportivas é definido especificamente para cada uma, conforme normas de utilização específicas.

2 — Fora dos períodos estabelecidos o funcionamento é possível mas considerado extraordinário, implicando custos adicionais aos respectivos utilizadores, designadamente no pagamento de horas ao pessoal que for necessário para a execução do serviço.

Artigo 9.º

Cedência das instalações

1 — A cedência das instalações pode classificar-se em três tipos:

a) Cedência regular — quando se pretende a utilização do espaço durante o ano lectivo ou em épocas desportivas, com horas determinadas;

b) Cedência pontual — quando se pretende a ocupação do espaço para uma determinada actividade, num determinado dia e hora;

c) Cedência informal — quando, por reunião espontânea de um conjunto de munícipes, se decide a prática de actividades não programada.

2 — A cedência prevista na alínea c) do número anterior aplica-se exclusivamente aos polidesportivos de ar livre.

3 — Os clubes/colectividades que optarem pelo tipo de utilização previsto na alínea a) do n.º 1 deverão apresentar um requerimento por escrito à Câmara Municipal ou à entidade gestora, até ao dia 1

de Setembro de cada ano civil. O agrupamento escolar residente deverá apresentar semelhante requerimento, até 15 dias antes do início de cada ano lectivo.

4 — Nos casos previstos na alínea b) do n.º 1, o requerimento deverá ser apresentado com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência em relação à data do evento.

5 — Nos casos da alínea c) o pedido é feito ao presidente da Câmara Municipal de Ourém ou à entidade gestora, ficando este(a) responsável pela autorização de cedência de utilização dos espaços desportivos, atendendo às suas disponibilidades de ocupação, podendo proceder à sua anulação a qualquer momento, caso haja uma violação considerada grave das normas do presente Regulamento.

6 — Os pedidos de cedência de instalações previstos nos n.ºs 3 e 4 devem ser dirigidos ao presidente da Câmara Municipal de Ourém ou à entidade gestora e deverão conter as seguintes identificações:

- a) Da entidade requerente;
- b) Da modalidade a praticar;
- c) Do período anual e horário de utilização pretendidos;
- d) Da data de fim da utilização;
- e) Do número previsto de praticantes;
- f) Do nome e contacto telefónico da pessoa responsável pelo grupo/equipa utilizadora;
- g) Do número de arrecadações de material desportivo e painéis publicitários;
- h) Dos objectivos a atingir.

7 — O pedido de utilização pressupõe a aceitação e o cumprimento deste Regulamento.

8 — A distribuição anual das instalações compete à Câmara Municipal de Ourém ou à entidade gestora, que elabora um mapa de utilização desportiva das instalações, onde tentará conciliar todos os pedidos, realizando os ajustes necessários e relevantes e obedecendo aos critérios de desempate previstos no artigo 9.º

9 — As autorizações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 serão atribuídas caso a caso, atendendo aos critérios previstos no artigo 11.º

10 — As autorizações regulares, salvo casos devidamente justificados, não poderão ser prejudicadas por uma autorização pontual ou informal.

Artigo 10.º

Forma das cedências

As cedências regulares, pontuais e informais serão dadas por via de autorização escrita emitida pela Câmara Municipal de Ourém ou pela entidade gestora, da qual constarão as limitações ao seu exercício, caso existam.

Artigo 11.º

Ordem de preferência na cedência

1 — A classificação dos pedidos de cedência regular das instalações desportivas deverá ser feita observando-se a seguinte ordem de preferência:

- a) Actividades dependentes ou subsidiadas directamente pela Câmara Municipal;
- b) Escolas do ensino oficial no horário até às 18 horas;
- c) Actividades de clubes e colectividades com sede no concelho;
- d) Outras entidades ou grupos.

2 — No escalonamento das prioridades dentro de cada grupo atrás enunciado, será dada preferência a clubes/colectividades ou utentes com prática desportiva federada em campeonatos ao mais alto nível, mais regular e que comprovadamente movimentem maior número de praticantes, em que a especificidade das instalações melhor se adapte à modalidade em causa e aos projectos que tenham maior credibilidade face ao interesse municipal.

Artigo 12.º

Intransmissibilidade das cedências

1 — Não é permitida a transmissão das cedências entre clubes, colectividades ou grupos de utentes sem notificação prévia à Câmara Municipal de Ourém ou à entidade gestora.

2 — Não será também permitida a prática de modalidades diferentes daquelas para as quais foi concedida a cedência.

3 — A infracção ao disposto no n.º 1 do presente artigo implica o cancelamento automático da autorização concedida.

4 — Eventualmente, poderá a Câmara Municipal ou a entidade gestora autorizar que, por acordo entre entidades beneficiárias de cedências regulares, possa uma delas utilizar no período de tempo cedido por outra, ficando aquela com a responsabilidade do pagamento das despesas que caberiam à entidade cedente.

Artigo 13.º

Desistência da cedência

1 — Nos casos de cedências regulares poderá a entidade desistir da mesma, devendo para o efeito comunicar o facto, com a antecedência mínima de um mês, por escrito, à Câmara Municipal de Ourém ou à entidade gestora.

2 — A desistência das cedências obriga ao pagamento do valor correspondente a dois meses de cedência.

3 — No caso de incumprimento do previsto no n.º 1, será o cedente obrigado ao pagamento do valor correspondente a um ano de cedências.

4 — No caso das cedências pontuais, o aviso de desistência deverá ser feito vinte e quatro horas antes da data requerida, sob pena de pagamento do preço de utilização acrescido de um valor de utilização extraordinária, correspondente a uma vez e meia o valor da utilização.

Artigo 14.º

Cancelamento da cedência

1 — A autorização da cedência das instalações será cancelada, com efeitos a partir da notificação, nas seguintes circunstâncias:

a) Não pagamento da cedência durante dois meses seguidos ou três intercalares;

b) Quando, sem motivos que a autarquia considere aceitáveis, a falta de assiduidade aos treinos ou aulas não justifique o período de tempo ocupado;

c) Produção de danos no interior das instalações ou de qualquer equipamento desportivo provocados por utilização irregular dos mesmos;

d) Não comunicação de imediato à Câmara Municipal ou à sua Divisão de Educação, Desporto e Cultura dos danos ocorridos;

e) Utilização dos espaços desportivos para um fim diferente do autorizado;

f) Utilização por entidades diferentes do cessionário;

g) Incumprimento das instruções advindas da Câmara Municipal ou da entidade gestora, ainda que emanadas pelos funcionários de serviço e responsáveis pelo bom funcionamento das instalações desportivas;

h) Aplicação de penas disciplinares;

i) Quando se verifique o não cumprimento das disposições deste Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Ourém ou a entidade gestora poderá, atendendo ao especial interesse de determinada actividade ou contrato-programa estabelecido, não considerar determinada autorização cancelada, ainda que se verifiquem os pressupostos previstos no presente artigo.

Artigo 15.º

Jogos, provas ou actividades oficiais

1 — A realização de jogos, provas ou actividades oficiais obriga a que seja feito um requerimento oficial para a sua realização.

2 — O requerimento deverá dar entrada na Câmara Municipal de Ourém ou entidade gestora até 15 dias úteis antes da data do jogo, prova ou actividade, sob pena de indeferimento, a menos que o requerente prove que a causa da não apresentação dentro daquele prazo não lhe é imputável.

3 — Qualquer alteração ao calendário de jogo, prova ou actividades que vierem a ser definidas será comunicada à Câmara Municipal ou à entidade gestora, com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência sobre o evento, sob pena de impossibilidade de utilização do espaço.

4 — O cancelamento dos jogos deverá ser comunicado à Câmara Municipal ou à entidade gestora, com vinte e quatro horas de antecedência, sob pena do pagamento do valor referente aos honorários do funcionário de serviço destacado para o dia solicitado pela entidade para a realização do evento.

5 — As entidades que queiram realizar jogos oficiais fora do período normal de funcionamento das respectivas instalações desportivas municipais (sábado, domingo e feriados), deverão cumprir os termos conjecturados no n.º 2 do artigo 8.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Utilização das instalações

Artigo 16.º

Utilização das instalações

1 — As autorizações de utilização das instalações de carácter regular serão comunicadas por escrito, aos interessados, especificando-se as condições de cedência.

2 — As autorizações para utilização das instalações poderão ser retiradas, a qualquer utente regular, a todo o momento, por incumprimento do presente Regulamento, apreciadas pela Câmara Municipal após instauração de processo e decisão pela Câmara Municipal ou pela entidade gestora.

3 — O cancelamento das autorizações deverá ser comunicado aos utentes por escrito, indicando ao cessionário os motivos da deliberação.

4 — A título excepcional e para o exercício de actividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal ou a entidade gestora requisitar as instalações, com prejuízo dos utilizadores regulares, mediante aviso com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência.

5 — Aquando da ocorrência do previsto no número anterior, ficarão os utilizadores dispensados do pagamento referente aos períodos de utilização previstos.

6 — No caso de não utilização acidental das instalações, num dia ou hora reservado a uma entidade, esta continuará responsável pelas inerentes tarifas, a menos que comunique, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, a impossibilidade de utilização, que deverá ser absolutamente justificada.

7 — A não utilização das instalações, numa cedência regular, durante o período de duas semanas, retira à entidade utilizadora o direito à mesma cedência, desde que os motivos apresentados não sejam absolutamente justificados.

8 — As despesas que resultem do trabalho do pessoal, para além do seu horário normal, serão rateadas por todos os utilizadores regulares quando forem devidas a acertos horários, ou ao utilizador que as provocar, por motivos que lhe forem imputáveis.

Artigo 17.º

Utilização por escolas

1 — A utilização por parte das escolas será sempre condicionada ao acompanhamento de um professor.

2 — Não é permitida a entrada a indivíduos estranhos às turmas em actividade, os quais poderão ser expulsos do local pelo funcionário de serviço da Câmara Municipal de Ourém, ou da entidade gestora.

3 — Os jogos ou actividades relacionadas com o desporto escolar deverão ser realizadas nos períodos de cedência acordados entre as escolas e a Câmara Municipal de Ourém ou a entidade gestora.

Artigo 18.º

Utilização simultânea

Desde que as características e condições técnicas das instalações assim o permitam e desde que daí não resulte prejuízo para qualquer dos utentes, pode ser autorizada a sua utilização simultânea por duas ou mais entidades.

Artigo 19.º

Utilizadores

1 — Os utilizadores das instalações desportivas devem, sempre, fazer uso de equipamento adequado à prática desportiva que pretendam realizar.

2 — É expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento que cause a deterioração das condições técnicas ou higiénicas existentes.

3 — Nas arrecadações de material apenas podem entrar os funcionários, devendo os técnicos requisitar o material, antecipadamente.

4 — Não é permitida, ainda, a circulação nas dependências das instalações desportivas sem prévia autorização dos funcionários respectivos.

5 — No decurso das actividades, os técnicos controlam e assumem as inerentes responsabilidades sobre os praticantes, designadamente ao nível do seu comportamento e do cumprimento dos horários estabelecidos.

6 — A assistência às aulas ou treinos pelos alunos ou atletas não equipados é da responsabilidade do professor ou técnico responsável pela actividade, que controlará o seu comportamento e terá competência para, a todo o momento, proibir a sua presença.

7 — A assistência às aulas ou treinos por elementos estranhos não é permitida, excepto se tiverem a concordância simultânea do professor/treinador e dos funcionários responsáveis.

8 — Os responsáveis pelas equipas, entidades ou grupos utilizadores das instalações desportivas serão informados das anomalias que se detectarem, providenciando estas medidas para que sejam corrigidas, no sentido de se evitar a aplicação de sanções.

9 — Em casos considerados graves, a Câmara Municipal ou a entidade gestora poderá impedir o acesso dos utentes às instalações por um período de tempo que achar mais de acordo com os factos julgados.

Artigo 20.º

Acompanhamento dos desportistas

1 — Os praticantes só serão admitidos para utilização das instalações, desde que o façam sob a directa orientação e responsabilidade de pessoa qualificada.

2 — No caso da utilização dos polidesportivos de ar livre será possível o seu uso sem o acompanhamento de pessoa qualificada, no caso de cedência informal.

3 — No caso previsto no n.º 2 do presente artigo, de entre os participantes será nomeado um responsável, cujos dados pessoais serão registados pela Divisão de Educação, Desporto e Cultura da Câmara Municipal de Ourém ou pela entidade gestora, para eventual responsabilidade pela ocorrência de danos.

4 — Entende-se por pessoa qualificada, para efeitos do presente artigo, qualquer licenciado em Ciências do Desporto, treinador ou monitor credenciado.

Artigo 21.º

Seguro

De acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, as instalações desportivas municipais e as actividades directamente dependentes da Câmara Municipal ou em que esta participe conjuntamente com outras entidades, devem dispor de um contrato de seguro que cubra os riscos de acidentes pessoais dos utentes inerentes à(s) actividade(s) aí desenvolvida(s).

Artigo 22.º

Arrecadação de materiais dos utilizadores

1 — Aos clubes/colectividades que apresentem um horário regular para actividade desportiva com consequências favoráveis a uma maior projecção da cidade de Ourém, em particular, e do concelho, em geral, será providenciado, se possível, um espaço para o depósito do seu material, desde que o mesmo seja requerido, constando o seu deferimento na autorização.

2 — Os clubes/colectividades ou utentes a quem é concedida a cedência de espaços ou arrecadações de materiais e equipamentos deverão responsabilizar-se pela sua segurança e conservação, não se responsabilizando a Câmara Municipal ou a entidade gestora por eventuais danos ou extravios.

3 — Não é permitida a utilização dos materiais e dos equipamentos da Câmara Municipal para fins distintos dos que estão previstos.

Artigo 23.º

Utilização dos balneários

1 — A entrada nos balneários far-se-á quinze minutos antes da hora marcada para o início da actividade. A saída far-se-á, no máximo, vinte minutos depois do fim da mesma.

2 — Compete ao responsável de cada clube/colectividade ou grupo de utentes fechar a porta dos seus respectivos balneários e entregar a chave ao funcionário de serviço.

3 — A Câmara Municipal de Ourém ou a entidade gestora não se responsabilizam por eventuais furtos que ocorram no interior dos pavilhões ou polidesportivos de ar livre.

Artigo 24.º

Responsabilidade pela utilização

1 — A entidade autorizada a utilizar as instalações é integralmente responsável pelos danos causados nas mesmas, durante o período de utilização e deste decorrente.

2 — O não pagamento, no prazo marcado, dos prejuízos causados implica o cancelamento da autorização de utilização, independentemente de eventual procedimento coercivo.

3 — De igual modo, as entidades ou indivíduos utilizadores das instalações deverão sempre usar de correcção e disciplina na prática das actividades desportivas ou fora das mesmas, evitando danificar quer as instalações, quer os objectos, ou utensílios agregados ou não, ao exercício da actividade.

4 — Todos os utentes que provoquem danos ou aqueles que, por qualquer forma, alterem a ordem ou provoquem um atentado moral aos restantes utentes ou funcionários dos espaços desportivos em causa poderão, se a gravidade da infracção o justificar, ser expulsos do recinto pelo funcionário de serviço da Câmara Municipal de Ourém, ou da entidade gestora devidamente identificado.

5 — As entidades requisitantes do espaço tornam-se solidariamente responsáveis perante a autarquia ou perante a entidade gestora, pela existência de quaisquer danos que ocorram nas instalações desportivas

dos complexos desportivos constituídos como património desportivo do concelho, independentemente de quem os tenha provocado, desde que tenham ocorrido durante os treinos ou durante a realização oficial de provas da sua responsabilidade.

Artigo 25.º

Cumprimento das normas legais e regulamentares

1 — As instalações municipais só podem ser utilizadas pelas entidades para isso autorizadas e para o efeito que lhes foi destinado.

2 — Verificando-se que a entidade utilizadora não respeita as normas regulamentares e que a conduta dos seus atletas ou responsáveis é incorrecta, ser-lhe-á suspenso o direito de cedência e instaurado o respectivo inquérito para averiguação. Caso se confirme o incumprimento será aplicada a sanção de impossibilidade de nova cedência à mesma entidade e responsável, para a época em curso.

CAPÍTULO V

Regime financeiro

Artigo 26.º

Objectivo

As instalações desportivas são mantidas financeiramente pela Câmara Municipal de Ourém.

Artigo 27.º

Tarifas

1 — A fixação de tarifas de utilização é da competência da Câmara Municipal de Ourém, sendo a respectiva tabela anexada às normas específicas de utilização das diferentes instalações.

2 — Quando da utilização das instalações advier, ao utente, benefício económico, nomeadamente por acções de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, a cedência será objecto de protocolo específico que contemple contrapartidas adicionais, a definir caso a caso.

3 — O município, mediante deliberação em reunião de Câmara, ou a entidade gestora poderá isentar, total ou parcialmente, os utilizadores do pagamento das respectivas tarifas previstas nas normas específicas de utilização, segundo o critério geral do interesse público.

Artigo 28.º

Actualização das tarifas de utilização

Os valores das tarifas de utilização constantes do artigo anterior serão objecto da actualização anual, nos termos do artigo 2.º do regulamento da tabela de taxas e licenças em vigor no município.

Artigo 29.º

Liquidação

1 — As tarifas de utilização regular que advêm de estabelecimentos de ensino, clubes ou colectividades devem efectuar os pagamentos das tarifas de utilização mensalmente até ao dia 8 (inclusive) do mês seguinte ao que se refere o pagamento, salvo se tiverem acordado qualquer outra forma de pagamento com a Câmara Municipal ou com a entidade gestora.

2 — Caso alguma entidade não proceda ao pagamento da tarifa de utilização do pavilhão no prazo referido no n.º 1, do presente artigo será emitido um aviso em carta registada com aviso de recepção, informando a entidade em falta de que, caso não proceda ao pagamento até ao final do mês seguinte ao mês da utilização do pavilhão, a utilização será suspensa e que, ao montante em dívida, será acrescido 5% por cada mês de atraso no pagamento.

3 — As entidades ou grupos que utilizem as instalações a título de cedência pontual devem gazer a liquidação das respectivas tarifas na Câmara Municipal de Ourém ou na entidade gestora, antes da utilização das respectivas instalações solicitadas.

CAPÍTULO VI

Pessoal em serviço nas instalações desportivas

Artigo 30.º

Pessoal

1 — Os serviços nas instalações desportivas serão assegurados pelo pessoal da Câmara Municipal de Ourém ou da entidades gestora.

2 — Eventualmente para funções determinadas e mediante protocolos de cedência, os funcionários municipais ou da entidade gestora poderão ser coadjuvados por funcionários das escolas ou associações, durante o período de utilização destas.

Artigo 31.º

Atribuições do encarregado de instalações

São atribuições do encarregado de instalações:

- a) Providenciar a abertura e fecho das instalações, assegurar a sua limpeza, acender e apagar as luzes, guardar e zelar pelo material desportivo e controlar o aquecimento da água para os banhos;
- b) Inventariar e controlar sistematicamente os equipamentos e materiais em carga, coordenando o pessoal auxiliar na gestão dos mesmos;
- c) Realizar levantamentos de necessidades e informar o chefe da Divisão de Educação, Desporto e Cultura ou o vereador com competências delegadas, da necessidade de aquisição de equipamentos ou materiais;
- d) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos em vigor;
- e) Dar conhecimento ao superior hierárquico das ocorrências verificadas e proceder à elaboração de relatórios mensais de funcionamento das instalações.

Artigo 32.º

Atribuição do pessoal auxiliar

São atribuições específicas do pessoal auxiliar:

- a) Providenciar a abertura e fecho das instalações, assegurar a sua limpeza, acender e apagar as luzes, guardar e zelar pelo material desportivo e controlar o aquecimento da água para os banhos;
- b) Verificar o bom estado de limpeza e a adequação dos equipamentos dos utentes à actividade a desenvolver, designadamente no que respeita ao calçado desportivo;
- c) Entregar e receber equipamento móvel, mediante requisição dos professores ou técnicos responsáveis;
- d) Montar e desmontar o material fixo e semifixo no início e no final de qualquer actividade ou treino desportivo;
- e) Quando não for da sua responsabilidade directa, controlar o transporte do equipamento e material móvel ou semifixo, em condições de segurança, quer para os utilizadores, quer para os próprios materiais ou instalações;
- f) Participar ao superior hierárquico qualquer dano nas instalações, no equipamento ou no material, do seu desaparecimento ou qualquer anomalia que se verifique;
- g) Responsabilizar-se pelos valores que sejam confiados à sua guarda em saco próprio, bem como pelo controlo das chaves dos balneários ou outros espaços fechados das instalações;
- h) Cumprir e fazer cumprir, perante os utilizadores das instalações desportivas, o presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Publicidade e recolha de imagens

Artigo 33.º

Benefícios financeiros pela utilização das instalações desportivas

Quando da utilização advierem ao requisitante benefícios financeiros, nomeadamente por acções de cobrança de bilhetes, venda de serviços, de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, será cobrada uma tarifa adicional, a acordar por ambas as partes.

Artigo 34.º

Publicidade

1 — Às entidades com jogos oficiais será permitido o uso de painéis publicitários amovíveis em áreas definidas para o efeito, desde que disso dêem conhecimento à Câmara Municipal de Ourém ou à entidade gestora, aquando do requerimento para a utilização do espaço, sendo o direito à sua exposição limitado ao período de duração dos respectivos jogos.

2 — A Câmara Municipal ou a entidade gestora poderá, no entanto, arrendar directamente espaços do pavilhão a quaisquer empresas, para fins publicitários, cujo valor a pagar será definido casualmente por deliberação da Câmara Municipal.

3 — No caso de conflito, prevalecerá sempre a publicidade às empresas que requisitarem o espaço à Câmara Municipal ou à entidade gestora.

Artigo 35.º

Recolha de imagens e som

1 — A captação do som ou imagens das actividades a realizar nas instalações desportivas carece de prévia autorização das entidades

promotoras, bem como dos intervenientes das actividades, de forma a evitar qualquer violação dos direitos de autor.

2 — Carece sempre de autorização da Câmara Municipal de Ourém ou da entidade gestora e dos intervenientes, a captação de imagens ou de som quando as actividades sejam promovidas ou apoiadas pela entidade gestora.

3 — A autorização emitida pela Câmara Municipal ou pela entidade gestora será sempre de forma escrita.

4 — Poderão ser impostos limites à captação de imagens, que se poderão prender com o tempo disponível para essa captação, o momento da actividade em que podem ser captadas ou o local de onde podem ser captadas, os quais constarão sempre na autorização cedida.

CAPÍTULO VIII

Policimento e seguros

Artigo 36.º

Policimento do recinto, licenças e seguros

1 — A entidade cessionária é responsável pelo policiamento do recinto de jogo durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem e é igualmente responsável pela obtenção de licenças ou autorizações que se tornem necessárias à realização dos espectáculos ou provas.

2 — Os seguros desportivos dos atletas e atestados médicos são igualmente da responsabilidade da entidade cessionária.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 37.º

Concessão das instalações desportivas a outras entidades

A Câmara Municipal de Ourém ou a entidade gestora reserva-se o direito de gerir ou atribuir a concessão de exploração e ou arrendamento a outrem dos bares de apoio, lojas ou outros serviços comerciais, anexos às instalações desportivas, mediante a realização de concurso e contrato específico para o efeito.

Artigo 38.º

Normas específicas

Para cada instalação desportiva afecta à Câmara Municipal de Ourém e sempre que as características individuais do seu funcionamento assim o aconselhem, elaborar-se-ão normas específicas para as mesmas, que integrarão, em anexo, a respectiva tabela de tarifas.

Artigo 39.º

Aceitação do Regulamento

1 — A utilização das instalações desportivas municipais pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento será afixado em locais bem visíveis em cada instalação desportiva municipal.

Artigo 40.º

Casos omissos

Os casos omissos, decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Ourém segundo os termos conjecturados nas normas de utilização impostas para cada tipologia de instalação desportiva existente no concelho.

Artigo 41.º

Revisão do Regulamento

Por iniciativa da Câmara Municipal ou da entidade gestora, bem como por proposta dos utilizadores, deve o presente Regulamento ser objecto de reflexões e aperfeiçoamentos que forem julgados convenientes pelas partes envolvidas, reservando-se ainda a Câmara Municipal ou entidade gestora o direito de propor a sua anulação desde que se verifique uma adulteração dos fins para que o mesmo foi criado.

Artigo 42.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogados todos os regulamentos de instalações desportivas municipais em vigor no município de Ourém.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação definitiva no *Diário da República*.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

12 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino*.

3000217664

CÂMARA MUNICIPAL DE PENAFIEL**Editais n.º 55/2007****Alteração ao alvará de loteamento n.º 2/05**

Adolfo Amílcar, vereador do Urbanismo da Câmara Municipal de Penafiel, faz saber que, Natalina Fernanda da Silva Ribeiro solicitou a este município, em 18 de Outubro do ano 2006, a alteração ao lote n.º 11 do alvará de loteamento n.º 2/05, emitido em 3 de Agosto de 2005, a favor de Adriano de Sousa e Silva, respeitante a um terreno sito no lugar da Ribaçais, da freguesia de Abragão, do concelho de Penafiel, inscrito na Matriz Predial sob o n.º 821, rústico, e que a mesma se encontrará, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, pelo prazo de 15 dias, exposto no átrio do Edifício de Departamento de Gestão Urbanística, na sede da Junta de Freguesia interessada na alteração do loteamento, ou em locais por esta indicado, para efeitos de inquérito público e para apreciação por parte de quem o deseja fazer. Qualquer observação deverá ser dirigida ao presidente da Câmara Municipal, em carta fechada, entregue em mão nos Serviços Administrativos Municipais ou enviada pelo correio sob registo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

23 de Novembro de 2006. — O Vereador do Urbanismo, por delegação do Presidente da Câmara, *Adolfo Amílcar*.

3000223412

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL**Despacho n.º 765/2007**

Torna-se público que, ante alteração à estrutura orgânica dos serviços/organigrama e quadro de pessoal deste município, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 12 de Outubro de 2006 (apêndice n.º 75), por meu despacho da mesma data e no uso da competência conferida pelo n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, expressamente se manteve provido, a coberto do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável ao pessoal dirigente dos municípios pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, conjugada com o n.º 1 do artigo 9.º-C do referido Decreto-Lei n.º 93/2004, no cargo de director do ora Departamento de Planeamento Urbanístico, antes Departamento de Urbanismo e Obras Particulares, Celestino Ferreira da Mota, que exerce o respectivo cargo em regime de comissão de serviço desde 15 de Novembro de 2004, inclusive.

15 de Dezembro de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *Diogo Alves Mateus*.

3000223342

Despacho n.º 766/2007

Ante proposta de nomeação elaborada pelo júri do procedimento concursal para o cargo de chefe de divisão de Águas e Saneamento, no âmbito da qual se propõe a nomeação do único candidato presente ao procedimento, ora visado, e que reúne requisitos legais de provimento, proposta que acolhi por meio de despacho datado de hoje:

Nomeio, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e

em conformidade com o demais estatuído no referido n.º 8 daquele artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, Joaquim Manuel Rodrigues Costa, funcionário do quadro de pessoal deste município, para provimento no cargo de chefe de divisão de Águas e Saneamento, prevista na estrutura orgânica dos serviços desta autarquia, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004.

O presente provimento produz efeitos à data de hoje, 26 de Outubro de 2006, inclusive, atenta a decorrência do n.º 9 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004.

Dê-se conhecimento do presente despacho ao visado e solicite-se-lhe informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exacta em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim incompatibilidades, impedimentos e inibições.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente nomeado Joaquim Manuel Rodrigues Costa

Habilitação académica de base — licenciatura em Engenharia Civil. Sinopse de experiência profissional com relevância para o cargo:

Ao serviço do município da Marinha Grande:

Engenheiro de 2.ª classe de 14 de Setembro de 1988 a 30 de Abril de 1989;

Chefe de divisão de Águas e Saneamento de 1 de Maio de 1989 a 23 de Março de 1994;

Director do Departamento Técnico de 24 de Março de 1994 a 23 de Março de 2000;

Director do Departamento Técnico, em regime de substituição, de 24 de Março de 2000 a 6 de Julho de 2001;

Director do Departamento Técnico de 7 de Julho de 2001 a 30 de Setembro de 2005;

Ao serviço do município de Pombal — chefe de divisão de Águas e Saneamento, em regime de substituição, de 1 de Outubro de 2005 a 25 de Outubro de 2006.

15 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

3000223339

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA**Aviso n.º 778/2007****Discussão pública**

António Luís da Paixão Melo Borges, vice-presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público que, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, por força do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, se procede, pela Câmara Municipal de Ponta Delgada, à discussão pública relativa a uma alteração ao alvará de loteamento n.º 2/99 sito na Rua Direita Santa Catarina, freguesia de São José, por iniciativa de Jorge Emanuel Barata Almeida e Sousa, residente na Rua do Dr. Jacinto Soares Albergaria, 4, freguesia de São José, pelo que durante os 15 dias desde a data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, poderão os interessados apresentar na Secretaria desta Câmara Municipal, por escrito e devidamente fundamentadas e documentadas, quaisquer reclamações, observações ou sugestões que julguem com direito.

A proposta de licença de operação de loteamento encontra-se disponível para consulta no Gabinete de Apoio ao Município da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

Não serão consideradas as reclamações, observações ou sugestões apresentadas fora do prazo estabelecido.

28 de Dezembro de 2006. — Por delegação da Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *António Luís da Paixão Melo Borges*.

1000309461

CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL**Aviso n.º 779/2007****Concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na carreira técnica superior da área de educação**

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 20 de Setembro de 2006, está

aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na carreira técnica superior de educação do quadro de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Ao presente concurso são aplicáveis as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e 353-A/89, de 16 de Outubro, e ainda do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

3 — O concurso é apenas válido para a vaga posta a concurso e cessa com o preenchimento da mesma.

4 — Funções a desempenhar — colaborar na concepção e implementação de metodologias, técnicas e instrumentos de planeamento e gestão dos estabelecimentos de ensino da rede pública, planificar e emitir pareceres sobre os estabelecimentos de ensino da rede pública, visando a adequação dos espaços às dinâmicas educativas e à realidade sócio-cultural e económica local, intervenção na resolução de problemáticas sócio-educativas de indivíduos e famílias, mobilizando recursos internos e externos, participação na programação e execução de actividades ligadas ao projecto educativo concelhio e realização de estudos de carácter técnico-pedagógico, bem como recolha de elementos para estudos interdisciplinares.

5 — As funções do cargo a prover serão desempenhadas na área do município do Sabugal e ao lugar a concurso cabe o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 321 (€ 1033,36), do grupo de pessoal técnico superior, da categoria de estagiário. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais (os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6.2 — Requisitos especiais de admissão ao concurso — licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal do Sabugal (com indicação expressa do presente concurso), podendo ser entregue pessoalmente, na Secção de Recursos Humanos, na Praça da República, 6324-007 Sabugal, ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, para o citado endereço, expedido até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

7.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Nome completo, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número do bilhete de identidade, data e serviço que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência e código postal;
- b) Identificação do concurso a que se candidata, com expressa menção do número e da data do *Diário da República* em que foi publicado este aviso;
- c) Quaisquer situações que repute susceptíveis de influírem no mérito da candidatura.

7.2 — O requerimento de admissão ao concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, assinado e actualizado;
- b) Certificado de habilitações;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade actualizado e cartão de contribuinte fiscal;
- d) Documento comprovativo dos elementos referidos no requerimento de admissão como relevantes para apreciação do seu mérito;
- e) Os documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 6.1 do presente aviso serão dis-

pensados desde que os candidatos declarem, no respectivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontrem relativamente a cada um dos requisitos enunciados nas citadas alíneas.

7.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

8 — Métodos de selecção aplicáveis:

a) Avaliação curricular — em que serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o desempenho da função com base na análise do respectivo currículo. A avaliação curricular terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores;

b) Prova de conhecimentos gerais e específicos — destina-se a avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, revestirá forma escrita, de natureza teórica, com a duração de duas horas, com consulta, pontuada de 0 a 20 valores, de carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores e versará sobre o programa a seguir indicado:

Lei Constitucional n.º 1/2001, de 12 de Dezembro (Organização do Poder Local — Constituição da República Portuguesa, publicada em anexo);

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro (atribuições das autarquias locais);

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada em anexo à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (atribuições e competências das autarquias locais);

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na versão do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril (modernização administrativa);

Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto (regime jurídico da tutela administrativa);

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro (Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local);

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio (regime de férias, faltas e licenças);

Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 41/2003, de 22 de Agosto (carta educativa);

Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de Setembro, e 49/2005, de 30 de Agosto (Lei de Bases do Sistema Educativo);

Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-Escolar);

Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, e despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro (regime jurídico do desenvolvimento da educação pré-escolar e normas reguladoras das participações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar);

c) Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Será de carácter complementar.

9 — Classificação final — a classificação final e o conseqüente ordenamento dos candidatos resultará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando a média aritmética das classificações nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos eliminatórios ou na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

$$CF = \frac{AC + PC + E}{3}$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

PC = prova de conhecimentos;

E = entrevista.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação para este concurso constam da acta da reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos que a solicitarem, conforme disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Vice-presidente Manuel Fonseca Corte.
Vogais efectivos:

Técnica superior de sociologia Ana Maria Tomé Morgado Pires, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnico superior jurista Jaime Lino Neto Pereira Pinto.

Vogais suplentes:

Vereador Ernesto Cunha.

Técnica superior de recursos humanos Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo.

12 — A publicação da lista de candidatos admitidos será feita de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — 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.

15 — Do estágio (regulado pelo Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, conciliado com o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro):

15.1 — O júri de estágio terá a mesma composição do júri definido para a selecção;

15.2 — Duração do estágio — um ano, automaticamente prorrogado até à data da posse na categoria de ingresso, caso o estagiário seja aprovado com média não inferior a 14 valores, sendo nesse caso provido definitivamente no lugar de técnico superior de 2.ª classe;

15.3 — Classificação final de estágio — resultará da média aritmética obtida em função da classificação de serviço e da classificação atribuída ao relatório final a apresentar pelo estagiário, traduzido numa escala de 0 a 20 valores;

15.4 — Regime do estágio — nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, sendo a frequência do estágio feita em regime de contrato além do quadro, nos casos de indivíduos não vinculados à função pública, e em regime de comissão de serviço, nos restantes casos.

20 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rito Alves*.

1000309490

CÂMARA MUNICIPAL DO SARDOAL

Aviso n.º 780/2007

Concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior de contabilidade e administração de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico superior

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 20 de Dezembro de 2006 e no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificada pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março, se encontra aberto o concurso em epígrafe, de harmonia com os seguintes números:

1 — Local — o local de trabalho será na área do concelho do Sardoal e as condições e regalias sociais as estabelecidas por lei.

2 — Legislação aplicável ao concurso — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho; 353-A/89, de 16 de Outubro, e respectivas alterações; 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro; e 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — Prazo de validade do concurso — o concurso é válido para a vaga posta a concurso e cessa com o seu preenchimento.

4 — Prazo para a apresentação de candidaturas — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Requisitos gerais de admissão — os constantes do n.º 2 do artigo 294.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

6 — Requisitos especiais de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ou seja, ter no mínimo três anos na categoria de técnico superior de contabilidade e administração de 2.ª classe, com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

7 — Forma de apresentação de candidaturas — mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal do Sardoal, Praça

da República, 2230-222 Sardoal, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, devidamente assinado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 4 do presente aviso, onde deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, número, data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, número de contribuinte, situação militar, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Identificação do concurso a que se candidata, com referência ao número, série e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Especificação de quaisquer elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento qual o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

8 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados de fotocópia do bilhete de identidade, do número fiscal de contribuinte, do certificado de habilitações, do *curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, da declaração emitida pelo respectivo serviço, comprovativa da reunião dos requisitos especiais de admissão, bem como da classificação de serviço dos últimos três anos, ainda quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, sendo tido em conta se devidamente comprovadas.

9 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal do Sardoal ficam dispensados da apresentação dos documentos existentes nos respectivos processos individuais, desde que o declarem sob compromisso de honra no requerimento de admissão.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Os métodos de selecção serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

A avaliação curricular será ponderada de acordo com as exigências da função, tendo em conta as habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e a classificação de serviço, sendo avaliadas da seguinte forma:

As habilitações literárias serão ponderadas da seguinte forma:

Licenciatura — 17 valores;
Pós-graduação — 18 valores;
Mestrado — 19 valores;
Doutoramento — 20 valores.

A experiência profissional na categoria será ponderada da seguinte forma:

Tempo de serviço efectivo:
De 3 a 10 anos — 16 valores;
De 11 a 15 anos — 18 valores;
Superior a 16 anos — 20 valores;

A formação profissional será ponderada da seguinte forma (tendo em conta o número e duração):

Com acções de formação — 15 a 20 valores;
Sem acções de formação — 14 valores;

A classificação de serviço será ponderada da seguinte forma:

3 anos de *Bom* — 14 valores;
2 anos de *Bom* e um 1 ano de *Muito bom* — 16 valores;
1 ano de *Bom* e 2 anos de *Muito bom* — 18 valores;
3 anos de *Muito bom* — 20 valores.

A classificação da avaliação curricular será encontrada através da média aritmética dos itens referentes aos critérios de selecção e será classificada de 0 a 20 valores, conforme a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + EP + FP + CS}{4}$$

em que:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional;
FP = formação profissional;
CS = classificação de serviço.

A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação inter-pessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo ponderados os seguintes factores:

Perfil para o desempenho da função;
Motivação e maturidade para o desempenho da função;
Capacidade de relacionamento e sentido de responsabilidade;
Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Cada um dos factores será ponderado de 0 a 5 valores, sendo o seu somatório a classificação final da entrevista.

A classificação final será encontrada numa escala de 0 a 20 valores resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

em que:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de selecção.

12 — Marcação dos métodos de selecção — a data e o local da realização dos métodos de selecção serão definidos oportunamente e comunicados aos candidatos em tempo útil por carta registada.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão afixadas, para consulta, no edifício dos Paços do Concelho do Sardoal ou enviadas para publicação no *Diário da República*, 2.ª série, conforme as situações previstas nos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Vice-presidente da Câmara Luís Manuel Gonçalves.
Vogais efectivos — Vereador a tempo inteiro Joaquim Gonçalves Serras e chefe de divisão de Obras Particulares arquitecto Renato Jorge Rosa Bexiga.

Vogais suplentes — Chefe de divisão Administrativa e Financeira Maria Aldina Ascenso Silva Passarinho e Chefe de divisão de Obras Municipais Dr.ª Antónia Rosa Horta.

15 — 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.

16 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência portadores de incapacidade igual ou superior a 60% deverão declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, bem assim, indicar as respectivas capacidades de comunicação e expressão e demais elementos que ajudem o júri a adequar o método de selecção às suas capacidades, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

Conforme estabelece o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, estes concorrentes têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Fernando Constantino Moleirinho*.

1000309486

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

Aviso n.º 781/2007

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico profissional de 2.ª classe da carreira de arquivo — Nomeação

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da presidente da Câmara de 11 de Dezembro de 2006, foi nomeada a candidata posicionada em 1.º lugar na sequência de concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico profissional de 2.ª classe da carreira de arquivo Vera Inês Pires Gonçalves.

A candidata deverá tomar posse no prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Processo não sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterado pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro.)

11 de Dezembro de 2006. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

1000309430

Aviso n.º 782/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2006, foi deferido o pedido de exoneração do chefe do Gabinete de Apoio Pessoal da presidente da Câmara, Luís Miguel de Lima Santos, com efeitos a partir de 15 de Novembro de 2006.

18 de Dezembro de 2006. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

1000309429

Aviso n.º 783/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2006, foi deferido o pedido de exoneração da secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do vereador Domingos Alfredo Abraços Garcia Mafalda Sofia Amador de Jesus, com efeitos a partir de 15 de Novembro de 2006.

19 de Dezembro de 2006. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

1000309432

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 784/2007

Para os devidos efeitos se torna pública a lista de classificação final dos candidatos admitidos definitivamente no concurso externo de ingresso para provimento de quatro vagas de auxiliar de serviços gerais do quadro privativo de pessoal da Câmara Municipal, aberto por aviso desta Câmara Municipal de 14 de Setembro de 2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 191, de 3 de Outubro de 2006:

	Valores
Alexandra Augusto Marques Oliveira	14
Ana Cristina Almeida do Santos Matos	11
Ana Marta Pereira Palmeiro Lourenço	4,5
Ana Rita Jerónimo Salvador	10,8
António João Vinagre Godinho Santos	16,3
Bernardete de Jesus Antunes	11,5
Carla Sofia Gameiro de Sousa	12,8
Carlos Alberto Lopes Gomes	15,5
Catarina Alexandra Nunes Henriques	10,5
Cátia Andreia de Jesus Ferreira	14,3
César Miguel Godinho Estevam	14,8
Cláudia Susana Barrocas Diogo da Silva	12,5
Délia Maria Mourão da Silva	4,5
Hernâni Paulo Queirós Dinis Batista	16,5
Filipa Catarina Almeida Cairrão da Silva	12
Jorge Manuel Pereira Canteiro Jacinto	13,5
Luís Carlos Santos Carreira	4,5
Maria do Rosário E. Serrano Leitão Rodrigues	13,3
Maria Leonor Alves Cotrim	13
Marisa Manuela dos Santos Faustino	15,3
Nuno Miguel Freitas de Oliveira	15,8
Paulo António de Jesus Pouseiro	9,5
Rui Alexandre Gonçalves Grilo	13,8
Susana Cristina Piedade Andrade	12,3

Assim, após homologação da referida lista por meu despacho de 27 de Dezembro corrente, nomeei, para provimento de quatro vagas de auxiliar de serviços gerais, os candidatos Hernâni Paulo Queirós Dinis Batista, António João Vinagre Godinho Santos, Nuno Miguel Freitas de Oliveira e Carlos Alberto Lopes Gomes, classificados respectivamente com 16,5, 16,3, 15,8 e 15,5 valores no referido concurso.

Os interessados deverão tomar posse nos referidos lugares no prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

As presentes nomeações são provisórias e convertem-se automaticamente em definitivas findo o período probatório, sem necessidade

de quaisquer formalidades. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

1000309509

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

Aviso n.º 785/2007

1 — Torna-se público que, por despacho de 7 de Dezembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior assessor principal (engenharia zootécnica) do quadro de pessoal deste município.

2 — O concurso é válido para a vaga anunciada, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — O local de trabalho é a área do concelho de Vila Real.

4 — Conteúdo funcional — o constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para o grupo de pessoal técnico superior.

5 — Legislação aplicável ao concurso — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Remuneração — a que resultar da aplicação do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, anexo II.

7 — Condições de candidatura — podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado, reúnam os requisitos gerais de admissão constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os requisitos específicos da alínea a) do n.º 1 artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

8 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

8.1 — Avaliação curricular — destina-se a avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício da função/categoria, através da ponderação dos seguintes factores:

a) Habilitação académica de base, sendo ponderado o nível académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, sendo ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional em concurso;

c) Experiência profissional, sendo ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração;

d) Classificação de serviço, sendo ponderada através da sua expressão quantitativa.

8.2 — Entrevista profissional de selecção — tem em vista avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva formula classificativa, constarão de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio para a Avenida de Carvalho Araújo, 1, 5000-657 Vila Real, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, dele devendo constar:

a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, estado civil, data de nascimento, habilitações literárias, profissão, residência, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, código postal e número de telefone, se o houver);

b) Declaração, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, sobre a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma das condições a que se referem as alíneas a) a f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

c) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao *Diário da República* onde foi publicado o presente aviso;

d) Indicação da categoria que o candidato detém e o respectivo escalão, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;

e) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de

preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

10.1 — Os requerimentos de admissão aos concursos deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Documento autêntico ou autenticado ou fotocópia conferida, comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração passada e autenticada pelo dirigente do serviço, a qual especificará detalhadamente as funções exercidas pelo candidato durante os últimos três anos, bem como a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e respectiva classificação de serviço com a indicação da sua expressão quantitativa e ainda o índice e escalão por que é remunerado;

d) Fotocópias dos comprovativos das acções de formação profissional, com informação sobre a sua duração (dia — seis horas);

e) Fotocópia do bilhete de identidade (frente e verso).

10.2 — Os funcionários desta Câmara Municipal estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão publicitadas, nos termos dos artigos 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Constituição do júri:

Presidente — António da Silva Pinto de Nazaré Pereira, vice-presidente da Câmara.

Vogais efectivos:

José Carlos Constantino Fernandes, director dos Serviços de Coordenação e Controlo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Eduardo Luís Varela Rodrigues, director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais suplentes:

Domingos José Fernandes Ribeiro, director do Departamento de Equipamento e Infra-Estruturas.

António dos Santos Silva, director do Departamento de Gestão do Território.

14 — 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

1000309492

Aviso n.º 786/2007

Operação de loteamento urbano — Processo n.º 17/05

Manuel do Nascimento Martins, licenciado em Ciências Geológicas e presidente da Câmara Municipal de Vila Real, faz saber que, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pelo artigo 1.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos dos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e de harmonia com a deliberação da Câmara Municipal de 22 de Novembro de 2006, se submete a discussão pública a operação de loteamento sem obras de urbanização referente ao emparcelamento de dois prédios urbanos sítios no lugar de Rua do Largo, Felgueiras, inscritos na matriz predial urbana da freguesia de São Tomé do Castelo respectivamente sob os artigos 1340 e 1342 e descritos na Conservatória do Registo Predial de Vila Real sob os n.ºs 02620/040727 e 02622/04/07/27 da referida freguesia de São Tomé do Castelo, a fim de constituir um único lote, requerido em nome de António Azevedo Martins, pelo período de 15 dias contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública acima fixado, podem os interessados consultar o respectivo processo administrativo n.º 17/05

junto do Departamento de Gestão do Território desta autarquia, durante as horas normais de expediente.

As sugestões, reclamações ou observações que eventualmente venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

14 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

1000309493

Aviso n.º 787/2007**Operação de loteamento urbano — Processo n.º 9/06**

Manuel do Nascimento Martins, licenciado em Ciências Geológicas e presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º e no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 25 de Outubro de 2006, tem início o período de discussão pública da operação de loteamento urbano para parte do prédio rústico e do urbano sítos no lugar da Fonte Rainho e lugar da Chousa, freguesia de Parada de Cunhos, concelho de Vila Real, descritos na Conservatória do Registo Predial de Vila Real, respectivamente sob os n.ºs 00276/071288 e 00278/071288, inscritos na referida freguesia de Parada de Cunhos

sob os artigos 1300 (rústico) e 101 (urbano), respectivamente, requerido em nome da firma Djalmé & Carvalho, L.da, pessoa colectiva n.º 504628356, pelo período de 15 dias contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública acima fixado, podem os interessados consultar o respectivo processo administrativo n.º 9/06 junto do Departamento de Gestão do Território desta autarquia, durante as horas normais de expediente.

As sugestões, reclamações ou observações que eventualmente venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

14 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

1000309494

Aviso n.º 788/2007

Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Vila Real, na sua sessão de 18 de Dezembro corrente, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal apresentada em reunião de 22 de Novembro, aprovar a seguinte alteração ao quadro de pessoal do município:

Alteração do quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Quadro em 17 de Novembro de 2006			Alterações		Quadro proposto		
			T	O	V	Afectação de lugares	Extinção de carreira	T	O	V
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal	1	1	—	—	—	1	1	—
		Assessor	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico superior principal	2	2	—	—	—	2	2	—
		Técnico superior de 1.ª classe	2	2	—	1	—	3	3	—
		Técnico superior de 2.ª classe	3	2	1	1	—	4	2	2
		Estagiário	1	1	—	—	—	1	1	—
	Técnico superior — área administrativa.	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	—	—
		Assessor	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico superior principal	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico superior de 1.ª classe	2	1	1	—	2	—	—	—
		Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	—	—	—	—	—
		<i>Subtotal</i>	11	9	2	2	2	11	9	2

19 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LINDA-A-VELHA**Aviso n.º 789/2007**

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Linda-a-Velha, em reunião de 22 de Dezembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Linda-a-Velha.

2 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, e 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — Funções a desempenhar (conteúdo funcional) — o constante do despacho n.º 38/88, de 30 de Dezembro, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

4 — O concurso é válido para a vaga posta a concurso e cessa com o preenchimento da mesma.

5 — Local de trabalho — Junta de Freguesia de Linda-a-Velha.

6 — A remuneração base é correspondente ao 1.º escalão, índice 199, da respectiva categoria.

7 — Requisitos de admissão ao concurso — são requisitos de admissão ao concurso os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou por convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício da função a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício a que se candidata e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos especiais de admissão — podem concorrer os indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, nos termos do artigo 8.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Os interessados apresentarão até ao final do prazo de abertura do concurso requerimento, dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Linda-a-Velha, sendo entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, por carta registada, com aviso de recepção, endereçada à Junta de Freguesia de Linda-a-Velha, Largo do Mercado,

2795-141 Linda-a-Velha, e dele deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, residência, número e data do bilhete de identidade e serviço de emissão que o emitiu, número fiscal de contribuinte, código postal e número de telefone, se o houver);
- b) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do *Diário da República* em que o aviso foi publicado;
- c) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- d) Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada apresentação de documento comprovativo.

9.2 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- d) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado;
- e) Declaração sob compromisso de honra de que possui os requisitos gerais previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.3 — 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.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de selecção — o processo de selecção será feito no termos das alíneas a) e b) do n.º 1 e da alínea a) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e consistirá na realização de uma prova escrita de conhecimentos (*PEC*), avaliação curricular (*AC*) e uma entrevista profissional de selecção (*EPS*).

10.1 — A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício de determinada função, avaliada até 20 valores.

10.2 — A prova escrita de conhecimentos será eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.3 — Duração da prova — a prova escrita de conhecimentos terá a duração de noventa minutos, sem consulta, não podendo ser utilizada legislação anotada, e versará sobre os seguintes assuntos:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos Municipais e das Freguesias, bem como as respectivas competências, com a alteração pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Novembro;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, Regime Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, regime de férias, faltas e licenças;

Lei n.º 13/99, de 22 de Março (Regime Jurídico do Recenseamento Eleitoral);

Decretos-Leis n.ºs 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), com as alterações da Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril.

10.4 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional e será obtido através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + EP}{2}$$

em que:

- AC* = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional.

10.5 — Experiência profissional — na valoração da experiência profissional será avaliado o *curriculum vitae* e respectiva experiência profissional para as funções que desempenhará, avaliada até 20 valores.

10.6 — Entrevista profissional de selecção — será conduzida de modo a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e

sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para exercício do cargo, avaliada até 20 valores.

11 — Classificação final — será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a média ponderada de cada um dos métodos de selecção e calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + PEC + EPS}{3}$$

em que:

- CF* = classificação final;
AC = avaliação curricular;
PEC = prova escrita de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de selecção.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — As listas de candidatos serão publicadas nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º, assim como dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 38.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Composição do júri:

Presidente — José Pedro Resende Barroco.
 Vogais efectivos:

- 1.º César Manuel Caldéron Simples.
- 2.º Luís Filipe Esteves da Silva Boto.

Vogais suplentes:

- 1.º Maria Teresa Nobre Paulo Rodrigues Maia.
- 2.º Carlos António Loureiro Barrocas.

O presidente do júri nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

27 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *José Pedro Resende Barroco*.

1000309400

JUNTA DE FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DA VILA

Aviso n.º 790/2007

Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de assistente administrativo principal

Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Vila de 27 de Dezembro de 2006, foi nomeada para o lugar do concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de assistente administrativo principal a candidata Virgínia Maria Carvalho Ferreira de Pina Robalo, na sequência do concurso acima mencionado, aberto por aviso publicado no edifício da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Vila em 15 de Novembro de 2006, a qual deverá tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (O processo em causa não está sujeito a visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

28 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *João António Abrantes Caldeira*.

1000309370

JUNTA DE FREGUESIA DE OLAIA

Aviso n.º 791/2007

Contrato de trabalho a termo certo

Para os devidos efeitos torna-se público que esta Junta de Freguesia, por deliberação de 23 de Dezembro de 2006, decidiu contratar, a termo certo, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Maria Manuela Lopes Inês, com a categoria de assistente administrativo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, a remunerar pelo escalão 1, índice 199. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

23 de Dezembro de 2006. — O Presidente, *Hélder Manuel Pinto Rodrigues*.

1000309334



PARTE I

ÓRGÃOS DE SOBERANIA

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Material

Direcção de Infra-Estruturas

ANÚNCIO DE CONCURSO

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação oficial:
Ministério da Defesa Nacional — Marinha — Superintendência dos Serviços do Material — Direcção de Infra-Estruturas.
Endereço postal:
Praça do Comércio.
Localidade:
Lisboa.
Código postal:
1100-148.
País:
Portugal.
À atenção de:
Conselho Administrativo.
Telefone:
00-351-213475435.
Fax:
00-351-213255518.
Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:
Ver «pontos de contacto».
Caderno de encargos e documentos complementares (incluindo documentos para diálogo concorrencial e para um Sistema de Aquisição Dinâmico) podem ser obtidos no seguinte endereço:
Ver «pontos de contacto».
As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para o seguinte endereço:
Ver «pontos de contacto».

1.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

Ministério ou outra autoridade nacional ou federal, incluindo as respectivas repartições regionais ou locais.
Defesa.
A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes:
Não.

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante:
Empreitada de construção de piscina de aprendizagem para a Escola de Tecnologias Navais.
II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços:
a) Obras:
Execução.
Principal local de execução: Base Naval Lisboa — Alfeite/Almada.
Código NUTS: PT172.
II.1.3) O anúncio implica:
Um contrato público.
II.1.5) Breve descrição do contrato ou das aquisições:
Empreitada de construção de piscina de aprendizagem para a Escola de Tecnologias Navais.
II.1.6) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):
Objecto principal.
Vocabulário principal: 45212212.
II.1.7) O contrato está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
Não.
II.1.8) Divisão em lotes:
Não.
II.1.9) São aceites variantes:
Não.

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONTRATO

II.2.1) Quantidade ou extensão total:
Empreitada por preço global.
Valor estimado, sem IVA: 1 300 000.
Divisa: euro.

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO PARA A SUA EXECUÇÃO

Período em dias: 360 (a contar da data de adjudicação).

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas:
Para efeitos de garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato, o adjudicatário prestará, até seis dias contados da data da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 10% do valor da adjudicação, com exclusão do IVA.
III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam:
A empreitada será financiada através de verbas da Lei de Programação para 2007/2008.
Modalidade de pagamento nos termos do caderno de encargos.
III.1.3) Forma jurídica que deve assumir o agrupamento de operadores económicos adjudicatário:
Poderão concorrer empresas ou grupos de empresas que declarem intenção de se associarem, na modalidade prevista no programa do concurso, em regime de responsabilidade solidária, tendo em vista a celebração do contrato.
III.1.4) Existem outras condições especiais a que está sujeita a execução do contrato:
Não.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Situação pessoal dos operadores económicos, nomeadamente requisitos em matéria de inscrição nos registos profissionais ou comerciais:
Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:
Os concorrentes terão de apresentar a documentação nos termos definidos no programa do concurso.
III.2.2) Capacidade económica e financeira:
Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:
Os concorrentes terão de apresentar a documentação nos termos definidos no programa do concurso.
III.2.3) Capacidade técnica:
Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:
Os concorrentes terão de apresentar a documentação nos termos definidos no programa do concurso.
III.2.4) Contratos reservados:
Não.

SECÇÃO IV: PROCESSO

IV.1) TIPO DE PROCESSO

IV.1.1) Tipo de processo:
Concurso público.

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

IV.2.1) Critérios de adjudicação:
Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta:
Os critérios enunciados no caderno de encargos, no convite à apresentação de propostas ou para participar na negociação ou na memória descritiva.
IV.2.2) Proceder-se-á a leilão electrónico:
Não.

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante:
PAD 0560700001.
IV.3.2) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto:
Não.
IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares ou memória descritiva:
Documentos a título oneroso:
Sim.
Indicar preço: 50.
Divisa: euro.
Condições e modo de pagamento:
Através de cheque à ordem do Conselho Administrativo da Direcção de Infra-Estruturas — Marinha.
IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação:
Data: 22/02/2007.
Hora: 16.

IV.3.6) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação:

PT.

IV.3.7) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta:

Período em dias: 60 (a contar da data limite para recepção das propostas).

IV.3.8) Condições de abertura das propostas:

Data: 23/02/2007.

Hora: 10.

Lugar: sala de reuniões da Direcção de Infra-Estruturas — Marinha.

Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas:

Sim.

Podem assistir ao acto público do concurso todas as pessoas interessadas e intervir as que, para o efeito, estejam devidamente credenciadas pelos concorrentes.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**VI.1) TRATA-SE DE UM CONTRATO DE CARÁCTER PERIÓDICO**

Não.

VI.2) CONTRATO RELACIONADO COM UM PROJECTO E/OU PROGRAMA FINANCIADO POR FUNDOS COMUNITÁRIOS

Não.

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: 04/01/2007.4 de Janeiro de 2007. — O Presidente, *Victor Maria Lima Borges Brandão*, contra-almirante. 3000223409**EXÉRCITO****Comando da Logística****Direcção de Aquisições****ANÚNCIO DE CONCURSO****SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE****I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO**

Designação oficial:

Ministério da Defesa Nacional — Estado-Maior do Exército — Comando da Logística — Direcção de Aquisições.

Endereço postal:

Avenida do Infante Santo, 49, 2.º piso.

Localidade:

Lisboa.

Código postal:

1350-177.

País:

Portugal.

Pontos de contacto:

Avenida do Infante Santo, 49, 2.º piso.

À atenção de:

Repartição de Concursos e Contratos.

Telefone:

213907524/ext. 428893.

Fax:

213907587.

Correio electrónico:

daq-contratos@netcabo.pt

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

Caderno de encargos e documentos complementares (incluindo documentos para diálogo concorrencial e para um Sistema de Aquisição Dinâmico) podem ser obtidos no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para o seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

Ministério ou outra autoridade nacional ou federal, incluindo as respectivas repartições regionais ou locais.

Defesa.

A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes:

Não.

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO**II.1) DESCRIÇÃO****II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante:**

Concurso público internacional n.º 06/2006.

II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços:

c) Serviços:

Categoria de serviços n.º 03.

Principal local de execução: de Lisboa (AT1) para Pristina (Kosovo) e regresso a Lisboa.

Código NUTS: PT171.

II.1.3) O anúncio implica:

Um contrato público.

II.1.5) Breve descrição do contrato ou das aquisições:

Aquisição de um serviço de transporte aéreo de Lisboa (AT1) para Pristina (Kosovo) e regresso a Lisboa.

II.1.6) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):

Objecto principal.

Vocabulário principal: 62200000.

II.1.7) O contrato está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

Não.

II.1.8) Divisão em lotes:

Não.

II.1.9) São aceites variantes:

Não.

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO**III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO****III.1.1) Cauções e garantias exigidas:**

Ao concorrente a quem for adjudicada a prestação do serviço é exigida uma caução de valor correspondente a 5% do valor líquido da adjudicação (IVA não incluído).

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam:

As constantes do programa de concurso.

III.1.3) Forma jurídica que deve assumir o agrupamento de operadores económicos adjudicatário:

As constantes do programa de concurso.

III.1.4) Existem outras condições especiais a que está sujeita a execução do contrato:

Não.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**III.2.1) Situação pessoal dos operadores económicos, nomeadamente requisitos em matéria de inscrição nos registos profissionais ou comerciais:**

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

As constantes do programa de concurso.

III.2.2) Capacidade económica e financeira:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

As constantes do programa de concurso.

Níveis mínimos de condições eventualmente exigidos:

As constantes do programa de concurso.

III.2.3) Capacidade técnica:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

As constantes do programa de concurso.

Níveis mínimos de condições eventualmente exigidos:

As constantes do programa de concurso.

III.2.4) Contratos reservados:

Não.

III.3) CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS**III.3.1) A execução dos serviços está reservada a uma profissão específica:**

Não.

III.3.2) As pessoas colectivas devem indicar os nomes e habilitações profissionais do pessoal responsável pela execução do serviço:

Sim.

SECÇÃO IV: PROCESSO**IV.1) TIPO DE PROCESSO****IV.1.1) Tipo de processo:**

Concurso público.

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**IV.2.1) Critérios de adjudicação:**

Preço mais baixo.

IV.2.2) Proceder-se-á a leilão electrónico:

Não.

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante:**

Concurso público internacional n.º 06/2006.

IV.3.2) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto:

Não.

IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares ou memória descritiva:

Prazo para a recepção de pedidos de documentos ou para aceder aos documentos:

Data: 22/02/2007.

Hora: 10.

Documentos a título oneroso:

Sim.

Indicar preço: 50.

Divisa: euro.

Condições e modo de pagamento:

As constantes do programa de concurso.

IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação:

Data: 21/02/2007.

Hora: 17.

IV.3.6) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação:

PT.

IV.3.7) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta:

Período em dias: 120 (a contar da data limite para recepção das propostas).

IV.3.8) Condições de abertura das propostas:

Data: 22/02/2007.

Hora: 10.

Lugar: Avenida do Infante Santo, 49, 2.º piso.

Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas:

Sim.

Qualquer interessado, podendo apenas intervir os concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: 04/01/2007.

4 de Janeiro de 2007. — O Chefe da Secção Logística da Direcção de Aquisições, *Francisco Marçal da Silva*, CAP ADMIL.

3000223408

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos

ANÚNCIO DE CONCURSO

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação oficial:

Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.

Endereço postal:

Largo do Colégio, 4.

Localidade:

Ponta Delgada.

Código postal:

9500-054.

País:

Portugal.

Pontos de contacto:

Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, Largo do Colégio, 4, Ponta Delgada, 9500-054.

À atenção de:

Direcção de Serviços de Estradas.

Telefone:

296282179.

Fax:

296287813.

Correio electrónico:

sandra.mma.botelho@azores.gov.pt

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

Caderno de encargos e documentos complementares (incluindo documentos para diálogo concorrencial e para um Sistema de Aquisição Dinâmico) podem ser obtidos no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para o seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

Autoridades regionais ou locais.

A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes:

Não.

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante:

Empreitada de construção de rotunda na Avenida do Príncipe do Mónaco, em Ponta Delgada.

II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços:

a) Obras:

Execução.

Principal local de execução: concelho de Ponta Delgada.

II.1.3) O anúncio implica:

Um contrato público.

II.1.5) Breve descrição do contrato ou das aquisições:

A obra consiste na construção de rotunda em estrada existente e integra trabalhos de movimentos de terras, pavimentação (dos arruamentos e passeios), drenagem, muros de suporte e de vedação, arranjo paisagístico, iluminação pública e sinalização vertical e horizontal.

II.1.6) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):

Objecto principal.

Vocabulário principal: 45230000.

Objectos complementares.

Vocabulário principal: 45112000.

Vocabulário principal: 45232452.

Vocabulário principal: 45233220.

Vocabulário principal: 45233221.

Vocabulário principal: 45233320.

Vocabulário principal: 45316110.

II.1.7) O contrato está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

Não.

II.1.8) Divisão em lotes:

Não.

II.1.9) São aceites variantes:

Não.

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONTRATO

II.2.1) Quantidade ou extensão total:

A proposta é feita para a totalidade dos trabalhos que constituem a empreitada. Valor estimado, sem IVA: 450 000.

Divisa: euro.

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO PARA A SUA EXECUÇÃO

Período em meses: 4 (a contar da data de adjudicação).

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas:

O concorrente a quem for adjudicada a empreitada prestará uma caução no valor correspondente a 5% do preço total de adjudicação.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam:

A empreitada será por série de preços, sendo a remuneração do empreiteiro resultante da aplicação dos preços unitários no contrato para cada espécie de trabalho a realizar, às quantidades desses trabalhos realmente executados.

III.1.3) Forma jurídica que deve assumir o agrupamento de operadores económicos adjudicatário:

Ao concurso poderão apresentar-se agrupamentos de empresas, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que satisfaçam as disposições legais relativas ao exercício da actividade de empreiteiro de obras públicas. No caso de a adjudicação da empreitada ser feita a um agrupamento de empresas, estas associar-se-ão obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Situação pessoal dos operadores económicos, nomeadamente requisitos em matéria de inscrição nos registos profissionais ou comerciais:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Só serão admitidos:

a) Concorrentes possuidores de alvará para a actividade da construção, emitido pelo Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário, contendo as seguintes autorizações (Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de Janeiro, e Portaria n.º 19/2004, de 10 de Janeiro);

i) Da 1.ª subcategoria (Vias de circulação rodoviária) da 2.ª categoria (Vias de comunicação) da classe correspondente ao valor global da sua proposta;

ii) Da 11.ª subcategoria (Sinalização não eléctrica e dispositivos de segurança) da 2.ª categoria, da 1.ª subcategoria (Instalações eléctricas de utilização de baixa tensão) da 4.ª categoria e das 2.ª subcategoria (Movimentação de terras) e 7.ª subcategoria (Drenagens) da 5.ª categoria (Outros trabalhos), da classe correspondente ao valor dos trabalhos especializados que lhe respeitam, caso o concorrente não recorra a subempreiteiros, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 265.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

b) Concorrentes nacionais de outros Estados membros da União Europeia que, não sendo detentores de alvará, apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, adequado à obra posta a concurso e emitido pelo respectivo Estado, nos termos do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

c) Concorrentes do espaço económico europeu e os referidos na alínea d) do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, não detentores de alvará ou que não apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, desde que apresentem o certificado a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

- d) Os concorrentes que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;
- e) Os concorrentes que apresentem nas condições referidas na Portaria n.º 994/2004 e na Portaria n.º 1075/2005, de 19 de Outubro;
- i) Um rácio liquidez geral igual ou superior a 105;
- ii) Um rácio autonomia financeira igual ou superior a 8 ou 10, respectivamente para as classes 2 a 5 e para as classes 6 a 9;
- f) Os concorrentes que apresentem no seu *curriculum*:
- i) A execução de uma obra da natureza da obra posta a concurso, de valor igual ou superior a 270 000 euros, devidamente comprovadas por declaração dos donos de obra;
- ii) Adequação do equipamento e da ferramenta especial a utilizar na obra, seja próprio, alugado ou sob qualquer outra forma, às suas exigências técnicas;
- iii) Adequação dos técnicos e os serviços técnicos, estejam ou não integrados na empresa, a afectar à obra.

III.2.1.1) Situação jurídica documentos comprovativos exigidos:

Os indicados nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

Os concorrentes detentores dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto III.2.1) estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do citado artigo 67.º

III.2.2) Capacidade económica e financeira:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Os indicados nas alíneas a), b) ou c) do ponto III.2.1) e os indicados nas alíneas g) a j) do n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março. Os concorrentes detentores dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto III.2.1) estão dispensados.

III.2.3) Capacidade técnica:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Os documentos para verificação da capacidade técnica são os seguintes:

- a) Certificados de habilitações literárias e profissionais dos quadros da empresa e dos responsáveis pela orientação da obra, designadamente: Director técnico da empreitada; Representante permanente do empreiteiro na obra;
- b) Lista das obras executadas nos últimos cinco anos da mesma natureza da que é posta a concurso, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;
- c) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que mencione o equipamento principal a utilizar na obra e, se for o caso, o equipamento de características especiais, indicando, num e noutro caso, se se trata de equipamento próprio, alugado ou sob qualquer outra forma;
- d) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que mencione os técnicos, serviços técnicos e encarregados, estejam ou não integrados na empresa, a afectar à obra, para além dos indicados na alínea a);
- e) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que inclua a lista das obras executadas nos últimos cinco anos, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;
- f) Declaração relativa aos efectivos médios anuais da empresa e ao número dos seus quadros nos três últimos anos, assinada pelo representante legal da empresa.

Os concorrentes detentores dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto III.2.1) estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas e) e f) supra-referidas.

SECÇÃO IV: PROCESSO**IV.1) TIPO DE PROCESSO****IV.1.1) Tipo de processo:**

Concurso público.

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**IV.2.1) Critérios de adjudicação:**

Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta:

Os critérios enunciados a seguir:

Critérios — ponderação:

1 — Preço — 0,80:

1a) Preço total — 0,65;

1b) Credibilidade e coerência de preços — 0,15;

2 — Qualidade técnica da proposta — 0,20:

2a) Processos construtivos adoptados e meios disponíveis — 0,10;

2b) Programação proposta e sua adequabilidade às condições locais — 0,10.

IV.2.2) Proceder-se-á a leilão electrónico:

Não.

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante: Concurso público n.º 14/DROPTT/06.

IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares ou memória descritiva:

Prazo para a recepção de pedidos de documentos ou para aceder aos documentos:

Data: 05/02/2007.

Hora: 17.

Documentos a título oneroso:

Sim.

Indicar preço: 200.

Dívida: euro.

Condições e modo de pagamento:

Em numerário ou cheque emitido à ordem do tesoureiro do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, neste departamento governamental.

IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação:

Data: 22/02/2007.

Hora: 17.

IV.3.6) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação:

PT.

IV.3.7) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta:

Período em dias: 67 (a contar da data limite para recepção das propostas).

IV.3.8) Condições de abertura das propostas:

Data: 23/02/2007.

Hora: 10.

Lugar: Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, Largo do Colégio, 4, Ponta Delgada, 9500-054.

Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas:

Sim.

O acto de abertura das propostas é público; contudo, só poderão intervir nesse acto as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes, nos termos do programa de concurso.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: 27/12/2006.**

27 de Dezembro de 2006. — O Director Regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres, *Paulo Menezes*. 1000309459

ANÚNCIO DE CONCURSO**SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE****I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO**

Designação oficial:

Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.

Endereço postal:

Largo do Colégio 4.

Localidade:

Ponta Delgada.

Código postal:

9500-046.

País:

Portugal.

Pontos de contacto:

Direcção Regional da Habitação, Largo do Colégio, 4.

À atenção de:

Comissão de Abertura de Propostas.

Telefone:

296206200.

Fax:

296628376.

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

Caderno de encargos e documentos complementares (incluindo documentos para diálogo concorrencial e para um Sistema de Aquisição Dinâmico) podem ser obtidos no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para o seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

Autoridades regionais ou locais.

A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes:

Não.

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO**II.1) DESCRIÇÃO****II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante:**

Empreitada de construção do troço final dos emissários da Rua de Nossa Senhora do Carmo, na freguesia de Porto Formoso, concelho da Ribeira Grande, na ilha de São Miguel.

II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços:

a) Obras:

Execução.

Principal local de execução: Loteamento do Porto Formoso, concelho da Ribeira Grande.

Código NUTS: PT200.

II.1.3) O anúncio implica:

Um contrato público.

II.1.5) Breve descrição do contrato ou das aquisições:

A empreitada compreende a execução de aterro no «vale» aberto pela erosão e sistema de drenagem das águas provenientes da Rua de Nossa Senhora do Carmo e do loteamento do Porto Formoso, no concelho da Ribeira Grande.

II.1.6) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):

Objecto principal.

Vocabulário principal: 45231300.

II.1.8) Divisão em lotes:

Não.

II.1.9) São aceites variantes:

Não.

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONTRATO

II.2.1) Quantidade ou extensão total:

A proposta é feita para a totalidade dos trabalhos que constituem a empreitada. Valor estimado, sem IVA: 144 148,00.

Divisa: euro.

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO PARA A SUA EXECUÇÃO

Período em meses: 4 (a contar da data de adjudicação).

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas:

O concorrente a quem for adjudicada a empreitada prestará uma caução no valor correspondente a 5% do preço total da adjudicação.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam:

A empreitada será por preço série de preços, sendo a remuneração do empreiteiro o que resultar da aplicação do preço unitário previstos no contrato para cada espécie de trabalho a realizar às quantidades desses trabalhos realmente executadas.

III.1.3) Forma jurídica que deve assumir o agrupamento de operadores económicos adjudicatário:

Podem concorrer empresas legalmente constituídas ou grupos de empresas que declarem a intenção de se constituírem juridicamente em consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, tendo em vista a celebração de contrato.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Situação pessoal dos operadores económicos, nomeadamente requisitos em matéria de inscrição nos registos profissionais ou comerciais:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Só serão admitidos:

Concorrentes possuidores do alvará de construção de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 19/2004, de 10 de Janeiro, contendo as seguintes autorizações:

i) A 6.ª subcategoria da 2.ª categoria, a qual tem de ser de classe que cubra o valor global da proposta e integrar-se na categoria em que o tipo de obra se enquadra;

ii) A 2.ª subcategoria da 5.ª categoria, da classe correspondente à parte dos trabalhos especializados que lhe respeitem, caso o concorrente não recorra a subempreiteiros, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 265.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

b) Concorrentes nacionais de outros Estados membros da União Europeia que, não sendo detentores de certificado de classificação ou de alvará de construção, apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, adequado à obra posta a concurso e emitido pelo respectivo Estado, nos termos do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

c) Concorrentes do espaço económico europeu e os referidos na alínea d) do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, não detentores de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas ou que não apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, desde que apresentem o certificado a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

d) Os concorrentes que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

e) Os concorrentes que apresentem os valores de referência dos indicadores financeiros enunciados na alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de Janeiro.

f) Os concorrentes que apresentem no seu *curriculum*:

i) A execução de pelo menos uma obra da natureza da obra posta a concurso, de valor igual ou superior a 86 000 euros, devidamente comprovadas por declaração dos donos de obra;

ii) Adequação do equipamento e da ferramenta especial a utilizar na obra, seja próprio, alugado ou sob qualquer outra forma, às suas exigências técnicas;

iii) Adequação dos técnicos e os serviços técnicos, estejam ou não integrados na empresa, a afectar à obra.

III.2.2) Capacidade económica e financeira:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Os indicados nas alíneas a), b) ou c) do ponto III.2.1) e os indicados nas alíneas g) a j) do n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

Os concorrentes detentores dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto III.2.1) estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas g) e j) do n.º 1 do citado artigo 67.º

III.2.3) Capacidade técnica:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Os documentos para verificação da capacidade técnica são os seguintes:

a) Certificados de habilitações literárias e profissionais dos quadros da empresa e dos responsáveis pela orientação da obra, designadamente:

Director técnico da empreitada;

Representante permanente do empreiteiro na obra;

b) Lista de obras da mesma natureza da que é posta a concurso, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;

c) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que mencione o equipamento principal a utilizar na obra e, se for o caso, o equipamento de características especiais, indicando, num e noutro caso, se se trata de equipamento próprio, alugado ou sob qualquer outra forma;

d) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que mencione os técnicos, serviços técnicos e encarregados, estejam ou não integrados na empresa, a afectar à obra, para além dos indicados na alínea a);

e) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que inclua a lista de obras, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;

f) Declaração relativa aos efectivos médios anuais da empresa e ao número dos seus quadros nos três últimos anos, assinada pelo representante legal da empresa. Os concorrentes detentores dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto III.2.1) estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas e) e f) supra-referidas.

SECÇÃO IV: PROCESSO

IV.1) TIPO DE PROCESSO

IV.1.1) Tipo de processo:

Concurso público.

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

IV.2.1) Critérios de adjudicação:

Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta:

Os critérios enunciados no caderno de encargos, no convite à apresentação de propostas ou para participar na negociação ou na memória descritiva.

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante:

Concurso público n.º 6/DRH/06.

IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares ou memória descritiva:

Prazo para a recepção de pedidos de documentos ou para aceder aos documentos:

Data: 12/02/2007.

Hora: 17.

Documentos a título oneroso:

Sim.

Indicar preço: 50.

Divisa: euro.

Condições e modo de pagamento:

Em numerário ou cheque emitido à ordem do tesoureiro da Vice-Presidência do Governo Regional dos Açores. Satisfeito o pagamento, a entrega dos elementos far-se-á contra a apresentação da respectiva guia de pagamento, no serviço indicado em I.1).

IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação:

Data: 21/02/2007.

Hora: 17.

IV.3.6) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação:

P.T.

IV.3.7) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta:

Período em dias: 66 (a contar da data limite para recepção das propostas).

IV.3.8) Condições de abertura das propostas:

Data: 22/02/2007.

Hora: 10.

Lugar: Auditório da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.

Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas:

Sim.

O acto de abertura das propostas é público; contudo, só poderão intervir nesse acto as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes, nos termos do programa de concurso.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.3) OUTRAS INFORMAÇÕES

O prazo de execução da obra conta-se a partir do acto de consignação da obra.

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: 28/12/2006.

28 de Dezembro de 2006. — O Director Regional da Habitação,
José Olivério Moniz da Ponte. 1000309460

Secretaria Regional do Ambiente e do Mar

Direcção Regional do Ordenamento do Território
e dos Recursos Hídricos

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
Fornecimentos
Serviços O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Secretaria Regional do Ambiente e do Mar	À atenção de Dr.ª Dina Medeiros Pacheco
Endereço Avenida de Antero de Quental, Edifício dos Correios, 9.º, C, 2.º	Código postal 9500-160 Ponta Delgada
Localidade/Cidade Ponta Delgada	País Portugal
Telefone 296285571	Fax 296286500
Correio electrónico dina.md.pacheco@azores.gov.pt	Endereço Internet (URL)

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

Relativamente ao concurso público de «Empreitada de requalificação ambiental das margens da ribeira da Conceição — Furnas — ilha de São Miguel — Açores», publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 236, de 11 de Dezembro de 2006, tendo sido solicitado esclarecimentos, informa-se todos os interessados que:

a) Modo de apresentação dos documentos (ponto 17.1 do programa de concurso): De acordo com a Portaria n.º 3/2002, de 4 de Janeiro, «Os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa e serão apresentados no original ou em cópia simples».

Assim sendo, o ponto 17.1 do programa de concurso passará a ter a seguinte redacção: «Os documentos são obrigatoriamente redigidos na língua portuguesa e serão apresentados no original ou em cópia simples»;

b) Esclarecimentos técnicos:

Relativamente a este aspecto, informa-se o seguinte:

- 1) As informações relativas aos caudais drenados na ribeira, mais especificamente provenientes da Lagoa das Furnas, serão disponibilizadas a todos os concorrentes em formato digital, sendo os mesmos apensos ao processo do concurso, fazendo parte integrante do mesmo;
- 2) Este processo de concurso não prevê qualquer intervenção na ribeira do Sanguinhal;
- 3) Em relação às intervenções efectuadas nos extremos da zona lançada a concurso, serão disponibilizados a todos os concorrentes em formato digital cópia dos elementos disponíveis, sendo os mesmos apensos ao processo do concurso, fazendo parte integrante do mesmo.

3 de Janeiro de 2006. — O Director Regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos, *José Virgílio de Matos Figueira Cruz*.
1000309458

AUTARQUIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRA
DE CASTELO RODRIGO

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
Fornecimentos
Serviços O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Município de Figueira de Castelo Rodrigo	À atenção de Município de Figueira de Castelo Rodrigo
Endereço Figueira de Castelo Rodrigo	Código postal 6440-100
Localidade/Cidade Figueira de Castelo Rodrigo	País Portugal
Telefone 271319000	Fax 271319009
Correio electrónico cm-fcr@cm-fcr.pt	Endereço Internet (URL) www.cm-fcr.pt

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS
Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia
Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Tipo de contrato de obras

Execução Concepção e execução

Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Beneficiação Via Ocidental Cruz. Pedra Escrita (EN 332) Cruz. Penha/Freixeda — Penha de Águia/Cruzamento da Freixeda.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

São os constantes no programa de concurso e caderno de encargos
O preço base do concurso é de 414 951,83 euros mais IVA.

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Penha de Águia/Freixeda do Torrão.

Código NUTS

PT168 CONTINENTE CENTRO — BEIRA INTERIOR NORTE.

II.1.9) Divisão em lotes

NÃO SIM

Indicar se se podem apresentar propostas para:

um lote vários lotes todos os lotes

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração?

NÃO SIM

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Prazo em dias 3 6 5 a partir da data da consignação (para obras)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO,
FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas

O valor da caução exigida para garantir o contrato é de 5% do valor da adjudicação.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

Empreitada por série de preços.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

Ao concurso poderão apresentar-se agrupamentos de empresas, conforme o mencionado no ponto 7.1 do programa de concurso.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida

Só serão admitidos como concorrentes os titulares de alvará(s) que contenha(m) as seguintes classificações:

A 1.ª subcategoria da 2.ª categoria, a qual tem de ser de classe que cubra o valor global da proposta e integrar-se na categoria em que o tipo de obra se enquadra;

Avaliação da capacidade económica e financeira — remete-se para o ponto 19.3 do programa de concurso.
Avaliação da capacidade técnica — remete-se para o ponto 19.4 do programa de concurso.

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

Remete-se para o exigido no programa de concurso e lei em vigor.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira — documentos comprovativos exigidos

Remete-se para o exigido no programa de concurso e lei em vigor.

III.2.1.3) Capacidade técnica — documentos comprovativos exigidos

Remete-se para o exigido no programa de concurso e lei em vigor.

SECÇÃO IV: PROCESSOS

IV.1) TIPO DE PROCESSO

Concurso público

IV.1.1) Já foram seleccionados candidatos?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, usar Informações adicionais (secção VI) para informações complementares

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os critérios a seguir indicados

1 Preço total — 0,50;

2 Valia técnica — 0,50;

O factor valia técnica será subdividido nos seguintes subfactores:

Memória descritiva e justificativa — 0,40;

Plano de trabalhos e plano de pagamentos — 0,30;

Plano de mão-de-obra e plano de equipamentos — 0,30.

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante N.º 011/E/2006.

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Custo: 100 euros mais IVA. Moeda: euro.

Condições e forma de pagamento:

Fornecimento de exemplares do processo: o processo pode ser adquirido por cheque endereçado ao tesoureiro do município de Figueira de Castelo Rodrigo, à cobrança ou em numerário.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

dias a contar da sua publicação no *Diário da República*

Hora: 17 horas e 30 minutos.

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas

Só podem intervir no acto público do concurso as pessoas que estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes, conforme o previsto no ponto 5.2 do programa de concurso.

IV.3.7.2) Data, hora e local

No dia útil seguinte à data limite para a apresentação de propostas

Hora: 15 horas. Local: Salão Nobre da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo — Largo do Dr. Vilhena, 1.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?

NÃO SIM

VI.3) O PRESENTE CONTRATO ENQUADRA-SE NUM PROJECTO/PROGRAMA FINANCIADO PELOS FUNDOS COMUNITÁRIOS?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, indicar o projecto/programa, bem como qualquer referência útil

ANEXO A

1.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Organismo Departamento Técnico de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo	À atenção de
---	--------------

Endereço Rua de São Francisco, 1	Código postal 6440-100
Localidade/Cidade Figueira de Castelo Rodrigo	País Portugal
Telefone 271319000	Fax 271319013
Correio electrónico cm-fcr@cm-fcr.pt	Endereço Internet (URL) www.cm-fcr.pt

1.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Organismo Departamento Técnico de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo	À atenção de
Endereço Rua de São Francisco, 1	Código postal 6440-100
Localidade/Cidade Figueira de Castelo Rodrigo	País Portugal
Telefone	Fax
Correio electrónico	Endereço Internet (URL)

18 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Edmundo Freire Ribeiro*.
1000309386

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras

Fornecimentos

Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Câmara Municipal de Lagos	À atenção de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Endereço Edifício Trindade — Estrada da Ponta da Piedade	Código postal 8601-851
Localidade/Cidade Lagos	País Portugal
Telefone 282780900	Fax 282780999
Correio electrónico expediente.geral@cm-lagos.pt	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia

Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.3) Tipo de contrato de serviços

Categoria de serviços

II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro?

NÃO SIM

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Concurso público para a elaboração do projecto de intervenção no Complexo Escolar Primário Professor Manuel Correia de Abreu.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

O presente procedimento tem por objectivo seleccionar a melhor proposta para a elaboração do projecto de alteração, adaptação e ampliação do Complexo Escolar Primário Professor Manuel Correia de Abreu.

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Município de Lagos.

Código NUTS
PT150 ALGARVE.

II.1.8) Nomenclatura

II.1.8.1) Classificação CPV (Common Procurement Vocabulary) *

Vocabulário principal Vocabulário complementar

Objecto principal

II.1.8.2) Outra nomenclatura relevante (CPA/NACE/CPC) **
86711.

II.1.9) Divisão em lotes

NÃO SIM

Indicar se se podem apresentar propostas para:
um lote vários lotes todos os lotes

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração?

NÃO SIM

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Prazo em dias a partir da decisão de adjudicação (para fornecimentos e serviços)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas

5% do valor total da adjudicação.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

O pagamento será efectuado nos termos consignados no n.º 15 do caderno de encargos.
O financiamento será assegurado através de verbas inscritas no orçamento da Câmara Municipal de Lagos.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

O concurso é público, aberto a gabinetes ou empresas projectistas, especializadas nos diferentes domínios que a elaboração do presente projecto exige, que satisfaçam as condições deste concurso, seja singularmente ou em agrupamento, devendo, no caso de agrupamento de empresas, associarem-se na modalidade jurídica de consórcio, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato de adjudicação.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida

Os concorrentes deverão comprovar a sua capacidade económica, financeira e técnica nos termos estabelecidos no n.º 7.1 do programa de concurso.

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

Os concorrentes deverão comprovar a sua situação jurídica nos termos estabelecidos no n.º 7.1 do programa de concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira — documentos comprovativos exigidos

Os concorrentes deverão comprovar a sua capacidade económica e financeira nos termos estabelecidos no n.º 7.1 do programa de concurso.

III.2.1.3) Capacidade técnica — documentos comprovativos exigidos

Os concorrentes deverão comprovar a sua capacidade técnica nos termos estabelecidos no n.º 7.1 do programa de concurso.

III.3) CONDIÇÕES RELATIVAS AOS CONTRATOS DE SERVIÇOS

III.3.1) A prestação do serviço está reservada a uma determinada profissão?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, referência às disposições legislativas, regulamentares ou administrativas relevantes

III.3.2) As entidades jurídicas devem declarar os nomes e qualificações profissionais do pessoal responsável pela execução do contrato?

NÃO SIM

SECÇÃO IV: PROCESSOS

IV.1) TIPO DE PROCESSO

Concurso público

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os critérios a seguir indicados

Funcionalidade dos espaços — 30%;
Aprezabilidade da imagem — 25%;
Exequibilidade da solução numa perspectiva equilibrada entre custos e qualidade — 15%;
Honorários — 15%;
Inovação da composição urbanística — 10%;
Metodologia para o desenvolvimento do trabalho — 5%.

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante
18/06.

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

Data limite de obtenção / / .

Custo: 250 euros, acrescidos do IVA à taxa de 21%. Moeda: euro.

Condições e forma de pagamento:

Pagamento em dinheiro ou por meio de cheque dirigido ao tesoureiro da Câmara Municipal de Lagos.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

/ /

Hora: 15 horas e 30 minutos.

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas

Estão autorizados a intervir no acto público do concurso os concorrentes e as pessoas por si credenciadas.

IV.3.7.2) Data, hora e local

Data / /

Hora: 10 horas. Local: sala de reuniões do Edifício Multifunções do Chinicato — EN 125 — Lagos.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?

NÃO SIM

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

O presente anúncio foi enviado para publicação, em simultâneo, às diversas entidades, não tendo sido enviado para publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* por não se enquadrar nesse procedimento.

Os documentos que instruem o presente processo de concurso estão patentes, para efeitos de consulta ou aquisição, todos os dias úteis, durante as horas normais de expediente, no Edifício Multifunções do Chinicato — EN 125 — Lagos, desde a data de publicação do anúncio no *Diário da República*, podendo ser obtidos no prazo de quatro dias úteis contados a partir da data de recepção do respectivo pedido na entidade promotora através de carta/fax/mail contendo o nome, a morada, telefone e fax da equipa.

Não são permitidas propostas com variantes ou condições divergentes das enunciadas no caderno de encargos e programa de concurso, excepto no que concerne ao prazo de execução de cada uma das fases previstas, sem contudo alterar o prazo global de execução do trabalho, que será de dois meses, conforme definido no n.º 7.1 do caderno de encargos.

* Cfr. descrito no Regulamento CPV 2151/2003, da Comissão, publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* n.º L329, de 17 de Dezembro, para os contratos de valor igual ou superior ao limiar europeu.

** Cfr. descrito no Regulamento 3696/93, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* n.º L342, de 31 de Dezembro, alterado pelo Regulamento 1232/98, da Comissão, de 17 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* n.º L177, de 22 de Junho.

ANEXO A

1.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Organismo Câmara Municipal de Lagos	À atenção de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Endereço Edifício Multifunções do Chinicato — Chinicato	Código postal 8600-000
Localidade/Cidade Lagos	País Portugal
Telefone 282780900	Fax 282780999
Correio electrónico expediente.geral@cm-lagos.pt	Endereço Internet (URL)

1.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Organismo Câmara Municipal de Lagos	À atenção de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Endereço Edifício Multifunções do Chicicato — Chicicato	Código postal 8600-000
Localidade/Cidade Lagos	País Portugal
Telefone 282780900	Fax 282780999
Correio electrónico expediente.geral@cm-lagos.pt	Endereço Internet (URL)

2 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso*.
1000309529

CÂMARA MUNICIPAL DE PESO DA RÉGUA

ANÚNCIO DE CONCURSO

- Obras
Fornecimentos
Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Município de Peso da Régua	À atenção de
Endereço Praça do Município	Código postal 5054-003
Localidade/Cidade Peso da Régua	País Portugal
Telefone 254320230	Fax 254320279
Correio electrónico	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia
Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Tipo de contrato de obras

Execução Concepção e execução
Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Remodelação do Campo Artur Vasques — fase II.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

A empreitada inclui a execução de edifício de apoio, bancadas em elementos de betão pré-fabricados com cobertura em estrutura metálica e arranjos exteriores (passeios, pavimentações, muros de delimitação em betão ciclópico e arranjo paisagístico).

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Campo Artur Vasques — Peso da Régua.

Código NUTS

II.1.8) Nomenclatura

II.1.8.1) Classificação CPV (Common Procurement Vocabulary) *

	Vocabulário principal	Vocabulário complementar
Objecto principal	4 5 2 1 2 2 0 0 8	
Objectos complementares		

II.1.9) Divisão em lotes

NÃO SIM

Indicar se se podem apresentar propostas para:

um lote vários lotes todos os lotes

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração?

NÃO SIM

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONCURSO

II.2.1) Quantidade ou extensão total

O preço base do concurso é de 510 000 euros, excluindo o IVA.

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Prazo em meses 0 7 a partir da data da consignação (para obras)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas

O concorrente vencedor prestará caução no valor de 5% do valor da adjudicação.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

Prevê-se o apoio comunitário para o investimento em causa.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

A constituição jurídica de agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas agrupadas serão responsáveis solidariamente, perante o dono de obra, pelo pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes da proposta. No caso de a adjudicação da empreitada ser feita a um agrupamento de empresas, estas associar-se-ão obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida

Serão admitidos como concorrentes os titulares de alvará de construção, emitido pelo Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário (IMOPPI), que contenham:

- a) A 4.ª subcategoria da 1.ª categoria, a 8.ª subcategoria da 1.ª categoria, a 1.ª subcategoria da 4.ª categoria e a 2.ª subcategoria da 5.ª categoria, na classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeitem, caso o concorrente não recorra à faculdade conferida no n.º 6.3 do programa de concurso;
b) A 1.ª subcategoria da 1.ª categoria, de classe que cubra o valor global da proposta.

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

Remeta-se para as alíneas a) e b) do n.º 15.1, a) e b) do n.º 15.2, bem como nas alíneas a) a d) do n.º 15.3 do programa de concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira — documentos comprovativos exigidos

Remeta-se para as alíneas c), d) e i) do n.º 15.1, a) e b) do n.º 15.2, bem como nas alíneas e) e f) do n.º 15.3 do programa de concurso.

III.2.1.3) Capacidade técnica — documentos comprovativos exigidos

Remeta-se para as alíneas e) a h) do n.º 15.1, a) e b) do n.º 15.2, bem como as alíneas g) e h) do n.º 15 do programa de concurso.

SECÇÃO IV: PROCESSOS

IV.1) TIPO DE PROCESSO

Concurso público

IV.1.1) Já foram seleccionados candidatos?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, usar Informações adicionais (secção VI) para informações complementares

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os critérios a seguir indicados

1 Preço — 70%;

2 Valia técnica da proposta — 30% (ponderados os factores e subfactores previstos no artigo 21.º do programa de concurso).

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

0 2 5 dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Custo: 300 euros. Moeda: euro.

Condições e forma de pagamento:

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

0 3 0 dias a contar da sua publicação no *Diário da República*

Hora: 16 horas.

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

0 6 6 dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas

Poderão assistir ao acto público do concurso os eventuais interessados, mas apenas poderão intervir os legais representantes dos concorrentes, os quais terão de fazer prova documental dessa qualidade.

IV.3.7.2) Data, hora e local

No dia útil seguinte à data limite para a apresentação de propostas

Hora: 10 horas. Local: sala de reuniões do município de Peso da Régua.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?

NÃO SIM

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

A Câmara Municipal de Peso da Régua reserva-se no direito de não adjudicar a obra colocada a concurso caso não se confirmem os apoios comunitários previstos para este investimento.

* Cfr. descrito no Regulamento CPV 2151/2003, da Comissão, publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* n.º L329, de 17 de Dezembro, para os contratos de valor igual ou superior ao limiar europeu.

22 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*. 1000309532

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
 Fornecimentos
 Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
 NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Município de Ponte de Lima	À atenção de Presidente da Câmara Municipal
Endereço Praça da República	Código postal 4990-062 Ponte de Lima
Localidade/Cidade Ponte de Lima	País Portugal
Telefone 258900426	Fax 258900410
Correio electrónico	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS
 Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO
 Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO
 Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia
 Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Tipo de contrato de obras

Execução Concepção e execução
 Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante

II.1.2) Tipo de contrato de fornecimentos

Compra Locação Locação financeira Locação-venda
 Combinação dos anteriores

II.1.3) Tipo de contrato de serviços

Categoria de serviços

II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro?

NÃO SIM

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Fornecimento de vitrinas, plintos e móveis de arquivo para o Museu dos Terceiros no concelho de Ponte de Lima.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

O fornecimento presente visa dotar o Museu dos Terceiros de equipamento indispensável para as exposições permanente e temporária das suas coleções e para o armazenamento e acondicionamento do restante espólio em reserva.

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

A entrega e montagem dos bens serão realizadas no Museu dos Terceiros em Ponte de Lima.

Código NUTS

PT 111 CONTINENTE NORTE — MINHO-LIMA.

II.1.8) Nomenclatura

II.1.8.1) Classificação CPV (Common Procurement Vocabulary) *

	Vocabulário principal	Vocabulário complementar
Objecto principal	3 6 1 4 4 0 0 0 2	<input type="checkbox"/>
Objectos complementares	3 6 1 2 1 1 6 0 4	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II.1.8.2) Outra nomenclatura relevante (CPA/NACE/CPC) **

CPC — 37111.

II.1.9) Divisão em lotes

NÃO SIM

Indicar se se podem apresentar propostas para:
 um lote vários lotes todos os lotes

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração?

NÃO SIM

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONCURSO

II.2.1) Quantidade ou extensão total

O fornecimento refere-se à totalidade dos bens conforme programa de concurso. Preço base do concurso — 267 189 euros, com exclusão do IVA.

II.2.2) Opções. Descrição e momento em que podem ser exercidas

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Prazo em dias 0 4 5 a partir da decisão de adjudicação (para fornecimentos e serviços)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas

A caução para garantir o contrato será de 2% do valor da adjudicação, com exclusão do IVA.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

O pagamento será efectuado até 60 dias após a entrega da factura. As restantes condições estão definidas no programa de concurso.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

São excluídos do procedimento de contratação os concorrentes em relação aos quais se verifique alguma das situações previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho. Os documentos comprovativos exigidos estão definidos em programa de concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira — documentos comprovativos exigidos

Declarações bancárias adequadas ou seguro de riscos profissionais; Documentos de prestação de contas dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos.

III.2.1.3) Capacidade técnica — documentos comprovativos exigidos

Descrição do equipamento técnico utilizado pelo concorrente e comprovativos de experiência na área;

Indicação dos técnicos ou órgãos técnicos integrados ou não na empresa, especialmente afectos ao fornecimento dos bens.

SECÇÃO IV: PROCESSOS**IV.1) TIPO DE PROCESSO**

Concurso público

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os critérios a seguir indicados

- 1 Preço (P);
- 2 Qualidade da proposta (QP);
- 3 Prazo de garantia (PG);
- 4 Prazo de entrega e montagem (PE).

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante
Processo n.º DEC-P-03-06.

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Custo: 20 euros mais IVA (papel). Moeda: euro.

Condições e forma de pagamento:

Mediante requerimento e o pagamento da importância referida, em dinheiro ou em cheque à ordem de município de Ponte de Lima.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

dias a contar da sua publicação no *Diário da República*

Hora: 17 horas.

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas

Ao acto público pode assistir qualquer interessado, podendo apenas nele intervir os concorrentes e seus representantes, devidamente credenciados.

IV.3.7.2) Data, hora e local

Data / / _____ dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República* ou

No dia útil seguinte à data limite para a apresentação de propostas

Hora: pelas 10 horas da manhã. Local: Salão Nobre da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?

NÃO SIM

VI.2) INDICAR, SE FOR CASO DISSO, SE SE TRATA DE UM CONCURSO PERIÓDICO E O CALENDÁRIO PREVISTO DE PUBLICAÇÃO DE PRÓXIMOS ANÚNCIOS

VI.3) O PRESENTE CONTRATO ENQUADRA-SE NUM PROJECTO/PROGRAMA FINANCIADO PELOS FUNDOS COMUNITÁRIOS?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, indicar o projecto/programa, bem como qualquer referência útil «Reactivação do Museu dos Terceiros»/POC — Medida 1.2.

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

Em relação ao ponto IV.3.7.2), importa esclarecer que o aí referido só se aplica se o dia em questão for uma quinta-feira, caso contrário, o dia de abertura de

propostas será na 1.ª quinta-feira útil a contar do dia limite para a entrega das propostas.

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO *Jornal Oficial da União Europeia*

/ /

* Cfr. descrito no Regulamento CPV 2151/2003, da Comissão, publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* n.º L329, de 17 de Dezembro, para os contratos de valor igual ou superior ao limiar europeu.

** Cfr. descrito no Regulamento 3696/93, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* n.º L342, de 31 de Dezembro, alterado pelo Regulamento 1232/98, da Comissão, de 17 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* n.º L177, de 22 de Junho.

ANEXO A**1.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Organismo Município de Ponte de Lima	À atenção de Divisão de Educação e Cultura/Museu dos Terceiros
Endereço Praça da República	Código postal 4990-062 Ponte de Lima
Localidade/Cidade Ponte de Lima	País Portugal
Telefone 258900414	Fax 258900424
Correio electrónico	Endereço Internet (URL)

1.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Organismo Município de Ponte de Lima	À atenção de Divisão de Serviços Urbanos
Endereço Praça da República	Código postal 4990-062 Ponte de Lima
Localidade/Cidade Ponte de Lima	País Portugal
Telefone 258900400	Fax 258900424
Correio electrónico	Endereço Internet (URL)

1.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Organismo Município de Ponte de Lima	À atenção de Divisão Administrativa e Financeira
Endereço Praça da República	Código postal 4990-062 Ponte de Lima
Localidade/Cidade Ponte de Lima	País Portugal
Telefone 258900400	Fax 258900424
Correio electrónico	Endereço Internet (URL)

13 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo*.
1000308933

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA**ANÚNCIO DE CONCURSO**

Obras

Fornecimentos

Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE**I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE**

Organismo Câmara Municipal de Sesimbra	À atenção de Divisão de Edifícios e Vias de Comunicação da Zona Oriental
---	---

Endereço Rua de Manuel de Arriaga, Edifício Mercado Municipal, Conde 2	Código postal 2975-329 Quinta do Conde
Localidade/Cidade Quinta do Conde	País Portugal
Telefone 212109470	Fax 212109480
Correio electrónico dom-devczor@megamail.pt	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAISIndicado em I.1 Se distinto, ver anexo A**I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO**Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A**I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO**Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A**I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE**

Governo central Instituição Europeia
 Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO**II.1) DESCRIÇÃO****II.1.1) Tipo de contrato de obras**Execução Concepção e execução Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante **II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro?**NÃO SIM **II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante**

Regularização e pavimentação dos arruamentos da zona sudoeste da Boa Água 1.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

Regularização e pavimentação de arruamentos, incluindo abertura de caixas, fornecimento e aplicação de material de base, fornecimento e aplicação de tapete betuminoso, execução de lançis e calçada, execução de sumidouros e execução/substituição da rede de abastecimento de água.

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Freguesia da Quinta do Conde, concelho de Sesimbra.

Código NUTS

PT 172 — Península de Setúbal.

II.1.8) Nomenclatura**II.1.8.1) Classificação CPV (Common Procurement Vocabulary) ***

Vocabulário principal Vocabulário complementar

Objecto principal 4 5 2 3 3 2 5 2 0

Objectos comple- 4 5 2 3 2 1 5 1 5
 mentares 4 5 2 3 2 4 1 0 9
 4 5 2 3 3 2 2 2 1
 4 5 2 3 3 2 9 0 8

II.1.8.2) Outra nomenclatura relevante (CPA/NACE/CPC) ****II.1.9) Divisão em lotes**NÃO SIM Indicar se se podem apresentar propostas para:
um lote vários lotes todos os lotes **II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração?**NÃO SIM **II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONCURSO****II.2.1) Quantidade ou extensão total**

Trabalhos a executar de acordo com o mapa de quantidades constante no processo de concurso, sendo o valor base de concurso de 376 190,25 euros, ao qual acresce o valor do IVA.

II.2.2) Opções. Descrição e momento em que podem ser exercidas**II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO**Prazo em meses e/ou em dias 3 0 0 a partir da data da consignação (para obras)em dias a partir da decisão de adjudicação (para fornecimentos e serviços)Ou: Início / / e/ou termo / / **SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO****III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO****III.1.1) Cauções e garantias exigidas**

O valor da caução a exigir para garantir o contrato será de 5% do valor da adjudicação, nos termos do n.º 1 do artigo 113.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, sendo dispensada a prestação da caução ao adjudicatário que apresente contrato de seguro adequado da execução da obra pelo preço total do respectivo contrato, nos termos do n.º 3 do artigo 113.º do mesmo diploma legal.

O prazo de garantia da obra é de cinco anos.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

O pagamento ao empreiteiro dos trabalhos incluídos no contrato far-se-á por medição, com observância do disposto nos artigos 202.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

Os concorrentes poderão assumir a forma de empresa única ou grupo de empresas que declarem a intenção de constituírem uma única entidade ou em consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária. No caso de agrupamento, uma empresa será designada contratante principal e agente responsável.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida**

Serão admitidos os concorrentes:

Os titulares de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas, emitido pelo Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário (IMOPPI), que deve conter:

- a) A classificação como empreiteiro geral de obras de urbanização, na 2.ª categoria, em classe correspondente ao valor da proposta; ou
 b) A 1.ª subcategoria da 2.ª categoria, a qual tem de ser de classe que cubra o valor global da proposta e integrar-se na categoria em que o tipo da obra se enquadra; Para os concorrentes que não estejam na situação das alíneas a) e b), terão de apresentar a documentação referida nos artigos 67.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, conforme a situação dos mesmos.

Os critérios de avaliação da capacidade económica e financeira dos concorrentes para a execução da obra posta a concurso será feita com base nos indicadores e valores de referência constantes da portaria em vigor, publicada ao abrigo do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de Janeiro.

Na avaliação da capacidade técnica dos concorrentes para a execução da obra posta a concurso, serão adoptados os seguintes critérios:

- a) Comprovação da execução de, pelo menos, uma obra de idêntica natureza da obra posta a concurso, de valor não inferior a 225 714,15 euros;
 b) Adequação do equipamento e da ferramenta especial a utilizar na obra, seja próprio, alugado ou sob qualquer outra forma, às suas exigências técnicas;
 c) Adequação dos técnicos e os serviços técnicos, estejam ou não integrados na empresa, a afectar à obra.

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

Os indicados nas alíneas a) e b) do n.º 15.1, a) e b) do n.º 15.2 e a) a d) do n.º 15.3 do programa de concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira — documentos comprovativos exigidos

Os indicados nas alíneas c) e d) do n.º 15.1, a) e b) do n.º 15.2 e e) e f) do n.º 15.3 do programa de concurso.

III.2.1.3) Capacidade técnica — documentos comprovativos exigidos

Os indicados nas alíneas e) a i) do n.º 15.1, a) e b) do n.º 15.2 e g) e h) do n.º 15.3 do programa de concurso.

SECÇÃO IV: PROCESSOS**IV.1) TIPO DE PROCESSO**

- Concurso público
 Concurso limitado
 Concurso limitado com publicação de anúncio
 Concurso limitado sem publicação de anúncio
 Concurso limitado por prévia qualificação
 Concurso limitado sem apresentação de candidaturas
 Concurso limitado urgente
 Processo por negociação
 Processo por negociação com publicação prévia de anúncio
 Processo por negociação sem publicação prévia de anúncio
 Processo por negociação urgente

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

- A) Preço mais baixo
 Ou:
 B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta
 B1) Os critérios a seguir indicados

- 1 Preço — 70%;
 2 Valia técnica da proposta — 30%.

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

ou

- B2) Os critérios indicados no caderno de encargos
-

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante
N.º 06/06.

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais
Data limite de obtenção 23 / 02 / 2007 ou dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Custo: 104,44 euros mais IVA. Moeda: euro.

Condições e forma de pagamento:
O pagamento será efectuado em numerário, cheque ou multibanco.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação
06 / 03 / 2007 ou dias a contar do envio do anúncio para o *Jornal Oficial da União Europeia* ou da sua publicação no *Diário da República*
Hora: 16 horas e 30 minutos.

IV.3.4) Envio dos convites para apresentação de propostas aos candidatos seleccionados

Data prevista / /

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

Até / / ou meses e/ou 066 dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas

São autorizados a intervir no acto público do concurso os concorrentes e as pessoas por si credenciadas, em conformidade com o ponto 5.2 do programa de concurso.

IV.3.7.2) Data, hora e local

Data 07 / 03 / 2007, _____ dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República* ou
No dia útil seguinte à data limite para a apresentação de propostas
Hora: 10 horas. Local: DEVC/ZOr [indicado em I.1)].

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?

NÃO SIM

VI.2) INDICAR, SE FOR CASO DISSO, SE SE TRATA DE UM CONCURSO PERIÓDICO E O CALENDÁRIO PREVISTO DE PUBLICAÇÃO DE PRÓXIMOS ANÚNCIOS

VI.3) O PRESENTE CONTRATO ENQUADRA-SE NUM PROJECTO/PROGRAMA FINANCIADO PELOS FUNDOS COMUNITÁRIOS?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, indicar o projecto/programa, bem como qualquer referência útil

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO *Jornal Oficial da União Europeia*

/ /

* Cfr. descrito no Regulamento CPV 2151/2003, da Comissão, publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* n.º L329, de 17 de Dezembro, para os contratos de valor igual ou superior ao limiar europeu.

** Cfr. descrito no Regulamento 3696/93, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* n.º L342, de 31 de Dezembro, alterado pelo Regulamento 1232/98, da Comissão, de 17 de Junho, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* n.º L177, de 22 de Junho.

27 de Dezembro de 2006. — O Vereador do Pelouro das Obras Municipais, *Alberto Manuel Gameiro Santos*. 1000309530

ENTIDADES PARTICULARES

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

ANÚNCIO DE CONCURSO

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO

Designação oficial:
Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Endereço postal:
Avenida do Prof. Torrado da Silva — Pragal.

Localidade:

Pragal — Almada.

Código postal:

2801-951.

País:

Portugal.

Pontos de contacto:

Serviço de Património e Aprovisionamento.

Telefone:

212940294.

Fax:

212727211.

Correio electrónico:

pataide@hgo.min-saude.pt

Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

Caderno de encargos e documentos complementares (incluindo documentos para diálago concorrencial e para um Sistema de Aquisição Dinâmico) podem ser obtidos no seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para o seguinte endereço:

Ver «pontos de contacto».

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

Organismo de direito público.

Saúde.

A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes:

Não.

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONTRATO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante:

Prestação de serviços de alimentação.

II.1.2) Tipo de contrato e local da realização das obras, da entrega dos fornecimentos ou da prestação de serviços:

c) Serviços:

Categoria de serviços n.º 17.

Principal local de execução: Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Código NUTS: PT172.

II.1.3) O anúncio implica:

Um contrato público.

II.1.5) Breve descrição do contrato ou das aquisições:

Prestação de serviços de alimentação.

II.1.6) Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):
Objecto principal.

Vocabulário principal: 55100000.

II.1.7) O contrato está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

Não.

II.1.8) Divisão em lotes:

Não.

II.1.9) São aceites variantes:

Não.

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO PARA A SUA EXECUÇÃO

Período em meses: 24 (a contar da data de adjudicação).

SECÇÃO III: INFORMAÇÃO DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas:

O concorrente a quem for feita a adjudicação deverá prestar uma caução correspondente a 5% do valor total (sem IVA).

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam:

O pagamento será efectuado de acordo com a regras estabelecidas no caderno de encargos

III.1.3) Forma jurídica que deve assumir o agrupamento de operadores económicos adjudicatário:

Conforme o exigido no programa do concurso e caderno de encargos.

III.1.4) Existem outras condições especiais a que está sujeita a execução do contrato:

Não.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.2) Capacidade económica e financeira:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Conforme o exigido no programa do concurso e caderno de encargos.

III.2.3) Capacidade técnica:

Informação e formalidades necessárias para verificar o cumprimento dos requisitos:

Conforme o exigido no programa do concurso e caderno de encargos.

III.2.4) Contratos reservados:

Não.

SECÇÃO IV: PROCESSO

IV.1) TIPO DE PROCESSO

IV.1.1) Tipo de processo:
Concurso público.

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

IV.2.1) Critérios de adjudicação:

Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta:
Os critérios enunciados no caderno de encargos, no convite à apresentação de propostas ou para participar na negociação ou na memória descritiva.

IV.2.2) Proceder-se-á a leilão electrónico:
Não.

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante:
8/1/0001/2007.

IV.3.2) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto:
Não.

IV.3.3) Condições para obtenção do caderno de encargos e dos documentos complementares ou memória descritiva:

Prazo para a recepção de pedidos de documentos ou para aceder aos documentos:

Data: 23/02/2007.

Hora: 16.

Documentos a título oneroso:

Sim.

Indicar preço: 200.

Divisa: euro.

Condições e modo de pagamento:

Numerário ou cheque passado à ordem do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação:

Data: 01/03/2007.

Hora: 17.

IV.3.6) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação:

PT.

IV.3.7) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta:

Período em dias: 60 (a contar da data limite para recepção das propostas).

IV.3.8) Condições de abertura das propostas:

Data: 02/03/2007.

Hora: 10.

Lugar: Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas:

Sim.

Pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir os concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: 27/12/2006.

27 de Dezembro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Álvaro Eiras Carvalho*. 3000223418

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MIRANDA DO DOURO

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
Fornecimentos
Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Santa Casa da Misericórdia de Miranda do Douro	À atenção de Santa Casa da Misericórdia de Miranda do Douro
Endereço Largo da Misericórdia	Código postal 5210-182
Localidade/Cidade Miranda do Douro	País Portugal
Telefone 273438260	Fax 273438261
Correio electrónico scmmd@iol.pt	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS
Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia
Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Tipo de contrato de obras

Execução Concepção e execução

Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante

II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro?

NÃO SIM

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Construção da Unidade de Cuidados Continuados de Saúde.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

Trata-se da empreitada da remodelação do antigo edifício do Hospital na Unidade de Cuidados Continuados de Saúde, estando incluídos os trabalhos de construção geral de edifícios, nomeadamente demolições, toscos e acabamentos, instalações e equipamentos eléctricos, de comunicações, de segurança, mecânicos, gás, águas e esgotos e arranjos exteriores.

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Antigo Edifício do Hospital de Miranda do Douro — Rua da Rainha D. Catarina — Miranda do Douro — distrito de Bragança.

Código NUTS

PT118 CONTINENTE NORTE — ALTO TRÁS-OS-MONTES.

II.1.9) Divisão em lotes

NÃO SIM

Indicar se se podem apresentar propostas para:

um lote vários lotes todos os lotes

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração?

NÃO SIM

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONCURSO

II.2.1) Quantidade ou extensão total

O preço base de concurso, com exclusão de IVA, é de 447 180,13 euros.

II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Prazo em meses a partir da data da consignação (para obras)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas

O concorrente a quem for adjudicada a empreitada prestará uma caução no valor de 5% do preço total do respectivo contrato.

O prazo de garantia da obra é de cinco anos.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam

O financiamento terá como fonte o orçamento da Santa Casa da Misericórdia de Miranda do Douro afectas à Saúde XXI.

Os pagamentos serão efectuados de acordo com o disposto nos artigos 202.º a 208.º e 212.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, por medição e com base nos preços unitários contratuais.

Tipo de empreitada, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março: por preço global.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços

No caso de a adjudicação da empreitada ser feita a um agrupamento de empresas, estas associar-se-ão obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de Julho. São ainda admissíveis outras formas de associação reguladas pelo quadro legal vigente, designadamente agrupamentos complementares de empresas e agrupamentos europeus de interesse económico, excluindo-se, no entanto, a associação na modalidade de consórcio interno.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida**

Só são admitidos a concurso os titulares do certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas, emitido pelo Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário, contendo as seguintes autorizações:

- a) A classificação como empreiteiro geral de edifícios de construção tradicional, na 1.ª categoria, em classe correspondente ao valor da proposta;
- b) As 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª subcategorias da 1.ª categoria e as 1.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª, 10.ª e 12.ª subcategorias da 4.ª categoria e a 2.ª subcategoria da 5.ª categoria na classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeitem, caso o concorrente não recorra à faculdade conferida no n.º 6.3 do programa de concurso;
- c) Os não titulares de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas emitido pelo IMOPPI que apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, adequado à obra posta a concurso e emitido por uma das entidades competentes mencionadas no n.º 1 do anexo I do programa de concurso, o qual indicará os elementos de referência relativos à idoneidade, à capacidade financeira e económica e à capacidade técnica que permitiram aquela inscrição e justifique a classificação atribuída nessa lista;
- d) Os não titulares de certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas emitido pelo IMOPPI, ou que não apresentem certificado de inscrição em lista oficial de empreiteiros aprovados, desde que apresentem os documentos relativos à comprovação da sua idoneidade, capacidade financeira, económica e técnica para a execução da obra posta a concurso, indicados nos n.ºs 15.1 e 15.3 do programa de concurso;
- e) Os concorrentes devem comprovar a sua capacidade financeira e económica dos concorrentes para a execução da obra posta a concurso com base no quadro de referência constante da portaria em vigor, publicada ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de Janeiro, sendo excluídos os concorrentes que não apresentem, cumulativamente e no mínimo, os valores do quartil inferior previstos na referida portaria, em qualquer das seguintes situações:
- i) Utilizando para o efeito a média aritmética simples dos três anos nela referenciados, a partir do balanço e da demonstração de resultados das respectivas declarações anuais de IRS ou IRC entregues para efeitos fiscais;
- ii) Atendendo ao balanço e à demonstração de resultados da última declaração anual de IRS ou IRC entregue para efeitos fiscais.
- Também são excluídos os concorrentes que possuam responsabilidades no sistema financeiro relativamente a crédito em mora ou em contencioso;
- f) Os concorrentes devem comprovar a sua capacidade técnica para a execução da obra posta a concurso através de:
- i) Comprovação da execução de, pelo menos, uma obra de idêntica natureza da obra posta a concurso, de valor não inferior a 1 000 000 de euros;
- ii) O equipamento e ferramenta especial a utilizar na obra, seja próprio, alugado ou sob qualquer outra forma, seja o adequado às exigências técnicas da obra posta a concurso;
- iii) Os técnicos e os serviços técnicos a afectar à obra sejam os adequados e possuam experiência em obras de natureza, dimensão e complexidade semelhantes à obra posta a concurso.

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

Certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas (ou cópia simples do mesmo), emitido pelo IMOPPI, contendo as autorizações referidas no número anterior, ou documentos equivalentes nos termos do programa de concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira — documentos comprovativos exigidos

Documentos indicados nas alíneas c), d) e i1) do n.º 15.1 e a) e b) do n.º 15.2, bem como nas alíneas e) e f) do n.º 15.3 do programa de concurso.

III.2.1.3) Capacidade técnica — documentos comprovativos exigidos

Documentos indicados nas alíneas e) a h) e i2) do n.º 15.1 e a) e b) do n.º 15.2, bem como nas alíneas g) e h) do n.º 15.3 do programa de concurso.

SECÇÃO IV: PROCESSOS**IV.1) TIPO DE PROCESSO**

Concurso público

IV.1.1) Já foram seleccionados candidatos?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, usar Informações adicionais (secção VI) para informações complementares

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os critérios a seguir indicados

- 1 Preço;
2 Programa de trabalhos;
3 Lista de preços unitários.

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante
Concurso público n.º 01/2006 CSMMD.

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Custo: 450 euros, IVA incluído. Moeda: euro.

Condições e forma de pagamento:

O fornecimento do processo de concurso e documentos complementares far-se-á no prazo máximo de seis dias úteis após a data de recepção do pedido, contra pagamento em numerário ou cheque visado.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

dias a contar da sua publicação no *Diário da República*

Hora: 17 horas.

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Outra - país terceiro

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas**IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas**

Pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes.

IV.3.7.2) Data, hora e local

No dia útil seguinte à data limite para a apresentação de propostas

Hora: 10 horas. Local: no serviço e morada indicados em I.1).

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS**VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO?**

NÃO SIM

VI.3) O PRESENTE CONTRATO ENQUADRA-SE NUM PROJECTO/PROGRAMA FINANCIADO PELOS FUNDOS COMUNITÁRIOS?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, indicar o projecto/programa, bem como qualquer referência útil

29 de Dezembro de 2006. — O Provedor da Santa Casa da Misericórdia, *Mário Augusto Correadeira*.
1000309381

RECTIFICAÇÕES**UNIVERSIDADE DE LISBOA****Faculdade de Ciências****ANÚNCIO DE CONCURSO****SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE****I.1) DESIGNAÇÃO, ENDEREÇOS E PONTOS DE CONTACTO**

Designação oficial:
Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.
Endereço postal:
Campo Grande.
Localidade:
Lisboa.
Código postal:
1749-016.
País:
Portugal.
À atenção de:
Prof. Doutor António Correia dos Santos.
Telefone:
217500000.
Fax:
217500115.
Correio electrónico:
dfp@sa.fc.ul.pt
Endereços internet:
Endereço geral da entidade adjudicante:
www.fc.ul.pt

I.2) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE E SUAS PRINCIPAIS ACTIVIDADES

Organismo de direito público.
A entidade adjudicante está a contratar por conta de outras entidades adjudicantes:
Não.

SECÇÃO IV: PROCESSO**IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO****IV.3.4) Prazos de recepção das propostas ou dos pedidos de participação:**

Data: 18/01/2007.

Hora: 16.

IV.3.8) Condições de abertura das propostas:

Data: 19/01/2007.

Hora: 10.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VI.3) OUTRAS INFORMAÇÕES

Rectificação ao concurso público n.º 9/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 230, de 29 de Novembro de 2006.

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO: 03/01/2007.

3 de Janeiro de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Nuno Manuel Guimarães*. 3000223413

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
 Fornecimentos
 Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Câmara Municipal da Marinha Grande	À atenção de Departamento Técnico
Endereço Rua do Matadouro	Código postal 2430-960
Localidade/Cidade Marinha Grande	País Portugal
Telefone 244573300	Fax 244561750
Correio electrónico gestao.empreitadas@cm-mgrande.pt	Endereço Internet (URL) www.cm-mgrande.pt

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1.1) Situação jurídica — documentos comprovativos exigidos

Alvará que contenha:

- a) A 9.ª subcategoria da 2.ª categoria, a qual tem de ser de classe que cubra o valor global da proposta e integrar-se na categoria em que o tipo da obra se enquadra;
- b) A 1.ª subcategoria da 4.ª categoria na classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeite(m).

SECÇÃO IV: PROCESSOS

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

dias a contar da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Custo: _____ Moeda: _____

Condições e forma de pagamento:

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação

dias a contar da sua publicação no *Diário da República*

Hora: 17 horas.

IV.3.7) Condições de abertura das propostas

IV.3.7.2) Data, hora e local

No dia útil seguinte à data limite para a apresentação de propostas

Hora: 10 horas. Local: sala de reuniões do Departamento Técnico.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

Com o presente anúncio rectificam-se os pontos III.2.1.1), IV.3.2), IV.3.3) e IV.3.7.2) do anúncio publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 248, de 28 de Dezembro de 2006, referente ao concurso público n.º 05/06 — DIRM — «Requalificação do Vale do Ribeiro — São Pedro de Moel — 1.ª fase».

Por efeito desta rectificação, o prazo para apresentação de propostas é de 30 dias a contar da publicação do presente anúncio no *Diário da República*.

2 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Barros Duarte*. 1000309496

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
 Fornecimentos
 Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Município de Vila Nova de Cerveira	À atenção de
Endereço Praça do Município	Código postal 4920-284
Localidade/Cidade Vila Nova de Cerveira	País Portugal
Telefone 251708020	Fax 251708022
Correio electrónico cmvnc_dosm@mail.telepac.pt	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia
 Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Arquivo Municipal.

II.1.6) Descrição/objecto do concurso

Construção do Arquivo Municipal.

O preço base é de 720 000 euros.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

O presente anúncio pretende rectificar o anúncio publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 245, de 22 de Dezembro 2006.

2 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*. 1000309149

ANÚNCIO DE CONCURSO

Obras
 Fornecimentos
 Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo Município de Vila Nova de Cerveira	À atenção de
Endereço Praça do Município	Código postal 4920-284
Localidade/Cidade Vila Nova de Cerveira	País Portugal
Telefone 251708020	Fax 251708022
Correio electrónico cmvnc_dosm@mail.telepac.pt	Endereço Internet (URL)

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAISIndicado em I.1 *Se distinto, ver anexo A***I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO**Indicado em I.1 *Se distinto, ver anexo A***I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE**

Governo central Instituição Europeia
 Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO CONCURSO**II.1) DESCRIÇÃO****II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante**
Remodelação e adaptação do *ferry-boat* a estabelecimento de bebidas.**II.1.6) Descrição/objecto do concurso**Remodelação e adaptação do *ferry-boat* a estabelecimento de bebidas.
O preço base é de 128 000 euros.**SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS****VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES**O presente anúncio vem rectificar o ponto II.1.6) do anúncio publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 244, de 21 de Dezembro de 2006.2 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.
1000309150**ASSOCIAÇÃO DE MELHORAMENTOS, CULTURAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE VALÉ DE AZARES****ANÚNCIO DE CONCURSO**

Obras
 Fornecimentos
 Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?
 NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE**I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE**

Organismo Associação de Melhoramentos, Cultural, Desportiva e Recreativa de Vale de Azares	À atenção de Direcção da Associação de Melhoramentos, Cultural, Desportiva e Recreativa de Vale de Azares
---	---

Endereço Tapada da Lage	Código postal 6360-184
Localidade/Cidade Vale de Azares	País Portugal
Telefone 271743889	Fax 271747409
Correio electrónico obrasmunicipais@cm-celoricodabeira.pt	Endereço Internet (URL) www.cm-celoricodabeira.pt

SECÇÃO IV: PROCESSOS**IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os critérios a seguir indicados

Preço — 75%;

Prazo de execução da empreitada — 25%.

Para cada um dos critérios, estabelecem-se os seguintes subcritérios e respectivas ponderações:

1 — Preço:

Valor da proposta — 80%;

Lista de preços unitários — 20%.

2 — Prazo de execução da empreitada:

Prazo de execução propriamente dito — 100%.

Conforme o estabelecido no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM **SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS****VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES**

Ponto IV.3.2) — relativo às condições para obtenção de documentos contratuais e adicionais: conforme previsto no ponto 1.3 do programa de concurso, os interessados poderão obter cópias devidamente autenticadas pelo dono da obra das peças escritas e desenhadas do processo de concurso, até seis dias antes do termo do prazo do concurso. O custo do processo é de 411,82 euros, que inclui o IVA à taxa legal em vigor.

Ponto IV.3.3) — relativo ao prazo para recepção de propostas: conforme previsto no ponto 4.1 do programa de concurso, as propostas serão entregues até às 16 horas do 30.º dia, sendo este prazo contado a partir do dia seguinte ao da publicação do anúncio no *Diário da República*.

Preço base do concurso: 192 014,26 euros mais IVA à taxa legal em vigor.

O presente anúncio rectifica o publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte especial, n.º 243, de 20 de Dezembro de 2006, sob o registo n.º 1000308242.3 de Janeiro de 2007. — *INCM, Serviço de Publicações Oficiais*.
3000223460**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS ALUNOS DA ESCOLA EB 1 N.º 4 DE VISEU**

Anúncio n.º 169/2007

CAPÍTULO I**Denominação, natureza e fins****Artigo 1.º**

A Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola EB 1 n.º 4 de Viseu, também designada abreviadamente por APEB, congrega e representa pais e encarregados de educação da Escola EB 1 n.º 4 de Viseu, Balsa, e tem a sua sede social na própria Escola.

Artigo 2.º

A APEB é uma instituição com duração ilimitada, que se regerá pelos presentes estatutos e, nos casos omissos, pela lei em geral.

Artigo 3.º

A APEB exercerá as suas actividades sem subordinação a qualquer ideologia política ou religiosa.

Artigo 4.º

São fins da APEB:

a) Contribuir, por todos os meios ao seu alcance, para que os pais e encarregados de educação possam cumprir integralmente a sua missão de educadores;

b) Contribuir para o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno;

c) Propugnar por uma política de ensino que respeite e promova os valores fundamentais da pessoa humana e da declaração universal dos direitos da criança.

Artigo 5.º

Compete à APEB:

a) Esforçar-se pelos justos e legítimos interesses dos alunos na sua posição relativa à Escola e à educação e cultura;

b) Estabelecer o diálogo necessário para a recíproca compreensão e colaboração entre todos os membros da Escola;

c) Promover e cooperar em iniciativas da Escola, sobretudo na área escolar e nas de carácter físico, recreativo e cultural;

d) Promover o estabelecimento de relações com outras associações similares ou suas estruturas representativas, visando a representação dos seus interesses junto do Ministério da Educação.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 6.º

São associados da APEB os pais e encarregados de educação dos alunos matriculados na Escola e que voluntariamente se inscrevam na Associação.

Artigo 7.º

São direitos dos associados:

- Participar nas assembleias gerais e em todas as actividades da APEB;
- Eleger e serem eleitos para os órgãos sociais da APEB;
- Utilizar os serviços APEB para a resolução de problemas relativos aos seus filhos ou educandos, dentro do âmbito definido no artigo 4.º;
- Serem mantidos ao corrente de toda a actividade da APEB.

Artigo 8.º

São deveres dos associados:

- Cumprir os presentes estatutos;
- Cooperar nas actividades da APEB;
- Exercer com zelo e diligência os cargos para que forem eleitos;
- Pagar a jóia e as quotas que forem fixadas;

Artigo 9.º

Perdem a qualidade de associados:

- Os pais ou encarregados de educação cujos filhos deixem de estar matriculados na Escola;
- Os que o solicitem por escrito;
- Os que infringirem o que se encontra estabelecido nos presentes estatutos;
- Os que não satisfaçam as suas quotas no prazo que lhes venha a ser comunicado.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

Artigo 10.º

São órgãos sociais da APEB a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal, cujos membros exercerão gratuitamente em cada período para que forem eleitos.

Artigo 11.º

Os membros da mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal são eleitos anualmente, por sufrágio directo e secreto pelos associados que compõem a assembleia geral.

Artigo 12.º

A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, a qual terá um presidente e dois secretários (1.º e 2.º), sendo o presidente substituído, na sua falta, pelo 1.º secretário e este pelo 2.º

Artigo 13.º

- A assembleia geral reunirá, em sessão ordinária, no início de cada ano lectivo para discussão e aprovação do relatório anual de actividades e contas e para eleição dos órgãos sociais.
- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária por iniciativa do presidente da mesa, a pedido da direcção ou do conselho fiscal ou por petição subscrita por, pelo menos, três quartos dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 14.º

A convocatória para a assembleia geral será feita por aviso enviado aos pais e encarregados de educação, através dos alunos, indicando o objecto da convocação, o dia, a hora e o local em que terá lugar.

Artigo 15.º

A assembleia geral considera-se legalmente constituída se estiverem presentes, pelo menos, mais de metade dos associados, funcionando meia hora mais tarde com qualquer número de associados.

Artigo 16.º

São atribuições da assembleia geral:

- Aprovar e alterar os estatutos;
- Eleger e exonerar os membros dos corpos sociais;
- Fixar anualmente o montante da jóia e da quota;
- Discutir e aprovar o relatório de actividades e contas da APEB;
- Apreciar e votar a integração da APEB em federações e ou confederações de associações similares;
- Dissolver a APEB;
- Pronunciar-se sobre outros assuntos que sejam submetidos à sua apreciação.

Artigo 17.º

A APEB será gerida por uma direcção constituída por cinco associados: um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, um secretário e um vogal.

Artigo 18.º

A direcção reunirá sempre que o presidente ou a maioria dos seus membros o solicite.

Artigo 19.º

Compete à direcção:

- Prosseguir os objectivos para que foi criada a APEB;
- Executar as deliberações da assembleia geral;
- Administrar os bens da APEB;
- Submeter à assembleia geral o relatório de actividades e contas anuais para discussão e aprovação;
- Representar a APEB;
- Admitir e exonerar os associados.

Artigo 20.º

O conselho fiscal é constituído por três associados: um presidente e dois vogais.

Artigo 21.º

Compete ao conselho fiscal:

- Dar parecer sobre o relatório de actividades e contas da direcção;
- Verificar, periodicamente, a legalidade das despesas efectuadas e a conformidade estatutária dos actos da direcção.

Artigo 22.º

O conselho fiscal reunirá pelo menos uma vez por ano ou a pedido do seu presidente, dos vogais ou da direcção, sempre que o julguem necessário.

CAPÍTULO IV

Do regime financeiro

Artigo 23.º

O património da APEB é constituído pelas quotas dos associados e por quaisquer outros bens ou receitas que lhe sejam atribuídos.

Artigo 24.º

A APEB só fica obrigada pela assinatura conjunta de dois membros da direcção, sendo obrigatória a do presidente ou do tesoureiro.

Artigo 25.º

Em caso de dissolução, o activo da APEB, depois de satisfeito o passivo, reverterá a favor da Escola.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Artigo 26.º

O ano social da APEB principia no início de cada ano lectivo e termina na véspera do início do ano seguinte.

Artigo 27.º

Os membros dos corpos sociais exercerão os seus cargos sem qualquer remuneração.

Artigo 28.º

Entre a aquisição de personalidade jurídica pela APEB e a primeira assembleia geral que se realizar, esta será gerida por uma comissão instaladora constituída por cinco dos sócios fundadores.

Está conforme o original.

30 de Novembro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
DOS ALUNOS DA ESCOLA DO 1.º CICLO
DO ENSINO BÁSICO (EB 1) DE SÃO BRÁS DE BARCELINHOS**

Anúncio n.º 170/2007

Estatutos

CAPÍTULO I

Da associação

Artigo 1.º

Denominação

Os presentes estatutos regulam a Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico (EB 1) de São Brás de Barcelinhos, adiante designada por Associação.

Artigo 2.º

Objecto

À Associação compete assegurar a efectivação dos direitos e deveres que assistem aos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, de acordo com a legislação em vigor, contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento de relações solidárias entre toda a comunidade educativa.

Artigo 3.º

Sede e duração

1 — A Associação tem sede nas instalações da Escola, situadas na Escola EB 1 de São Brás de Barcelinhos, freguesia de Barcelinhos, concelho de Barcelos, podendo ser transferida para outro local desde que situado nos limites territoriais da freguesia de Barcelinhos.

2 — A Associação é constituída por tempo indeterminado e só poderá ser dissolvida por decisão da assembleia geral, convocada para o efeito, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 4.º

Natureza

1 — A Associação, que se regerá pelos presentes estatutos aprovados em assembleia geral, é uma Associação sem fins lucrativos, tem gestão própria, goza de autonomia administrativa e financeira, defenderá os valores da democracia pluralista e exercerá as suas actividades sem subordinação a qualquer ideologia política ou religiosa.

2 — A Associação poderá filiar-se, federar-se e cooperar com associações congéneres a nível de agrupamento, local, regional, nacional e internacional.

3 — A Associação poderá colaborar e cooperar com associações de carácter educativo, formativo, cultural, científico ou desportivo, desde que daí advenham vantagens colectivas para os filhos ou educandos dos associados.

Artigo 5.º

Objecto

A Associação tem por objectivo fundamental contribuir e colaborar em termos pedagógicos, físicos e financeiros, criando condições para a valorização das necessidades das crianças e da Escola, tendo em vista a qualidade do ensino e o desenvolvimento integral e equilibrado da personalidade do aluno.

Artigo 6.º

Competências

1 — Na prossecução dos seus fins, compete à Associação:

- a) Apoiar os pais e encarregados de educação a cumprir a sua missão de educadores;
- b) Organizar, colaborar ou participar em actividades circunscritas de apoio ao projecto educativo ou que promovam novos sentidos de educação, induzindo valores sociais que tenham em conta a cooperação, participação, motivação e cidadania;
- c) Participar nos termos da lei na definição da política de ensino;
- d) Participar nos órgãos de administração da Escola, nos termos da legislação em vigor;
- e) Intervir junto dos órgãos de gestão da Escola e ou de outras entidades competentes para a apresentação e resolução de problemas da vida escolar e prestar, dentro das suas possibilidades, a colaboração que eventualmente lhe venha a ser solicitada;
- f) Promover iniciativas que permitam melhorar quantitativa e qualitativamente as instalações, os equipamentos, recursos humanos das escolas e jardins, de forma a criar condições de bem estar, qualidade do ensino e sucesso escolar;

g) Participar no movimento de pais e encarregados de educação ao nível local, regional e nacional;

h) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das relações de convivência entre todos os agentes educativos, nomeadamente entre alunos, professores, pais, funcionários e autarquia.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 7.º

Associados

1 — Podem ser associados da Associação de Pais:

a) Todos os pais e encarregados de educação dos alunos que frequentam a Escola, considerando-se sócios efectivos;

b) Qualquer pessoa ou entidade que, em assembleia geral, por proposta da direcção ou de 10% dos associados, seja aprovado como tal, considerando-se sócio honorário.

2 — Perdem a qualidade de sócio aqueles que:

- a) Comuniquem por escrito a sua demissão à direcção;
- b) Deixarem de pagar as quotas;
- c) Faltando ao cumprimento de outros deveres, sejam demitidos em assembleia geral, sob proposta devidamente fundamentada da direcção.

Artigo 8.º

Direitos

1 — São direitos dos sócios efectivos:

- a) Participar nas assembleias gerais;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais previstos nos estatutos;
- c) Utilizar a Associação para a resolução de quaisquer problemas relacionados com a Escola e com os seus filhos ou educandos que caibam no âmbito destes estatutos;
- d) Requerer a reunião de assembleia geral, nos termos da alínea b) do artigo 18.º dos estatutos.

2 — São direitos dos sócios honorários:

- a) Participar nas reuniões da assembleia geral, podendo intervir na apresentação de propostas próprias, mas sem direito a voto;
- b) Ser informado das posições e actividades da Associação;
- c) O sócio honorário não pode eleger nem ser eleito.

Artigo 9.º

Deveres dos associados

São deveres dos sócios efectivos e extraordinários:

- a) Colaborar nas actividades da Associação, contribuindo para a realização dos seus objectivos;
- b) Exercer com zelo e diligência os cargos para que forem eleitos e ou nomeados pelo conselho executivo;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e os regulamentos internos;
- d) Pagar a quota anual, de acordo com o prazo e montante estabelecido em assembleia geral.

Artigo 10.º

Perda de qualidade

Perdem a qualidade de associados aqueles que:

- a) Comuniquem por escrito a sua demissão ao conselho executivo;
- b) Não paguem a quota;
- c) Faltando ao cumprimento de outros deveres, sejam demitidos em assembleia geral, sob proposta devidamente fundamentada da direcção.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11.º

Estrutura

São órgãos sociais da Associação:

- a) A assembleia geral;
- b) A direcção;
- c) O conselho fiscal.

Artigo 12.º

Exercício de cargos

1 — O exercício de cargos nos órgãos sociais da Associação não é remunerado.

2 — Os titulares dos cargos da Associação são civil e criminalmente responsáveis pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício do seu mandato, excepto quando não tenham tomado parte na deliberação ou tenham votado contra a mesma.

Artigo 13.º

Mandato

1 — O mandato dos órgãos da Associação dura pelo período de um ano.

2 — Os membros dos órgãos sociais são eleitos em assembleia geral a realizar para o efeito, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 14.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos sociais são tomadas por maioria simples de votos dos presentes, excepto nos casos previstos nos pontos seguintes:

a) Para alteração dos estatutos, exclusão e demissão de sócios é necessário o voto favorável de três quartos dos associados presentes na respectiva assembleia;

b) Para dissolução da Associação é necessário o voto favorável de três quartos do total de associados.

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — As reuniões dos órgãos são convocadas pelos respectivos presidentes ou por quem o substituir, sendo de cada sessão lavrada a respectiva acta.

2 — Os órgãos sociais da Associação só podem funcionar com a maioria dos respectivos titulares.

SECÇÃO II**Da assembleia geral**

Artigo 16.º

Composição

A assembleia geral é o órgão soberano da Associação, sendo constituída pelos associados reunidos no pleno uso dos seus direitos.

Artigo 17.º

Competências

São atribuições da assembleia geral:

a) Apreciar e votar propostas de alteração dos estatutos, do regulamento interno e de dissolução da Associação;

b) Eleger ou destituir a mesa da assembleia geral e os membros dos restantes órgãos sociais da Associação;

c) Discutir, dar parecer e deliberar sobre as actividades da Associação;

d) Apreciar e votar o relatório e contas anuais;

e) Estabelecer o valor da quota de associado;

f) Aprovar a admissão de sócios honorários;

g) Deliberar sobre a dissolução da Associação de Pais;

h) Exercer todas as demais competências que lhe são atribuídas nos termos dos presentes estatutos e da lei geral.

Artigo 18.º

Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne em sessões ordinárias e extraordinárias mediante convocatória com, pelo menos, oito dias de antecedência, com indicação da data, da hora e do local em que terá lugar a reunião e a respectiva ordem de trabalhos:

a) Ordinariamente, reúne duas vezes por ano e no mesmo dia, até 30 de Outubro, sendo a primeira para apresentação, discussão e aprovação do relatório e contas do ano lectivo anterior e a segunda para eleger os órgãos sociais;

b) Extraordinariamente, reúne sempre que seja convocada a requerimento da direcção, do conselho fiscal ou de, pelo menos, 15 % da totalidade dos associados no pleno uso dos seus direitos.

2 — A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocação desde que esteja presente a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação meia hora mais tarde, com qualquer número de associados.

3 — A reunião da assembleia geral extraordinária, a requerimento dos associados, só poderá realizar-se se comparecerem, pelo menos, dois terços dos requerentes.

4 — Cada associado só tem direito a um voto, qualquer que seja o número de filhos ou educandos.

Artigo 19.º

Convocatória

1 — A convocatória da assembleia geral é da competência do presidente da mesa da assembleia geral, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, do conselho fiscal ou a requerimento de associados, nos termos do artigo 18.º, n.º 1, alínea b).

2 — As formas de convocação dos associados para a assembleia geral serão:

a) Por aviso postal ou notificação através dos educandos;

b) Por aviso afixado na Escola.

3 — Requerida a convocação da assembleia geral em sessão extraordinária, deve a mesma ser convocada no prazo máximo de 5 dias, após a data da recepção do requerimento, e ter lugar nos 15 dias seguintes ao mesmo facto.

Artigo 20.º

Mesa da assembleia geral

A mesa da assembleia geral é constituída pelo presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário.

Artigo 21.º

Competências do presidente da mesa da assembleia geral

Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

a) Convocar as assembleias gerais e dirigir os respectivos trabalhos;

b) Presidir e fiscalizar o processo eleitoral e manter actualizados os cadernos eleitorais;

c) Dar posse ao novo presidente da mesa da assembleia geral;

d) Assinar as actas das sessões e proceder à legalização dos livros respeitantes à assembleia geral;

e) Providenciar no sentido de, no prazo de oito dias após a assembleia geral, ser afixada na Escola em local apropriado para o efeito fotocópia da acta da respectiva sessão.

SECÇÃO III**Da direcção**

Artigo 22.º

Composição

A direcção é composta por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e um vogal.

Artigo 23.º

Competências

Sendo o órgão de gestão da Associação, compete à direcção:

a) Dar cumprimento às deliberações da assembleia geral e dirigir todas as actividades próprias dos objectivos da Associação, sua administração e seus bens;

b) Representar a Associação;

c) Proceder à inscrição dos seus associados e propor à assembleia geral a perda da qualidade de associados sempre que se justifique, nos termos estatutários;

d) Promover a constituição de grupos de trabalho para a prossecução de quaisquer interesses inseridos nos objectivos da Associação;

e) Afixar antecipadamente o calendário de actividades que adoptar, para conhecimento dos interessados;

f) Submeter à assembleia geral o relatório de actividades e contas anuais, para discussão e aprovação, nos termos estatutários;

g) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes estatutos.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — A direcção reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente ou a maioria dos seus membros o solicite.

2 — Poderão participar nas reuniões da direcção, quando convidados:

- a) Os membros da mesa da assembleia geral;
- b) Os membros do conselho fiscal;
- c) Um representante do conselho executivo da Escola, qualquer outro professor ou qualquer pessoa que para tal tenham sido, justificadamente, convidados;
- d) O representante dos pais de cada turma.

3 — A Associação obriga-se:

- a) No movimento de documentos de tesouraria com duas assinaturas, entre o presidente da direcção, o vice-presidente e o tesoureiro;
- b) Para o restante expediente, com uma assinatura, preferencialmente a do presidente da direcção.

Artigo 25.º

Competências dos membros da direcção

1 — Compete ao presidente da direcção:

- a) Representar a direcção;
- b) Convocar os membros da direcção para as reuniões e presidir às mesmas;
- c) Dirigir e coordenar os trabalhos, executando e fazendo executar as deliberações da direcção;
- d) Gerir financeiramente a Associação, juntamente com o secretário e o tesoureiro;
- e) Assinar as actas das reuniões da direcção;
- f) Proceder à gestão do pessoal ao serviço da Associação.

2 — Compete ao vice-presidente coadjuvar e substituir o presidente na sua falta ou impedimento.

3 — Compete ao secretário e tesoureiro as atribuições que normalmente cabem a estas funções.

4 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelas decisões tomadas no exercício das suas funções e competências, quando em acta não se tenham a elas oposto.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 26.º

Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.

Artigo 27.º

Competências

Compete ao conselho fiscal:

- a) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais;
- b) Fiscalizar a escrituração, livros e documentos da Associação, quando julgue necessário;
- c) Emitir parecer sobre qualquer assunto, mediante pedido da assembleia geral ou do conselho executivo da Associação;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos estatutários;
- e) Solicitar a qualquer órgão da Associação as informações que entenda necessárias;
- f) Cumprir as demais disposições impostas por lei no âmbito das suas funções.

Artigo 28.º

Funcionamento

O conselho fiscal reúne sempre que necessário e pelo menos uma vez por ano, sendo convocado pelo seu presidente.

CAPÍTULO IV

Do património

Artigo 29.º

Bens patrimoniais

Constituem património da Associação quaisquer bens móveis e imóveis que venham a ser adquiridos por qualquer dos títulos legalmente previstos e as receitas próprias da Associação provenientes de quotização dos associados, subsídios e contributos financeiros públicos ou privados ou outras receitas provenientes do exercício de actividades compatíveis com a natureza da Associação.

CAPÍTULO V

Do processo eleitoral

Artigo 30.º

Marcação

1 — Os membros dos órgãos sociais são eleitos anualmente por sufrágio directo e secreto.

2 — As eleições efectuar-se-ão até 30 de Outubro, na reunião ordinária anual da assembleia geral, que será convocada com a antecedência mínima de 15 dias e funcionará durante a assembleia como assembleia eleitoral.

3 — Da respectiva convocatória constarão:

- a) O dia, o local, a hora e a ordem de trabalhos;
- b) Horário de abertura e encerramento da urna;
- c) A data limite para a entrega das listas.

Artigo 31.º

Cadernos eleitorais

1 — Para efeitos eleitorais, são considerados membros no pleno gozo dos seus direitos todos os que cumpram as condições expressas no capítulo II, artigos 6.º e 7.º, destes estatutos.

2 — Qualquer membro efectivo poderá reclamar, por escrito, da inclusão ou omissão de qualquer filiado, devendo as reclamações dar entrada na sede da Associação até sete dias antes da data designada para a assembleia eleitoral.

3 — As reclamações serão apreciadas pela mesa da assembleia geral até ao final do 2.º dia útil seguinte ao termo do prazo fixado no número anterior, com conhecimento da decisão do associado reclamante, não havendo recurso desta decisão.

Artigo 32.º

Apresentação de candidaturas

1 — As listas candidatas deverão dar entrada na sede da Associação até sete dias antes do acto eleitoral.

2 — As candidaturas podem ser apresentadas por associados que cumpram as condições expressas no capítulo II, artigo 7.º, destes estatutos, em número não inferior a 11 membros efectivos, sendo que a cada cargo estatutário deverá corresponder e ser indicado um associado.

3 — As listas para os diversos órgãos sociais deverão integrar candidatos suplentes, para suprir eventuais demissões ou impedimentos prolongados, a saber:

- a) Um para a assembleia geral;
- b) Dois para a direcção;
- c) Um para o conselho fiscal.

4 — Qualquer membro efectivo pode ser subscritor da sua própria candidatura, mas é-lhe interdito subscrever mais de uma lista.

5 — Todas as candidaturas deverão ser acompanhadas de declaração do associado proposto, no qual se confirme a aceitação do cargo para que é candidato.

6 — Será obrigatório, com a apresentação da lista, esta vir acompanhada de um plano de actividades e orçamento para o mandato a que se candidata.

7 — Na apresentação das candidaturas, os proponentes deverão indicar qual de entre eles será o mandatário da lista e exercerá as funções de vogal verificador, fazendo, como observador, parte da comissão eleitoral.

Artigo 33.º

Votação

1 — A votação efectuar-se-á por escrutínio secreto, tendo como horário o indicado na convocatória, apenas podendo votar os membros efectivos em pleno gozo dos seus direitos à data da eleição.

2 — Haverá uma única mesa de voto presidida pela comissão eleitoral, que será composta pelos elementos da mesa da assembleia geral, mais os mandatários das listas, sendo estes estritamente observadores.

3 — Encerrada a urna, proceder-se-á de imediato ao escrutínio, sendo considerada vencedora a lista que obtiver mais votos.

Artigo 34.º

Acto de posse

Os eleitos serão empossados em sessão pública de acto de posse, que deverá decorrer de seguida à proclamação da lista vencedora ou até 15 dias após o acto eleitoral, sendo que:

- a) O presidente da mesa da assembleia geral dará posse ao presidente da mesa da assembleia geral eleito;

b) O novo presidente da mesa da assembleia geral dará posse aos restantes membros eleitos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 35.º

Dissolução

Em caso de dissolução da Associação, a assembleia geral determinará o destino a dar aos seus bens e designará os seus liquidatários.

Artigo 36.º

Omissões

Em tudo o que fica omissa no articulado dos presentes estatutos regerão as disposições legais supletivamente aplicáveis.

Está conforme o original.

3 de Outubro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

3000222896

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS ALUNOS DOS JARDINS E ESCOLAS DA FREGUESIA DE ROCAS DO VOUGA

Anúncio n.º 171/2007

Estatutos

CAPÍTULO I

Constituição, designação e objectivos

Artigo 1.º

A Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos dos Jardins e Escolas da Freguesia de Rocas do Vouga (adiante designada por APEEAJEFR) constitui uma associação sem fins lucrativos com duração indeterminada e terá sede na Escola de Rocas, podendo mudar de lugar por decisão da assembleia geral.

Artigo 2.º

A APEEAJEF tem como objectivo representar o interesse e direitos dos pais e encarregados de educação no que respeita à vida escolar, contribuindo para a identificação, análise e resolução dos respectivos problemas no que concerne aos modelos de organização, funcionamento e desenvolvimento da mesma, bem como a participação nos órgãos da Escola tal como está definido na lei.

Artigo 3.º

a) A APEEAJEF exercerá as suas actividades sem subordinação a qualquer ideologia política ou partidária, credos ou etnias, procurando assegurar que a educação dos filhos e educandos dos associados se processe segundo as normas de direito universalmente aceites.

b) A APEEAJEF procurará cumprir os seus fins salvaguardando sempre a sua independência de quaisquer organizações oficiais ou privadas.

Artigo 4.º

a) Compete, designadamente, à APEEAJEF:

- 1) Contribuir para a resolução de situações que contendam com os interesses previstos na alínea a) do artigo 3.º;
- 2) Colaborar com a Escola em actividades circum-escolares ou de natureza social;
- 3) Prestar toda a colaboração necessária no âmbito do seu objectivo e sempre que para tal seja solicitada ou julgue necessário na procura de soluções para problemas existentes e no fomento de acções preventivas;
- 4) Colaborar com outras associações e instituições em ordem à consecução dos fins comuns.

b) Para a efectivação dos fins previstos, são atribuições da APEEAJEF, nomeadamente:

5) Avaliar as situações lesivas dos interesses dos filhos ou educandos dos associados, denunciando-as e dando colaboração para a respectiva solução, devendo tomar as iniciativas adequadas;

6) Colaborar nas iniciativas e, bem assim, dar sugestões para as mesmas, designadamente em matéria de utilização de tempos livres, relativamente a actividades circum-escolares de carácter cultural, desportivo e educativo;

7) Promover, dentro do seu âmbito, a realização de festividades culturais.

CAPÍTULO II

Dos membros, seus deveres e direitos

Artigo 5.º

São associados da APEEAJEF os pais e encarregados de educação dos alunos da Escola EB 1 de Rocas, de Nespereira, de Sanfins e de Irijó e Jardim-de-Infância de Rocas e Sanfins.

Artigo 6.º

O valor das quotas é determinado em assembleia geral, havendo lugar ao pagamento de uma quota anual por cada associado, ou mensal.

Artigo 7.º

São deveres dos associados:

- 1) Pagar regularmente as quotas;
- 2) Exercer gratuitamente os cargos para que forem eleitos;
- 3) Respeitar todos os membros e em especial os órgãos da Escola e os legalmente constituídos dentro da Associação;
- 4) Assistir às reuniões da assembleia geral;
- 5) Incorporar-se em comissões ou grupos de trabalho no âmbito das actividades da Associação;
- 6) Acatar as decisões da assembleia geral;
- 7) Actuar de maneira a garantir a eficiência, a disciplina e o prestígio da Associação, lutando pela prossecução dos seus objectivos;
- 8) Apresentar propostas de interesse para a actividade da Associação.

Artigo 8.º

Os associados têm os seguintes direitos:

- 1) Propor e discutir em assembleia geral iniciativas e factos que interessem à vida da Associação;
- 2) Votar e ser votados em eleições para os órgãos sociais;
- 3) Requerer a convocação extraordinária da assembleia geral nos termos do n.º 1 do artigo 15.º

Artigo 9.º

O não cumprimento das normas constantes dos Estatutos e do Regulamento poderá sujeitar os membros às seguintes sanções:

- 1) Suspensão por tempo determinado;
- 2) Exclusão.

§ único. A aplicação destas penas é da competência da direcção, cabendo recurso da sua decisão para a assembleia geral.

Artigo 10.º

Os associados perdem a sua qualidade:

- 1) Quando o aluno deixar de frequentar a Escola;
- 2) Quando lhe for aplicada pela direcção a pena de exclusão;
- 3) Quando for excluído por deliberação da assembleia geral;
- 4) Quando solicitar a sua demissão à direcção;
- 5) Por falta de pagamento da quota;
- 6) Por violação destes Estatutos.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

Artigo 11.º

Os órgãos sociais da APEEAJEF são a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

1 — A eleição dos órgãos será feita em assembleia geral para tal convocada por listas apresentadas à mesa da assembleia geral cessante até 15 dias antes da assembleia com fins eleitorais.

2 — Será considerada a lista que obtenha a maioria dos votos entrados na urna.

3 — Os membros que não possam estar presentes no acto eleitoral poderão exercer o seu direito de voto por correspondência. Neste caso, os boletins de voto serão enviados em carta fechada, com o remetente devidamente identificado, dirigida ao presidente da assem-

bleia geral, pelo correio, ou depositada na secretaria da Escola, até quarenta e oito horas antes da realização do acto eleitoral.

A não chegada dos boletins de voto por correspondência ou a sua não entrega na sede à hora determinada implica que não serão considerados os votos, sendo a responsabilidade inteiramente dos signatários.

4 — A identificação dos membros eleitorais é feita através do bilhete face aos cadernos eleitorais, expostos no placard da Associação, que deverão ser conferidos pelos interessados oito dias antes do acto eleitoral.

5 — Aos membros dos órgãos sociais está vetada a atribuição de subsídio, remuneração ou qualquer outro tipo de compensação pelo desempenho do seu cargo.

6 — Os órgãos sociais deverão ser constituídos, de preferência, por pais ou encarregados de educação de alunos de todas as escolas e jardins que compõem a Associação.

SECÇÃO I

Assembleia geral

Artigo 12.º

A assembleia geral é constituída por todos os membros da Associação no pleno gozo dos seus direitos, sendo o órgão máximo da Associação, a quem compete aprovar e alterar estatutos e regulamentos, apreciar e votar o plano de actividades e o relatório anual de contas e revogar o mandato de algum ou de todos os elementos dos corpos sociais, se para tal houver motivo pela sua actuação.

Artigo 13.º

Só terão direito a votar os associados com a quota anual paga e que não se encontrem suspensos.

A assembleia geral compete deliberar sobre as directrizes gerais ou actuações da direcção.

As reuniões da assembleia geral são orientadas por uma mesa, eleita por um ano, composta por um presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário.

Artigo 14.º

A assembleia geral reunirá obrigatoriamente:

1) Até final do mês de Outubro para discussão e aprovação do relatório de contas do ano anterior ou para a eleição dos órgãos sociais;

2) As deliberações sobre alterações dos Estatutos exigirão o voto favorável de três quartos dos associados presentes, em assembleia geral convocada para o efeito.

Artigo 15.º

A assembleia geral reunirá extraordinariamente a pedido de qualquer dos órgãos sociais ou de 10% dos associados no pleno gozo dos seus direitos, o qual deve ser feito ao presidente da assembleia geral, que lhe dará seguimento no prazo de oito dias.

1 — A convocação da assembleia geral será feita com a antecedência de oito dias, devendo indicar-se na convocatória a ordem de trabalhos, dia e hora, sendo esta enviada aos membros através dos seus filhos e afixada no átrio da Escola.

2 — Será lavrada acta de todas as reuniões da assembleia geral pelo secretário da mesa, que será assinada pelos membros da mesa.

Artigo 16.º

A assembleia geral funcionará à hora indicada desde que esteja presente no mínimo metade dos seus membros mais um e com qualquer número meia hora depois da indicada na convocatória.

Artigo 17.º

Compete ao presidente da assembleia geral:

1) Convocar e presidir à assembleia geral e rubricar o seu expediente;

2) Assumir as funções da direcção, ao caso de demissão desta, até novas eleições, que devem realizar-se nos 30 dias seguintes;

3) O presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º secretário.

SECÇÃO II

Da direcção

Artigo 18.º

A direcção, eleita em assembleia geral por mandato de um ano escolar, é composta por cinco elementos: um presidente, um vice-

-presidente, um tesoureiro, um secretário e um vogal. As listas candidatas à direcção incluem um mínimo de dois suplentes.

§ único. A direcção poderá ser eventualmente reconduzida, total ou parcialmente.

Artigo 19.º

Compete à direcção:

1) Dar cumprimento às decisões da assembleia geral. Fazer a gestão de toda a actividade da Associação, tendo em conta as finalidades descritas nos artigos 2.º, 3.º e 4.º dos Estatutos;

2) Elaborar o plano de actividades para o ano escolar e submetê-lo à aprovação da assembleia geral, após parecer do conselho fiscal;

3) Escriturar devidamente todas as receitas e despesas da Associação;

4) Elaborar o relatório e contas do ano escolar findo, submetendo-o à discussão e votação da assembleia geral, após parecer do conselho fiscal;

5) Incentivar a participação da comunidade escolar nas actividades e vida da Associação e atender os membros sempre que estes o solicitem;

6) Zelar pela disciplina da Associação;

7) Representar a Associação interna e externamente;

8) O tesoureiro depositará numa instituição bancária os dinheiros da Associação logo que a quantia o justifique;

9) A Associação pagará preferencialmente as suas despesas por cheque acima de € 5, tendo este, obrigatoriamente, a assinatura do tesoureiro e de pelo menos um de dois membros da direcção em exercício designados para este efeito.

Artigo 20.º

A direcção reunirá, em princípio, uma vez por mês, ou sempre que seja necessário, sendo obrigatória para qualquer deliberação a presença da maioria dos seus associados.

Artigo 21.º

As deliberações da direcção serão sempre tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo em caso de empate voto de qualidade o membro que presidir à reunião.

SECÇÃO III

Conselho fiscal

Artigo 22.º

O conselho fiscal, órgão que fiscaliza os actos da direcção, é eleito em assembleia geral para mandato de um ano; é composto por três elementos, sendo um presidente e dois vogais.

§ único. O conselho fiscal poderá ser eventualmente reconduzido, total ou parcialmente.

Artigo 23.º

Compete ao conselho fiscal:

1) Examinar a escrituração da Associação e conferir a caixa, depósitos e outros fundos com a regularidade necessária;

2) Dar parecer sobre o plano de actividades, relatório e contas, quando a direcção os apresentar, durante o prazo de oito dias.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 24.º

Em caso de impedimento definitivo de qualquer membro dos órgãos sociais eleitos, ou quando o membro eleito e no desempenho das suas funções nos corpos gerentes faltar três vezes seguidas sem motivo claramente justificado, o órgão respectivo substitui-lo-á pelo primeiro elemento disponível nos suplentes da lista vencedora.

Artigo 25.º

Quando a APEEAJEF e o conselho directivo o acharem conveniente, um elemento da Associação comparecerá a uma reunião do conselho directivo ou mesmo em reunião geral de professores.

Artigo 26.º

Os presentes Estatutos podem ser alterados quanto a matéria a rever, a aumentar ou a eliminar por proposta e devidamente justificada e assinada por 20% dos membros no pleno gozo dos seus direitos,

a qual será votada em assembleia geral para tal convocada e aprovada pelos membros presentes e no gozo dos seus direitos.

§ único. O grupo de membros que apresente as alterações aos Estatutos obrigará-se a dar previamente conhecimento da matéria proposta em documento entregue aos órgãos sociais através do presidente da assembleia geral.

Artigo 27.º

Esta Associação pode filiar-se em organizações nacionais e supra-nacionais cujo carácter e âmbito possam contribuir para a defesa dos direitos dos pais quanto à educação dos filhos (artigo 36.º da Constituição da República Portuguesa).

Artigo 28.º

Esta Associação é uma instituição autónoma, podendo ser dissolvida quando três quartos dos seus associados, no pleno gozo dos seus direitos, o decidirem em assembleia geral para tal expressamente convocada. Ao património remanescente será dado o destino que os associados em assembleia geral determinem, sendo eleita uma comissão liquidatária de entre os presentes.

Artigo 29.º

A Associação não tem fins lucrativos, tem gestão própria, autonomia administrativa e financeira e rege-se pelos presentes Estatutos regulamentando interno e para os casos omissos pela lei geral.

Está conforme o original.

11 de Dezembro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

3000222895

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E AMIGOS DO JARDIM-DE-INFÂNCIA E ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO DE CASAL

Anúncio n.º 172/2007

Estatutos

CAPÍTULO I

Da Associação

Artigo 1.º

Denominação

Os presentes estatutos regulam a Associação de Pais, Encarregados de Educação e Amigos do Jardim-de-Infância e Escola Básica do 1.º Ciclo de Casal, adiante designada por Associação.

Artigo 2.º

Objecto

À Associação compete assegurar a efectivação dos direitos e deveres que assistem aos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, de acordo com a legislação em vigor, contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento de relações solidárias entre toda a comunidade educativa.

Artigo 3.º

Sede e duração

1 — A Associação tem sede nas instalações da Escola situadas na Rua da Escola de Mendões, freguesia de São Mamede do Coronado, concelho da Trofa, podendo ser transferida para outro local desde que situado nos limites territoriais da freguesia de São Mamede do Coronado.

2 — A Associação é constituída por tempo indeterminado e só poderá ser dissolvida por decisão da assembleia geral, convocada para o efeito, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 4.º

Natureza

1 — A Associação, que se rege pelos presentes estatutos aprovados em assembleia geral, é uma associação de direito privado, de interesse público, educativo, formativo, cultural e científico, sem fins lucrativos e independente de qualquer ideologia política ou religiosa, que respeita as diversas correntes de opinião e os padrões de direito natural reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos do Homem e procurando assegurar que a educação e ensino dos filhos

ou educandos dos associados se processe segundo os princípios da Declaração dos Direitos da Criança.

2 — A Associação poderá filiar-se, federar-se e cooperar com associações congéneres, ao nível de agrupamento, local, regional, nacional e internacional.

3 — A Associação poderá colaborar e cooperar com associações de carácter educativo, formativo, cultural, científico ou desportivo, desde que daí advenham vantagens colectivas para os filhos ou educandos dos associados.

Artigo 5.º

Fins

A associação tem como finalidade:

a) Dinamizar e consciencializar os associados em ordem à vivência e defesa dos valores fundamentais da família e dos deveres do educador de modo a assegurar o bom desempenho da acção educativa da Escola;

b) Fomentar a colaboração efectiva entre os pais e encarregados de educação e a restante comunidade educativa, nomeadamente através da participação nos órgãos de gestão escolar;

c) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento de relações de convivência, colaborando estreitamente com a Escola no estabelecimento da complementaridade formativa família-escola, em especial no que concerne ao ATL e refeitório;

d) Apoiar e desenvolver iniciativas de carácter educativo ou social compatível com a natureza e objectivos da Associação de iniciativa própria ou sempre que para tal seja solicitada a sua colaboração, quer pela Escola quer por associações congéneres ou outras entidades interessadas no sucesso educativo;

e) Informar os pais e encarregados de educação, associados ou não, quanto ao funcionamento da escola e da política educativa.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 6.º

Associados

1 — Podem ser associados da Associação de Pais:

a) Todos os pais e encarregados de educação dos alunos que frequentam a Escola e Jardim-de-Infância, considerando-se sócios efectivos;

b) Qualquer pessoa ou entidade que, em assembleia geral, por proposta da direcção ou de 10% dos associados, seja aprovado como tal, considerando-se sócio honorário.

2 — Perdem a qualidade de sócio aqueles que:

a) Comunicarem por escrito a sua demissão à direcção;

b) Deixarem de pagar as quotas;

c) Faltando ao cumprimento de outros deveres, sejam demitidos em assembleia geral, sob proposta devidamente fundamentada da direcção.

Artigo 7.º

Direitos

1 — São direitos dos sócios efectivos:

a) Participar nas assembleias gerais;

b) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais previstos nos estatutos;

c) Utilizar a Associação para a resolução de quaisquer problemas relacionados com a Escola e com os seus filhos ou educandos que caibam no âmbito destes estatutos;

d) Utilizar os serviços prestados pela Associação de Pais, subordinando-se às condições regulamentares aprovadas em assembleia geral;

e) Requerer a reunião de assembleia geral, nos termos da alínea b) do artigo 16.º dos estatutos.

2 — São direitos dos sócios honorários:

a) Participar nas reuniões da assembleia geral, podendo intervir na apresentação de propostas próprias, mas sem direito a voto;

b) Ser informado das posições e actividades da Associação;

c) O sócio honorário não pode eleger nem ser eleito;

d) O sócio honorário não pode usufruir dos serviços sociais prestados pela Associação.

Artigo 8.º

Deveres dos associados

São deveres dos sócios efectivos e honorários:

a) Colaborar nas actividades da Associação, contribuindo para a realização dos seus objectivos;

- b) Exercer com zelo e diligência os cargos para que forem eleitos e ou nomeados pelo conselho executivo;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e os regulamentos internos;
- d) Pagar a quota anual, de acordo com o prazo e o montante estabelecidos em assembleia geral;
- e) Comunicar ao conselho executivo a mudança de residência.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 9.º

Estrutura

São órgãos sociais da Associação:

- a) A assembleia geral;
- b) O conselho executivo;
- c) O conselho fiscal.

Artigo 10.º

Exercício de cargos

1 — O exercício de cargos nos órgãos sociais da Associação não é remunerado.

2 — Para que qualquer associado se torne funcionário da Associação deverá ter a aprovação da assembleia geral, não podendo integrar os órgãos sociais.

3 — Os titulares dos cargos da Associação são civil e criminalmente responsáveis pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício do seu mandato, excepto quando não tenham tomado parte na deliberação ou tenham votado contra a mesma.

Artigo 11.º

Mandato

1 — O mandato dos órgãos da Associação dura pelo período de um ano.

2 — Os titulares dos órgãos previstos nestes estatutos, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

3 — Os membros dos órgãos sociais são eleitos em assembleia geral a realizar para o efeito, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 12.º

Deliberações

As deliberações dos órgãos sociais são tomadas por maioria simples de votos dos presentes, excepto nos casos previstos nos pontos seguintes:

- a) Para alteração dos estatutos, exclusão e demissão de sócios é necessário o voto favorável de três quartos dos associados presentes na respectiva assembleia;
- b) Para dissolução da Associação é necessário o voto favorável de três quartos do total de associados.

Artigo 13.º

Funcionamento

1 — As reuniões dos órgãos são convocadas pelo respectivo presidente ou por quem o substituir, sendo de cada sessão lavrada a respectiva acta.

2 — Os órgãos sociais da Associação só podem funcionar com a maioria dos respectivos titulares.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 14.º

Composição

A assembleia geral é o órgão soberano da Associação, sendo constituída pelos associados reunidos no pleno uso dos seus direitos.

Artigo 15.º

Competências

São atribuições da assembleia geral:

- a) Apreciar e votar propostas de alteração dos estatutos, do regulamento interno e de dissolução da Associação;
- b) Eleger ou destituir a mesa da assembleia geral e os membros dos restantes órgãos sociais da Associação;
- c) Discutir, dar parecer e deliberar sobre as actividades da Associação;
- d) Apreciar e votar o relatório e contas anuais;
- e) Estabelecer o valor da quota de associado;
- f) Aprovar a admissão de sócios honorários;
- g) Aprovar o regulamento do ATL e do refeitório;
- h) Deliberar sobre a dissolução da Associação de Pais;
- i) Exercer todas as demais competências que lhe são atribuídas nos termos dos presentes estatutos e da lei geral.

Artigo 16.º

Funcionamento

1 — A assembleia geral reúne em sessões ordinárias e extraordinárias mediante convocatória com, pelo menos, oito dias de antecedência, com indicação da data, da hora e do local em que terá lugar a reunião e da respectiva ordem de trabalhos:

a) Ordinariamente, reúne duas vezes por ano e no mesmo dia, até 30 de Outubro, sendo a primeira para apresentação, discussão e aprovação do relatório e contas do ano lectivo anterior e a segunda para eleger os órgãos sociais;

b) Extraordinariamente, reúne sempre que seja convocada a requerimento do conselho executivo, do conselho fiscal ou de, pelo menos, 15% da totalidade dos associados no pleno uso dos seus direitos.

2 — A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocação desde que esteja presente a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação meia hora mais tarde, com qualquer número de associados.

3 — A reunião da assembleia geral extraordinária, a requerimento dos associados, só poderá realizar-se se comparecerem, pelo menos, dois terços dos requerentes.

4 — Cada associado só tem direito a um voto, qualquer que seja o número de filhos ou educandos.

Artigo 17.º

Convocatória

1 — A convocatória da assembleia geral é da competência do presidente da mesa da assembleia geral, por sua iniciativa ou a pedido do conselho executivo, do conselho fiscal ou a requerimento de associados nos termos do artigo 16.º, n.º 1, alínea b).

2 — As formas de convocação dos associados para a assembleia geral serão:

- a) Por aviso postal ou notificação através dos educandos;
- b) Por aviso afixado na Escola.

3 — Requerida a convocação da assembleia geral em sessão extraordinária, deve a mesma ser convocada no prazo máximo de 5 dias após a recepção do requerimento e ter lugar nos 15 dias seguintes ao mesmo facto.

Artigo 18.º

Mesa da assembleia geral

A mesa da assembleia geral é constituída pelo presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário.

Artigo 19.º

Competências do presidente da mesa da assembleia geral

Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar as assembleias gerais e dirigir os respectivos trabalhos;
- b) Presidir e fiscalizar o processo eleitoral e manter actualizados os cadernos eleitorais;
- c) Dar posse ao novo presidente da mesa da assembleia geral;
- d) Assinar as actas das sessões e proceder à legalização dos livros respeitantes à assembleia geral;
- e) Providenciar no sentido de, no prazo de oito dias após a assembleia geral, ser afixada na Escola, em local apropriado para o efeito, fotocópia da acta da respectiva sessão.

SECÇÃO III

Do conselho executivo

Artigo 20.º

Composição

1 — O conselho executivo é composto por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e, pelo menos, um vogal.

2 — Poderão ainda haver, no conselho executivo, um ou dois vogais suplentes que podem assistir às reuniões deste órgão sem direito a voto, os quais serão chamados à efectividade de funções no caso de impedimento definitivo de um dos membros efectivos.

Artigo 21.º

Competências

Sendo o órgão de gestão da Associação, compete ao conselho executivo:

- a) Dar cumprimento às deliberações da assembleia geral e dirigir todas as actividades próprias dos objectivos da Associação, sua administração e seus bens;
- b) Representar a Associação;
- c) Proceder à inscrição dos seus associados e propor à assembleia geral a perda da qualidade de associados sempre que se justifique, nos termos estatutários;
- d) Promover a constituição de grupos de trabalho para a prossecução de quaisquer interesses inseridos nos objectivos da Associação;
- e) Afixar antecipadamente o calendário de actividades que adoptar, para conhecimento dos interessados;
- f) Submeter à assembleia geral o relatório de actividades e contas anuais para discussão e aprovação, nos termos estatutários;
- g) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos presentes estatutos.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 — O conselho executivo reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o seu presidente ou a maioria dos seus membros o solicite.

2 — Poderão participar, quando convidados, nas reuniões do conselho executivo:

- a) Os membros da mesa da assembleia geral;
- b) Os membros do conselho fiscal;
- c) Um representante do conselho executivo da Escola, qualquer outro professor ou qualquer pessoa que para tal tenham sido, justificadamente, convidados.

3 — A Associação obriga-se:

- a) No movimento de documentos de tesouraria, com duas assinaturas, entre a do presidente do conselho executivo, a do vice-presidente e o tesoureiro, não podendo haver parentesco entre eles;
- b) Para o restante expediente, com uma assinatura, preferencialmente a do presidente do conselho executivo.

Artigo 23.º

Competências dos membros do conselho executivo

1 — Compete ao presidente do conselho executivo:

- a) Representar o conselho executivo;
- b) Convocar os membros do conselho executivo para as reuniões e presidir às mesmas;
- c) Dirigir e coordenar os trabalhos, executando e fazendo executar as deliberações do conselho executivo;
- d) Gerir financeiramente a Associação juntamente com o secretário e o tesoureiro;
- e) Assinar as actas das reuniões do conselho executivo;
- f) Proceder à gestão do pessoal ao serviço da Associação.

2 — Compete ao vice-presidente coadjuvar e substituir o presidente na sua falta ou impedimento.

3 — Compete ao secretário e tesoureiro as atribuições que normalmente cabem a estas funções.

4 — Os membros do conselho executivo são solidariamente responsáveis pelas decisões tomadas no exercício das suas funções e competências quando em acta não se tenham a elas oposto.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 24.º

Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e, pelo menos, por dois vogais.

Artigo 25.º

Competências

Compete ao conselho fiscal:

- a) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais;
- b) Fiscalizar a escrituração, livros e documentos da Associação quando julgue necessário;
- c) Emitir parecer sobre qualquer assunto, mediante pedido da assembleia geral ou do conselho executivo da Associação;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos estatutários;
- e) Solicitar a qualquer órgão da Associação as informações que entenda necessárias;
- f) Cumprir as demais disposições impostas por lei no âmbito das suas funções.

Artigo 26.º

Funcionamento

O conselho fiscal reúne sempre que necessário e pelo menos uma vez por ano, sendo convocado pelo seu presidente.

CAPÍTULO IV

Do património

Artigo 27.º

Bens patrimoniais

Constituem património da Associação quaisquer bens móveis e imóveis que venham a ser adquiridos por qualquer dos títulos legalmente previstos e as receitas próprias da Associação provenientes de quotização dos associados, subsídios e contributos financeiros públicos ou privados ou outras receitas provenientes do exercício de actividades compatíveis com os objectivos prosseguidos pela Associação.

CAPÍTULO V

Do processo eleitoral

Artigo 28.º

Marcação

1 — Os membros dos órgãos sociais são eleitos anualmente por sufrágio directo e secreto.

2 — As eleições efectuar-se-ão até 30 de Outubro, na reunião ordinária anual da assembleia geral, que será convocada com a antecedência mínima de 15 dias e funcionará durante a assembleia como assembleia eleitoral.

3 — Da respectiva convocatória constarão:

- a) O dia, o local, a hora e a ordem de trabalhos;
- b) O horário de abertura e de encerramento da urna;
- c) A data limite para a entrega das listas.

Artigo 29.º

Cadernos eleitorais

1 — Para efeitos eleitorais, são considerados membros no pleno gozo dos seus direitos todos os que cumprem as condições expressas no capítulo II, artigos 6.º e 7.º, destes estatutos.

2 — Qualquer membro efectivo poderá reclamar, por escrito, da inclusão ou omissão de qualquer filiado, devendo as reclamações dar entrada na sede da Associação até sete dias antes da data designada para a assembleia eleitoral.

3 — As reclamações serão apreciadas pela mesa da assembleia geral até ao final do 2.º dia útil seguinte ao termo do prazo fixado no número anterior, com conhecimento da decisão ao associado reclamante, não havendo recurso desta decisão.

Artigo 30.º

Apresentação de candidaturas

1 — As listas candidatas deverão dar entrada na sede da Associação até sete dias antes do acto eleitoral.

2 — As candidaturas podem ser apresentadas por associados que cumpram as condições expressas no capítulo II, artigo 7.º, destes estatutos, em número não inferior a 11 membros efectivos, sendo que a cada cargo estatutário deverá corresponder e ser indicado um associado.

3 — Qualquer membro efectivo pode ser subscritor da sua própria candidatura, mas é-lhe interdito subscrever mais de uma lista.

4 — Todas as candidaturas deverão ser acompanhadas de declaração do associado proposto, no qual se confirme a aceitação do cargo para que é candidato.

5 — Será obrigatório com a apresentação da lista esta vir acompanhada de um plano de actividades e orçamento para o mandato a que se candidata.

6 — Na apresentação das candidaturas, os proponentes deverão indicar qual de entre eles será o mandatário da lista e exercerá as funções de vogal verificador, fazendo, como observador, parte da comissão eleitoral.

Artigo 31.º

Votação

1 — A votação efectuar-se-á por escrutínio secreto, tendo como horário o indicado na convocatória, apenas podendo votar os membros efectivos em pleno gozo dos seus direitos à data da eleição.

2 — Haverá uma única mesa de voto presidida pela comissão eleitoral, que será composta pelos elementos da mesa da assembleia geral mais os mandatários das listas, sendo estes estritamente observadores.

3 — Encerrada a urna, proceder-se-á de imediato ao escrutínio, sendo considerada vencedora a lista que obtiver mais votos.

Artigo 32.º

Acto de posse

Os eleitos serão empossados em sessão pública de acto de posse, que deverá decorrer de seguida à proclamação da lista vencedora ou até 15 dias após o acto eleitoral, sendo que:

a) O presidente da mesa da assembleia geral dará posse ao presidente da mesa da assembleia geral eleito;

b) O novo presidente da mesa da assembleia geral dará posse aos restantes membros eleitos.

CAPÍTULO VI**Disposições finais e transitórias**

Artigo 33.º

Dissolução

Em caso de dissolução da Associação, a assembleia geral determinará o destino a dar aos seus bens e designará os seus liquidatários.

Artigo 34.º

Omissões

Em tudo o que fica omissis no articulado dos presentes estatutos regerão as disposições legais supletivamente aplicáveis.

Está conforme o original.

13 de Outubro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

3000222886

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
DA EB 1/JI DE SÃO MARCOS N.º 1****Anúncio n.º 173/2007****Estatutos**

Artigo 1.º

Denominação

Os presentes estatutos regulam a Associação de Pais e Encarregados de Educação de EB1/JI de São Marcos n.º 1, adiante designada por ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1.

Artigo 2.º

Objecto

1 — A ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 é uma instituição destinada à defesa dos alunos desta Escola nos aspectos educacional, moral, psíquico, cultural e outros de âmbito escolar, sem fins lucrativos, nomeadamente a gestão do ATL existente ou outros que venha a constituir.

2 — É isenta de características ideológicas, partidárias e religiosas.

Artigo 3.º

Sede e duração

1 — A ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 tem a sua sede na Praceta do Rio Amazonas, sem número, 2735-001 São Marcos, sede da Escola.

2 — A ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 é constituída por tempo indeterminado e só poderá ser dissolvida por decisão da assembleia geral, convocada para o efeito, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 4.º

Associados

1 — Os associados da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 são os pais e encarregados de educação dos alunos da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico, do Jardim-de-Infância de São Marcos e do ATL explorado pela ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1.

2 — Direitos dos associados:

a) Participar nas assembleias gerais;

b) Elegir e ser eleito para os órgãos sociais;

c) Recorrer aos serviços da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1;

d) Informar-se junto do conselho executivo acerca dos assuntos relativos à ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1.

3 — Deveres dos associados:

a) Cumprir os estatutos legais desta Associação;

b) Cooperar nas actividades da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1;

c) Exercer, com zelo e diligência, os cargos para que forem eleitos, sem qualquer remuneração ou privilégios;

d) Pagar a quota anual que for fixada e subscrever o regulamento interno, no acto da inscrição.

4 — Perdem a qualidade de associados:

a) Os pais ou encarregados de educação cujos filhos deixem de estar matriculados na Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico, do Jardim-de-Infância de São Marcos n.º 1 e no ATL;

b) Os que o solicitem por escrito;

c) Os que infringirem o que se encontra estabelecido nos presentes estatutos e no regulamento interno;

d) Os que não satisfaçam as suas quotas no prazo que lhes venha a ser comunicado.

Artigo 5.º

Estrutura dos órgãos sociais

1 — São órgãos sociais da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1:

a) A assembleia geral;

b) O conselho executivo;

c) O conselho fiscal.

2 — Os órgãos sociais são eleitos pelo período de um ano escolar.

3 — Nenhum associado pode exercer mais do que um cargo.

Artigo 6.º

Assembleia geral

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados em pleno gozo dos seus direitos;

2 — A mesa da assembleia geral será constituída por um presidente e dois secretários (1.º e 2.º).

3 — O presidente da mesa será substituído, na sua falta ou impedimento, pelo 1.º secretário e este pelo 2.º

4 — A assembleia geral reunirá em sessão ordinária nos primeiros 30 dias do início de cada ano lectivo para discussão e aprovação do relatório anual de actividades, do relatório de contas e para eleição dos órgãos sociais.

Artigo 7.º

Atribuições da assembleia geral

São atribuições da assembleia geral:

- a) Aprovar e alterar os estatutos e o regulamento interno;
- b) Eleger e exonerar os membros dos corpos sociais;
- c) Fixar anualmente o montante da quota;
- d) Discutir e aprovar o relatório de actividades e o relatório de contas da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1;
- e) Apreçar e votar a integração da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 em federações e ou confederações de associados similares;
- f) Pronunciar-se sobre outros assuntos que sejam submetidos à sua apreciação;
- g) Dissolver a ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1, com a presença de três quartos dos associados, em assembleia geral, expressamente convocada para o efeito.

Artigo 8.º

Conselho executivo

O conselho executivo da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 é constituído por cinco, sete ou nove associados: um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, um secretário e um, três ou cinco vogais.

Artigo 9.º

Funcionamento do conselho executivo

1 — O conselho executivo reunirá mensalmente, ou extraordinariamente sempre que solicitado pelo seu presidente, ou a pedido do presidente da mesa da assembleia geral ou do presidente do conselho fiscal.

2 — As deliberações são tomadas pela maioria dos seus membros presentes. O presidente ou quem o substitua tem voto de desempate.

Artigo 10.º

Competências do conselho executivo

Compete ao conselho executivo:

- a) Prosseguir os objectivos para que foi criada a ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1;
- b) Executar as deliberações da assembleia geral;
- c) Administrar os bens da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1;
- d) Submeter à assembleia geral o relatório de actividades e o relatório de contas anuais para discussão e aprovação;
- e) Representar a ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1;
- f) Propor à assembleia geral o montante da quota a fixar para o ano seguinte;
- g) Admitir e exonerar os associados.

Artigo 11.º

Conselho fiscal

O conselho fiscal da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 é constituído por um presidente e dois vogais.

Artigo 12.º

Funcionamento do conselho fiscal

O conselho fiscal reunirá uma vez por trimestre ou extraordinariamente sempre que solicitado pelo presidente da assembleia geral ou pelo presidente do conselho executivo.

Artigo 13.º

Competências do conselho fiscal

Compete ao conselho fiscal:

- a) Inspeccionar e verificar todos os actos de administração da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1, zelando pelo cumprimento dos estatutos e regulamento interno;
- b) Emitir parecer sobre o relatório anual e o relatório de contas apresentadas pelo conselho executivo;
- c) Emitir parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo conselho executivo;

d) Propor ao conselho executivo reuniões extraordinárias para discussão conjunta de assuntos pertinentes;

e) Solicitar a convocação da assembleia geral, se verificar a existência de irregularidades em matéria de gestão económica ou financeira.

Artigo 14.º

Funcionamento da assembleia geral

1 — A assembleia geral reunirá em sessão ordinária nos primeiros 30 dias do início de cada ano lectivo para discussão e aprovação do relatório anual de actividades, o relatório de contas e para eleição dos órgãos sociais.

2 — A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária por iniciativa do presidente da mesa, a pedido do conselho executivo ou do conselho fiscal, ou por petição subscrita por, pelo menos, 20 associados no pleno gozo dos seus direitos, em presença colectiva de três quartos dos subscritores.

Artigo 15.º

Convocatória para a assembleia geral

1 — A convocatória para a assembleia geral será feita com a antecedência mínima de oito dias, por circular enviada a todos os associados, indicando a data, a hora, o local e a ordem de trabalhos e através de afixação no *placard* reservado à ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 na Escola, incluindo as listas completas dos candidatos aos órgãos sociais, assim como a designação dos cargos que vão ocupar.

2 — A assembleia geral considera-se legalmente constituída se estiverem presentes, pelo menos, mais de metade dos associados, funcionando meia hora mais tarde com qualquer número de associados presentes.

Artigo 16.º

Receitas

1 — Constituem, nomeadamente, receitas da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1:

- a) As quotas dos associados;
- b) As subvenções, doações ou ofertas que lhe sejam concedidas;
- c) A venda de publicações;
- d) Outras receitas extraordinárias.

2 — As receitas da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 devem ser depositadas em conta bancária.

3 — Para as despesas correntes poderá haver um fundo permanente a fixar pelo conselho executivo.

4 — A ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 fica obrigada pela assinatura conjunta de dois membros da direcção, sendo obrigatória a assinatura do presidente ou do vice-presidente ou do tesoureiro em conjunto ou com outro membro do conselho executivo.

Artigo 17.º

Disponibilidades financeiras

As disponibilidades financeiras da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 serão obrigatoriamente registadas em suporte físico e depositadas num estabelecimento bancário em conta própria da associação.

Artigo 18.º

Dissolução

Em caso de dissolução, o activo da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1, depois de satisfeito o passivo, reverterá integralmente a favor da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico e do Jardim-de-Infância de São Marcos n.º 1.

Artigo 19.º

Ano social

O ano social da ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 tem início no último mês do ano escolar, por afixação no *placard* reservado à ABCD — APEE da EB1/JI de São Marcos n.º 1 na Escola.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Está conforme o original.

23 de Outubro de 2006. — (*Assinatura ilegível.*)

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO DA ESCOLA BÁSICA 1 DE FEIRA 3 — APEEEBF3

Anúncio n.º 174/2007

Estatutos

CAPÍTULO I

Da denominação, natureza e fins

Artigo 1.º

A Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica 1 de Feira 3, também designada abreviadamente por APEEEBF3, congrega e representa pais e encarregados de educação da Escola Básica do 1.º Ciclo de Feira 3, em Baltar.

Artigo 2.º

A APEEEBF3 é uma instituição sem fins lucrativos, com duração ilimitada, que se regerá pelos presentes estatutos e, nos casos omissos, pela lei geral.

Artigo 3.º

A APEEEBF3 tem a sua sede social na Escola de Feira 3, na freguesia de Baltar, concelho de Paredes.

Artigo 4.º

A APEEEBF3 exercerá as suas actividades sem subordinação a qualquer ideologia política ou religiosa.

Artigo 5.º

São fins da APEEEBF3:

- Contribuir, por todos os meios ao seu alcance, para que os pais e encarregados de educação possam cumprir integralmente a sua missão de educadores;
- Contribuir para o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno;
- Promover uma política de ensino que respeite e promova os valores fundamentais da pessoa humana;
- Fomentar e colaborar em actividades de carácter cultural, social e desportivo, em benefício dos alunos.

Artigo 6.º

Compete à APEEEBF3:

- Pugnar pelos justos e legítimos interesses dos alunos na sua posição relativa à escola e à educação e cultura;
- Estabelecer o diálogo necessário para a recíproca compreensão e colaboração entre todos os membros da comunidade escolar;
- Promover e cooperar em iniciativas da Escola, sobretudo nas de carácter recreativo e cultural;
- Promover o estabelecimento de relações com outras associações similares ou suas estruturas representativas, autoridades e instituições, nomeadamente órgão do poder local, visando a representação dos interesses dos seus educandos, no sentido de facilitar o exercício das suas competências, direitos e deveres.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 7.º

São associados da APEEEBF3 os pais e os encarregados de educação dos alunos matriculados na E. B. 1 de Feira 3 e que voluntariamente se inscrevam na Associação.

Artigo 8.º

São direitos dos associados:

- Participar nas assembleias gerais e em todas as actividades da APEEEBF3;
- Eleger e serem eleitos para os órgãos sociais da APEEEBF3;

c) Utilizar os serviços da APEEEBF3 para a resolução dos problemas relativos aos seus filhos ou educandos, dentro do âmbito definido no artigo 5.º;

d) Serem mantidos ao corrente de toda a actividade da APEEEBF3.

Artigo 9.º

São deveres dos associados:

- Cumprir os presentes estatutos;
- Cooperar nas actividades da APEEEBF3;
- Exercer, com zelo e diligência, os cargos para que forem eleitos;
- Pagar a jóia e as quotas que forem fixadas.

Artigo 10.º

Perdem a qualidade de associados:

- Os pais ou encarregados de educação cujos filhos deixem de estar matriculados na Escola;
- Os que o solicitem por escrito;
- Os que infringirem o que se encontra estabelecido nos presentes estatutos;
- Os que não satisfaçam as suas quotas no prazo que lhes venha a ser comunicado.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

Artigo 11.º

São órgãos sociais da APEEEBF3 a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

Artigo 12.º

Os membros da mesa da assembleia geral, o conselho executivo e o conselho fiscal são eleitos anualmente, por sufrágio directo, pelos associados que compõem a assembleia geral.

Artigo 13.º

A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 14.º

- A mesa da assembleia geral terá um presidente e dois secretários (1.º e 2.º);
- O presidente da mesa será substituído, na sua falta, pelo vice-presidente e este pelo 1.º secretário e este pelo 2.º

Artigo 15.º

- A assembleia geral reunirá em sessão ordinária no primeiro período de cada ano lectivo para discussão e aprovação do relatório anual de actividades e contas e para eleição dos órgãos sociais;
- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária por iniciativa do presidente da mesa, a pedido da direcção ou do conselho fiscal ou por petição subscrita por, pelo menos, 20 associados no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 16.º

A convocatória para a assembleia geral será feita através de circular enviada a todos os associados, indicando a data, hora, local e ordem de trabalhos, com a antecedência mínima de oito dias.

Artigo 17.º

A assembleia geral considera-se legalmente constituída se estiverem presentes, pelo menos, mais de metade dos associados, funcionando meia hora mais tarde com qualquer número de associados.

Artigo 18.º

São atribuições da assembleia geral:

- Aprovar e alterar os estatutos;
- Eleger e exonerar os membros dos corpos sociais;
- Fixar anualmente o montante da jóia e da quota;
- Discutir e aprovar o relatório de actividades e contas da gerência;
- Apreciar e votar a integração da APEEEBF3 em federações e ou confederações de associações similares;
- Dissolver a APEEEBF3;
- Pronunciar-se sobre outros assuntos que sejam submetidos à sua apreciação.

Artigo 19.º

A APEEEBF3 será gerida por uma direcção constituída por sete associados: um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, dois secretários e dois vogais.

Artigo 20.º

A direcção reunirá sempre que o presidente ou a maioria dos seus membros o solicite.

Artigo 21.º

Compete à direcção:

- a) Prosseguir os objectivos para que foi criada a APEEEBF3;
- b) Executar as deliberações da assembleia geral;
- c) Administrar os bens da APEEEBF3;
- d) Submeter à assembleia geral o relatório de actividades e contas anuais para discussão e aprovação;
- e) Representar a APEEEBF3;
- f) Propor à assembleia geral o montante da jóia e quota a fixar para o ano lectivo corrente;
- g) Admitir e exonerar os associados.

Artigo 22.º

O conselho fiscal é constituído por três associados: um presidente e dois vogais.

Artigo 23.º

Compete ao conselho fiscal:

- a) Dar parecer sobre o relatório de actividades e contas da direcção;
- b) Verificar, periodicamente, a legalidade das despesas efectuadas e a conformidade estatutária dos actos da direcção.

Artigo 24.º

O conselho fiscal reunirá uma vez por trimestre ou por solicitação de dois dos seus membros.

CAPÍTULO IV

Do regime financeiro

Artigo 25.º

Constituem, nomeadamente, receitas da APEEEBF3:

- a) As jóias e quotas dos associados;
- b) As subvenções ou doações que lhe sejam concedidas;
- c) A venda de publicações;
- d) Outras receitas eventuais.

Artigo 26.º

A APEEEBF3 só fica obrigada pela assinatura conjunta de dois membros da direcção, sendo obrigatória a do presidente, do vice-presidente, do tesoureiro ou de um secretário.

Artigo 27.º

As disponibilidades financeiras da APEEEBF3 serão obrigatoriamente depositadas num estabelecimento bancário, em conta própria da Associação.

Artigo 28.º

Em caso de dissolução, o activo da APEEEBF3, depois de satisfeito o passivo, reverterá integralmente a favor da entidade que a assembleia geral determinar.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Artigo 29.º

O ano social da APEEEBF3 principia em 1 de Setembro e termina em 31 de Agosto.

Artigo 30.º

Os membros dos corpos sociais exercerão os seus cargos sem qualquer remuneração.

Artigo 31.º

Entre a aquisição de personalidade jurídica pela APEEEBF3 e a primeira assembleia geral que se realizar, esta será gerida por uma comissão instaladora, constituída por 14 dos sócios fundadores.

Está conforme o original.

11 de Dezembro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

3000222891

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAS EB 1 DA MURTOSA E RIBEIRO E JARDIM-DE-INFÂNCIA DA MURTOSA

Anúncio n.º 175/2007

Estatutos

CAPÍTULO I

Denominação, objectivos e atribuições

Artigo 1.º

A associação adopta a denominação de Associação de Pais e Encarregados de Educação — Escolas EB 1 da Murtosa e Ribeiro e Jardim-de-Infância da Murtosa e tem sede no edifício da Escola EB 1 da Murtosa, concelho da Murtosa, e durará por tempo indeterminado.

A Associação é uma instituição isenta de qualquer ideologia política ou religiosa, sem fins lucrativos, e tem como finalidade específica assegurar o direito e o dever que assiste aos pais ou encarregados de educação de participar activamente no processo educativo de seus filhos ou educandos.

Artigo 2.º

A Associação de Pais tem como objectivos:

- a) Assegurar o direito e o dever que assistem aos pais e encarregados de educação de participar no processo educativo dos seus filhos ou educandos;
- b) Interessar os pais ou encarregados de educação no sentido de se manifestarem relativamente ao processo educativo dos seus filhos ou educandos;
- c) Colaborar com os estabelecimentos de ensino em actividades de carácter educativo, desportivo, cultural e social em benefício dos alunos ou das próprias famílias, tendo especial atenção a ocupação de tempos livres;
- d) Reunir com o órgão da direcção da Escola no sentido de acompanhar o decurso das actividades de acordo com os objectivos de educação para os dois níveis de ensino (pré-primária e 1.º ciclo), nos termos dos artigos 5.º, 7.º e 8.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 3.º

São atribuições da Associação:

- a) Colaborar com as suas congéneres, sobretudo com as do agrupamento de escolas em que estas Escolas se encontram inseridas, em ordem à consecução de fins comuns;
- b) Contribuir para a resolução de situações que colidam com o interesse dos educandos, analisando-as, denunciando-as e enviando todos os esforços necessários à respectiva resolução;
- c) Colaborar com as Escolas, desencadeando acções tendentes à melhoria da qualidade de formação integral das crianças em matéria de utilização de tempos livres e de actividades paralelas.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 4.º

São associados por direito próprio todos os pais (pai ou mãe) ou encarregados de educação dos alunos das Escolas EB 1 da Murtosa e Ribeiro e Jardim-de-Infância da Murtosa.

§ único. O direito próprio referido neste artigo é adquirido pelo simples facto de ter um ou mais educandos matriculados num dos níveis de ensino destas Escolas.

Artigo 5.º

Constituem direitos dos associados:

- a) Participar nas assembleias gerais, eleger ou ser eleito para os órgãos de gestão da Associação;
- b) Ter direito a um voto na assembleia geral, independentemente do número de educandos que tenha matriculados em qualquer dos níveis de ensino destas Escolas;
- c) Recorrer para os serviços desta Associação em todas as situações de infracção ao disposto no artigo 2.º, do capítulo I;
- d) Ser mantido ao corrente das actividades da Associação.

Artigo 6.º

Constituem deveres dos associados:

- a) Cooperar nas actividades da Associação e contribuir para a realização dos seus objectivos;

- b) Exercer com zelo e diligência os cargos para que for eleito;
- c) Pagar uma cota, a fixar anualmente em assembleia geral.

Artigo 7.º

Perde-se a qualidade de associado por manifesta infracção ao estipulado nos estatutos, depois de tal facto ter sido reconhecido e declarado pela comissão de gestão.

CAPÍTULO III

Dos órgãos de gestão

Artigo 8.º

São órgãos da Associação a assembleia geral, a comissão de gestão e o conselho fiscal.

§ único. Nenhum cargo exercido nos órgãos de gestão será remunerado.

Artigo 9.º

Assembleia geral

a) Nas sessões da assembleia geral tem direito a tomar parte o pai ou a mãe ou encarregado de educação no pleno gozo dos seus direitos.

b) A mesa da assembleia geral será constituída por um presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário, eleitos por um ano e podendo ser reeleitos.

c) São competências da assembleia geral:

- 1) Apreciar e votar os estatutos e as propostas de alteração aos mesmos;
- 2) Fixar as quotas a pagar pelos associados;
- 3) Eleger os membros dos órgãos de gestão;
- 4) Discutir e dar parecer sobre as actividades da Associação e aprovar o relatório de contas anual.

d) A assembleia geral deverá reunir pelo menos uma vez por ano, no início do ano lectivo, para dar cumprimento ao disposto nos n.ºs 2) e 3) da alínea anterior, devendo ser convocada com o mínimo de oito dias de antecedência, por meio de um aviso a enviar a cada associado e onde constarão a ordem de trabalhos, o local, o dia e a hora da reunião.

Poderá reunir extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou a pedido de pelo menos um terço dos associados.

e) A assembleia geral considera-se legalmente constituída desde que estejam presentes mais de 50% dos associados na hora previamente marcada, funcionando trinta minutos depois com qualquer número de associados presentes.

Artigo 10.º

Comissão de gestão

a) A comissão de gestão, eleita em assembleia geral, terá por função gerir a Associação e será composta por um coordenador, um secretário, um tesoureiro e dois vogais, representando os dois níveis de ensino (pré-escola e 1.º ciclo).

b) Os cargos referidos na alínea anterior apenas poderão ser exercidos por associados.

c) Os membros da comissão de gestão serão eleitos por um ano, podendo qualquer membro ser eleito.

d) A comissão de gestão compete:

- 1) Cumprir e fazer cumprir os presentes estatutos;
- 2) Gerir os bens da Associação;
- 3) Representar a Associação, sempre que necessário, em todos os órgãos de gestão da Escola/agrupamento ou perante qualquer outra entidade que o justifique;
- 4) Reunir em data fixa estabelecida no início do ano lectivo e que será dada a conhecer a todos os associados;
- 5) Informar a assembleia geral sobre as perdas de direitos de associados, dando a conhecer os motivos que levaram a tal facto.

e) A comissão de gestão deliberará por maioria, tendo o coordenador voto de qualidade.

Artigo 11.º

Conselho fiscal

a) O conselho fiscal será constituído por um presidente e dois vogais, eleitos em assembleia geral pelo período de um ano, podendo ser reeleitos.

b) Compete ao conselho fiscal:

- 1) Dar parecer sobre o relatório de contas anual apresentado pela comissão de gestão;
- 2) Verificar as contas sempre que achar necessário.

CAPÍTULO IV

Regime financeiro

Artigo 12.º

As receitas da Associação compreendem:

- 1) As subvenções ou doações que eventualmente lhe forem atribuídas;
- 2) O pagamento por parte dos associados da quota mínima de € 5, podendo esta ser alterada de acordo com o n.º 2) da alínea b) do artigo 9.º, do capítulo III;
- 3) Quaisquer receitas provenientes de actividades da Associação.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 13.º

A Associação fica obrigada por duas assinaturas, sendo obrigatória a do tesoureiro, excepto para actos de mero expediente, nos quais bastará uma assinatura.

Artigo 14.º

Em caso de dissolução da Associação, caberá ao tribunal decidir a favor de quem reverterão os bens, de acordo com artigo 166.º, n.º 1, do Código Civil.

Artigo 15.º

A Associação aceita sócios beneméritos independentemente da figura jurídica dos mesmos.

Artigo 16.º

Nos casos omissos, a Associação rege-se pela legislação geral em vigor.

Está conforme o original.

30 de Novembro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

3000222887

ASSOCIAÇÃO DE PAIS DAS ESCOLAS E PRÉ DE MOURISCA DO VOUGA

Anúncio n.º 176/2007

Estatutos

1.º A Associação é uma pessoa colectiva sem fins lucrativos, com sede na Escola EB 1 de Mourisca do Vouga, e adopta a denominação de APEMV — Associação de Pais das Escolas e Pré de Mourisca do Vouga.

2.º Esta Associação é constituída por todos os pais e encarregados de educação dos alunos da Escola EB 1 e da Pré actuais ou que nela venham a ingressar.

3.º A Associação de Pais terá duração ilimitada, e exercerá a sua actividade independentemente do Estado, partidos políticos, organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses.

4.º Os órgãos sociais da Associação são formados por dois pais de cada sala de aulas e da pré, sendo depois estes elementos que escolhem a respectiva direcção, assim como os dois elementos que sempre que solicitado estarão presentes em eventos ou reuniões junto das entidades estatais ou escolares.

5.º A Associação tem como finalidade:

Zelar pelos interesses morais e educacionais dos alunos e proporcionar o ambiente mais adequado ao livre desenvolvimento da sua personalidade;

Cooperar com os docentes da Escola quando for solicitada;

Procurar realizar uma sempre e mais estreita e frequente colaboração entre pais, alunos e professores, visando a formação de uma solidariedade efectiva;

Esclarecer e interessar os pais e encarregados de educação em tudo o que diz respeito a uma apropriada preparação pedagógica com vista a um melhor aproveitamento escolar dos alunos;

Estabelecer contacto regular com o corpo docente com vista à criação de uma unidade harmónica quer no campo pedagógico quer no campo social;

Promover conferências, reuniões em colaboração com o corpo docente no sentido de manter e desenvolver o interesse dos pais,

encarregados de educação e alunos pelas questões sociais, culturais, morais e educativas;

Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da amizade entre professores, pais e alunos;

Defender as aspirações e necessidades de todos, promovendo as realizações desses interesses junto das entidades escolares.

6.º São admitidos como associados todos os pais ou encarregados de educação, que pagarem as quotas anuais fixadas em reunião, devendo também exercerem os cargos para que foram eleitos, e colaborar na aquisição de fundos para serem posteriormente aplicados em favor das crianças.

7.º Os órgãos sociais da Associação são formados por:

a) Direcção, composta por:

Presidente — um;
Vice-presidente — um;
1.º secretário — um;
2.º secretário — um;
Tesoureiro — um;
Vogais — dois;

b) Assembleia geral, composta por:

Presidente — um;
Vice-presidente — um;
Secretário — um;

c) Conselho fiscal; composto por:

Presidente — um;
Secretário — um;
Vogal — um.

Está conforme o original.

19 de Dezembro de 2006. — (Assinatura ilegível.)

3000222889

FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DO CONCELHO DE VILA DO CONDE

Anúncio n.º 177/2007

Estatutos

CAPÍTULO I

Da Federação

Artigo 1.º

Denominação

A Federação das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Concelho de Vila do Conde, também designada por FAPCONDE, rege-se pelos presentes estatutos e demais regulamentos aprovados em assembleia geral.

Artigo 2.º

Duração e sede

A FAPCONDE tem duração por tempo indeterminado e sede no concelho de Vila do Conde.

Artigo 3.º

Natureza

1 — A FAPCONDE exercerá as suas actividades independente de quaisquer ideologias políticas ou religiosas, respeitando as diversas correntes de opinião e de direito, em especial no que se refere à educação, juventude, ciência e cultura.

2 — A FAPCONDE não tem fins lucrativos e salvaguardará a sua independência em relação a quaisquer organizações públicas ou privadas, nacionais, supranacionais ou estrangeiras.

3 — A FAPCONDE exercerá a sua actividade através de uma colaboração efectiva com todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 4.º

Âmbito

A FAPCONDE abrange todas as associações de pais e encarregados de educação constituídas ao abrigo da lei, no âmbito dos estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e secundário, oficial, particular ou cooperativo que se situem no concelho de Vila do Conde, subscrevam os presentes estatutos e nela se associem.

Artigo 5.º

Objecto

A FAPCONDE tem por objecto criar condições para a constituição de associações de pais e encarregados de educação, bem como apoiar, dinamizar, congregar e representar, a nível concelhio, nacional e internacional, as suas associadas, promovendo acções que contribuam para a melhoria da qualidade do sistema educativo.

Artigo 6.º

Objectivos

A FAPCONDE tem por objectivos:

1) Representar as suas associadas, sempre no respeito pela autonomia de cada uma;

2) Incentivar a criação de associações de pais e encarregados de educação através de acções junto destes, sensibilizando-os para as questões do ensino e da educação;

3) Intervir no sentido de defender os interesses culturais, morais e físicos dos educandos, fomentando a colaboração permanente entre todas as estruturas intervenientes no processo educativo;

4) Intervir, como parceiro social, junto das autoridades, da autarquia e demais instituições de modo a possibilitar o exercício dos direitos e facilitar o cumprimento dos deveres que cabem aos pais e encarregados de educação;

5) Pugnar pela dignificação e qualidade do ensino, bem como pela igualdade de oportunidades no seu acesso, defendendo a autonomia escolar e a co-responsabilização dos encarregados de educação na sua gestão;

6) Contribuir e participar activamente na definição de uma política de educação e juventude, de acordo com o consagrado na Constituição da República;

7) Promover o esclarecimento de pais e encarregados de educação enquanto membros da comunidade educativa, habilitando-os ao cabal desempenho da sua missão nos órgãos de gestão da escola;

8) Fomentar actividades de carácter pedagógico, cultural e social quer no âmbito do movimento associativo de pais e encarregados de educação quer no âmbito da ocupação de tempos livres;

9) Criar condições para a celebração de parcerias de âmbito cultural, científico e profissional.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 7.º

Qualidade

1 — A FAPCONDE tem duas categorias de associados:

a) Efectivos;
b) Honorários.

2 — Podem ser sócios efectivos as associações de pais e encarregados de educação referidas no artigo 4.º

3 — Podem ser sócios honorários pessoas singulares ou colectivas que tenham tido participação relevante no movimento associativo de pais ou que tenham prestado serviços de significativa importância ao sistema educativo.

Artigo 8.º

Admissão

1 — As associações de pais e encarregados de educação referidas no artigo 4.º que queiram associar-se na FAPCONDE deverão solicitá-lo por escrito, anexando os respectivos estatutos e comprovativo da sua constituição ao abrigo da legislação em vigor.

2 — A admissão das associadas é da competência da comissão coordenadora, havendo recurso para a assembleia geral em caso de recusa do pedido.

Artigo 9.º

Designação dos sócios honorários

Compete à assembleia geral atribuir o título de sócio honorário sob proposta devidamente fundamentada da comissão coordenadora, ou de qualquer associado efectivo, no pleno gozo dos seus direitos sociais.

Artigo 10.º

Direitos

1 — São direitos dos sócios efectivos:

a) Participar nas assembleias gerais;
b) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais;

- c) Beneficiar do apoio e das actividades da FAPCONDE;
- d) Ser representados quer pela FAPCONDE quer por outras organizações de que esta faça parte;
- e) Recorrer para a assembleia geral dos actos dos órgãos sociais contrários aos estatutos, à lei ou ao movimento associativo de pais e encarregados de educação;
- f) Ser mantido ao corrente das actividades da FAPCONDE.

2 — São direitos dos sócios honorários:

- a) Participar nas assembleias gerais, ainda que sem direito a voto;
- b) Ser indicado para o conselho consultivo;
- c) Beneficiar do apoio e dos serviços da FAPCONDE;
- d) Ser mantido ao corrente das actividades da FAPCONDE.

Artigo 11.º

Deveres

São deveres das associadas:

- 1) Cumprir as disposições estatutárias e regulamentares;
- 2) Colaborar nas actividades da FAPCONDE, contribuindo para a realização dos seus objectivos e prestígio da sua actuação;
- 3) Exercer com lealdade e zelo os cargos para que forem eleitos;
- 4) Cumprir as resoluções dos órgãos sociais da FAPCONDE;
- 5) Pagar pontualmente a quotização fixada em assembleia geral;
- 6) Não utilizar as actividades da FAPCONDE em benefício pessoal;
- 7) Comparecer nas assembleias gerais extraordinárias por si solicitadas;
- 8) Propor e dinamizar actividades a realizar pela FAPCONDE.

Artigo 12.º

Qualidade

- 1 — Os direitos dos associados adquirem-se com a sua admissão e após pagamento da respectiva quotização anual.
- 2 — O exercício dos direitos de associado depende do cumprimento dos deveres previstos nos presentes estatutos.

Artigo 13.º

Demissão

Perdem a qualidade de membros as associações que se dissolverem e as que se demitam e notifiquem a Federação por carta registada com aviso de recepção, à mesa da assembleia geral.

Artigo 14.º

Sanções

- 1 — O não cumprimento de qualquer dos deveres expressos nos presentes estatutos é passível de sanção disciplinar, que poderá ser uma das seguintes penalidades:
 - a) Repreensão registada;
 - b) Suspensão por tempo indeterminado;
 - c) Exclusão.

2 — A aplicação de qualquer pena terá de ser precedida de processo disciplinar escrito, a cargo de uma comissão constituída pelo presidente de cada um dos órgãos sociais, que liderará o processo até à realização da assembleia geral, à qual compete tomar a decisão final. Caso o visado seja presidente de um dos órgãos sociais, terá de ser substituído, nesta comissão, por outro elemento na linha hierárquica descendente.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

Artigo 15.º

Órgãos sociais

1 — São órgãos sociais da FAPCONDE:

- a) A assembleia geral;
- b) A comissão coordenadora;
- c) O conselho fiscal.

2 — Os órgãos sociais são eleitos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

3 — O exercício dos cargos nos órgãos sociais não será remunerado.

Artigo 16.º

Responsabilidade

Os membros dos órgãos sociais são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas pelo órgão a que pertencem, excepto se fizerem constar da acta da reunião o seu voto de vencido.

Artigo 17.º

Assembleia geral

1 — A assembleia geral é constituída por todas as associadas no pleno exercício dos seus direitos sociais e as suas decisões são vinculativas.

2 — A assembleia geral compete, nomeadamente:

- a) Eleger e destituir a mesa da assembleia geral, a comissão coordenadora e o conselho fiscal;
- b) Aprovar o plano de actividades e o orçamento;
- c) Apreciar e votar as propostas de alteração dos estatutos e a criação ou alteração de quaisquer regulamentos;
- d) Discutir e aprovar o relatório e contas anuais;
- e) Ratificar as deliberações da comissão coordenadora sobre formas de associação ou cooperação com organizações congéneres;
- f) Deliberar sobre os recursos nos termos do n.º 2 do artigo 8.º dos presentes estatutos;
- g) Aplicar as sanções previstas no artigo 14.º;
- h) Atribuir o título de sócio honorário, nos termos do artigo 9.º, por maioria de três quartos dos associados presentes;
- i) Fixar a quota anual a suportar pelas associadas;
- j) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos estatutos e as que não sejam da competência de outros órgãos sociais.

Artigo 18.º

Mesa da assembleia geral

- 1 — A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.
- 2 — A competência dos membros da mesa da assembleia geral é a seguinte:

a) Presidente:

- i) Convocar, presidir e dirigir a assembleia geral;
- ii) Assinar as actas das sessões e rubricar os livros;

b) Vice-presidente:

- i) Substituir e coadjuvar o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

c) Secretário:

- i) Coadjuvar o presidente na direcção dos trabalhos;
- ii) Elaborar as actas das sessões e assiná-las com o presidente;
- iii) Ocupar-se do expediente a que as sessões derem lugar, nomeadamente o envio de cópia das actas a todos os associados efectivos no prazo máximo de 20 dias.

Artigo 19.º

Funcionamento da assembleia geral

1 — A assembleia geral reunirá ordinariamente duas vezes por ano escolar, ocorrendo a eleição dos corpos sociais na assembleia geral do 1.º período, cuja realização deve ocorrer até ao final do mês de Novembro.

2 — Reunirá extraordinariamente por iniciativa do presidente da mesa da assembleia geral, por proposta da comissão coordenadora ou conselho fiscal ou, ainda, sob requerimento de um grupo mínimo de 10% de sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais, em número mínimo de cinco sócios.

3 — Quando a requerimento de associados, deverá indicar expressamente o objectivo da reunião e o seu funcionamento implica a presença de, pelo menos, dois terços dos requerentes.

4 — A convocatória será feita por carta ou por meio mais expedito com a antecedência mínima de sete dias.

5 — A assembleia geral só pode funcionar em primeira convocatória desde que estejam presentes pelo menos metade mais um do número total de sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais.

6 — Não se verificando as presenças referidas no número antecedente, a assembleia geral funcionará em segunda convocatória trinta minutos depois da hora marcada para a primeira com qualquer número de associados.

7 — As deliberações são tomadas por maioria simples de votos, cabendo um voto a cada associado efectivo no pleno gozo dos seus direitos sociais.

8 — Para a revisão de estatutos é necessário um quórum mínimo de 25% da totalidade de associados efectivos e a votação favorável de três quartos das associadas presentes.

9 — Para a dissolução da FAPCONDE é necessária a votação favorável de três quartos de todos os sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais.

Artigo 20.º

Comissão coordenadora

1 — A comissão coordenadora é o órgão dinamizador e de gestão da FAPCONDE e é constituída por um mínimo de cinco membros, que são um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e restantes vogais.

2 — A comissão coordenadora reunirá, pelo menos, uma vez por mês e as suas deliberações são tomadas por maioria, cabendo ao presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — As atribuições da comissão coordenadora são:

- a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
- b) Elaborar o plano de actividades, o orçamento e os relatórios anuais;
- c) Admitir associados;
- d) Orientar e executar a actividade da FAPCONDE de acordo com as linhas gerais definidas pela assembleia geral;
- e) Constituir comissões, permanentes ou eventuais, convidando para nelas participar associados e ou pessoas individuais ou colectivas exteriores à FAPCONDE, definindo-lhes os objectivos e atribuições e aprovando os respectivos regulamentos;
- f) Organizar e dirigir os serviços da FAPCONDE, admitir e dispensar pessoal, a título permanente ou eventual, e contratar prestações de serviços de quaisquer pessoas ou organizações, cuja colaboração entenda estritamente necessária;
- g) Propor à assembleia geral a atribuição da qualidade de sócio honorário;
- h) Convocar as reuniões plenárias.

4 — Compete, especialmente, ao presidente da comissão coordenadora:

- a) Coordenar a actividade da comissão e convocar as respectivas reuniões;
- b) Representar a FAPCONDE de acordo com as orientações e decisões da comissão coordenadora.

5 — Compete, especialmente, ao vice-presidente coadjuvar e substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

6 — Compete, especialmente, ao secretário elaborar as actas, que depois de aprovadas deverão ser assinadas por todos os membros presentes.

7 — Compete, especialmente, ao tesoureiro estruturar e manter em bom funcionamento o sector financeiro, mantendo a respectiva contabilidade actualizada de modo a expressar correctamente a situação económica ou financeira da Federação.

8 — O presidente, em reunião da comissão coordenadora, pode delegar em um ou mais elementos desta comissão parte da competência que lhe é atribuída, exarando acta para o efeito.

Artigo 21.º

Conselho fiscal

1 — O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.

2 — As atribuições do conselho fiscal são:

- a) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais, o orçamento e qualquer outro assunto de carácter financeiro que lhe seja colocado pelos outros órgãos sociais;
- b) Verificar as contas sempre que o entenda necessário;
- c) Fiscalizar a escrituração e exigir que ela esteja sempre em ordem, de modo a reflectir permanentemente a situação da Federação;
- d) Verificar a legalidade e conformidade estatutária das despesas efectuadas.

3 — O conselho fiscal reunirá ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente a pedido de qualquer dos seus membros, da assembleia geral ou da comissão coordenadora.

4 — Qualquer membro do conselho fiscal poderá participar nas reuniões da comissão coordenadora, sem direito a voto, para intervir na discussão de assuntos da área da sua competência.

Artigo 22.º

Reuniões plenárias

1 — São reuniões plenárias aquelas em que participam todos os órgãos sociais.

2 — Realizam-se uma vez por período juntamente com a reunião ordinária da comissão coordenadora, a pedido desta.

Artigo 23.º

Receitas

Além da quotização das associadas, as receitas da FAPCONDE compreendem as doações, subvenções, subsídios e quaisquer outros fundos que eventualmente lhes sejam atribuídos.

Artigo 24.º

Forma de obrigar

A FAPCONDE obriga-se, para movimento da conta bancária, através de duas assinaturas conjuntas, sendo uma de um elemento do grupo A e outra de um elemento do grupo B, mas nunca podendo verificar-se simultaneidade de assinaturas de elementos do mesmo grupo:

- a) Grupo A — presidente e vice-presidente;
- b) Grupo B — tesoureiro, secretário e vogal.

Artigo 25.º

Eleições

1 — Os órgãos sociais da FAPCONDE são eleitos para um mandato de dois anos por escrutínio directo e secreto, em assembleia geral, que deve ser realizada até ao final do mês de Novembro, sendo que excepcionalmente o primeiro mandato terá a duração de três anos.

2 — As listas candidatas deverão ser apresentadas ao presidente da mesa da assembleia geral até dois dias antes da data de realização da mesma.

3 — Quando não ocorrer a apresentação de qualquer lista, esta poderá ser estabelecida, por consenso, na assembleia geral.

4 — Cada lista deverá abranger os três órgãos sociais, com indicação dos respectivos cargos e, pelo menos, um suplente em cada órgão, sendo eleita aquela que obtiver o maior número de votos.

5 — Os membros candidatos aos órgãos sociais terão de ser representantes de associações de pais e encarregados de educação que tenham filhos ou educandos a frequentar estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico ou secundário, no concelho de Vila do Conde.

6 — No caso de o número de vacaturas de qualquer órgão originar a falta do respectivo quórum, proceder-se-á a nova eleição desse órgão nos 30 dias subsequentes à ocorrência das vacaturas, para completar o mandato.

7 — Os órgãos sociais cessantes continuarão em funções até à tomada de posse dos recém-eleitos, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias após a eleição.

Artigo 26.º

Demissão e perda de mandato

1 — As faltas não justificadas implicam a perda do respectivo mandato quando o seu número atingir as cinco por ano lectivo.

2 — No caso de perda de mandato e ou pedido de demissão, os membros dos órgãos sociais serão substituídos pelos suplentes apresentados nas listas a sufrágio e pela respectiva ordem.

3 — No caso de esta substituição não se poder efectuar, os órgãos sociais mantêm-se em funções desde que a sua composição mantenha o respectivo quórum; caso contrário, proceder-se-á de acordo com o n.º 6 do artigo 25.º

Artigo 27.º

Destituição

1 — Os elementos dos órgãos sociais, individualmente ou em conjunto, são passíveis de destituição desde que ocorra motivo grave para o bom nome da FAPCONDE ou do movimento associativo de pais e encarregados de educação.

2 — A destituição, nos termos do número anterior, só poderá ter lugar em assembleia geral expressamente convocada para apreciação da gravidade do motivo e para ser válida necessita de obter o voto favorável de, pelo menos, três quartos dos membros efectivos presentes.

3 — Se essa destituição implicar a perda de quórum da comissão coordenadora, a assembleia designará imediatamente uma comissão administrativa composta, no mínimo, por cinco elementos, à qual competirá a gestão corrente da FAPCONDE até à realização de novas eleições, que terão lugar dentro do prazo estipulado no n.º 6 do artigo 25.º

CAPÍTULO IV

Do conselho consultivo

Artigo 28.º

Composição

1 — O conselho consultivo é um órgão de consulta e apoio da comissão coordenadora, composto pelos representantes das associa-

ções de pais no conselho municipal de Educação, no conselho municipal de Segurança e na CPCJ.

2 — Além dos elementos referidos no número anterior poderá ter mais um máximo de cinco elementos, a indicar pela comissão coordenadora de entre:

- a) Membros de associações de pais do concelho ou pessoas individuais que nelas se tenham distinguido;
- b) Sócios honorários;
- c) Professores e outros agentes educativos;
- d) Membros das autarquias e ou de outras instituições do concelho.

3 — Quando os representantes referidos no n.º 1 forem membros dos órgãos sociais da Federação, deverão ser substituídos por igual número de elementos, a indicar pela comissão coordenadora, de entre os referidos no número anterior.

Artigo 29.º

Competência

Compete ao conselho consultivo dar contributos à comissão coordenadora sobre todos os assuntos que por esta lhe forem submetidos, bem como apresentar, por sua própria iniciativa, quaisquer recomendações ou sugestões que considere apropriadas, ainda que sem força deliberativa ou decisiva.

Artigo 30.º

Funcionamento

O conselho consultivo tem mandato igual aos órgãos sociais, reunindo quando solicitado pela comissão coordenadora ou por convocatória subscrita por um terço dos seus membros.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 31.º

Actas

Das reuniões de qualquer órgão social da FAPCONDE ou comissão especializada é sempre lavrada acta em livro próprio, ou em *dossier* organizado.

Artigo 32.º

Recursos

Sem prejuízo do estipulado nos presentes estatutos, caberá sempre recurso para a assembleia geral das decisões dos outros órgãos sociais, para além das da própria mesa.

Artigo 33.º

Dissolução e liquidação

1 — A assembleia geral que delibere a dissolução da FAPCONDE, nos termos do n.º 9 do artigo 19.º, decidirá sobre a forma e prazo de liquidação, bem como o destino a dar aos bens que constituem o seu património, devendo o mesmo ser doado a instituições sem fins lucrativos, com sede no concelho de Vila do Conde.

2 — Na mesma reunião será designada uma comissão liquidatária, que passará a representar a FAPCONDE em todos os actos exigidos pela liquidação.

Artigo 34.º

Vigência

1 — Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela assembleia geral; no entanto, só produzem efeitos em relação a terceiros após publicação nos termos da lei.

2 — A sua publicação deve ser requerida no prazo máximo de 30 dias após a realização da assembleia.

3 — Ficam revogadas todas as disposições ou normas que contrariem o estabelecido nos presentes estatutos.

Artigo 35.º

Casos omissos

Aos casos omissos nos presentes estatutos, sem prejuízo de usos, costumes ou acordos que sejam mais favoráveis, aplicar-se-á o estabelecido na lei.

Está conforme o original.

11 de Dezembro de 2006. — (*Assinatura ilegível.*)

3000222898

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

Linha azul: 808 200 110

Fax: 21 394 5750