



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### **Assembleia da República**

Secretário-Geral ..... 10 935

### **Presidência do Conselho de Ministros**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local ..... 10 935  
Secretaria-Geral ..... 10 935

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

Despachos conjuntos ..... 10 935

### **Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios da Saúde e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Despacho conjunto ..... 10 936

### **Gabinete do Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira**

Despacho ..... 10 936

### **Ministério da Administração Interna**

Gabinete do Ministro ..... 10 936  
Direcção-Geral de Viação ..... 10 937  
Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública ..... 10 938  
Governo Civil do Distrito de Leiria ..... 10 938  
Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral ..... 10 938

### **Ministério dos Negócios Estrangeiros**

Gabinete do Ministro ..... 10 938

### **Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e da Administração Pública**

Despacho conjunto ..... 10 939

### Ministérios dos Negócios Estrangeiros, da Educação, da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Cultura

Despacho conjunto ..... 10 939

### Ministério das Finanças e da Administração Pública

Caixa Geral de Aposentações ..... 10 940  
Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais  
sobre o Consumo ..... 10 940  
Direcção-Geral dos Impostos ..... 10 940  
Direcção-Geral do Orçamento ..... 10 945  
Inspeção-Geral de Finanças ..... 10 945

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

Despacho conjunto ..... 10 945

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

Despachos conjuntos ..... 10 946

### Ministério das Finanças e da Administração Pública e Instituto Politécnico de Viseu

Despacho conjunto ..... 10 949

### Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional  
e dos Assuntos do Mar ..... 10 949  
Marinha ..... 10 949  
Exército ..... 10 950

### Ministério da Justiça

Gabinete do Ministro ..... 10 950  
Secretaria-Geral ..... 10 951  
Centro de Estudos Judiciários ..... 10 951  
Direcção-Geral da Administração da Justiça ..... 10 951  
Direcção-Geral dos Registos e do Notariado ..... 10 952  
Direcção-Geral dos Serviços Prisionais ..... 10 952  
Directoria Nacional da Polícia Judiciária ..... 10 953  
Instituto Nacional de Medicina Legal ..... 10 953  
Instituto de Reinserção Social ..... 10 953

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

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desen-  
volvimento Urbano ..... 10 953

### Ministério da Economia e da Inovação

Direcção-Geral do Turismo ..... 10 994

### Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Gabinete do Ministro ..... 10 994  
Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura ..... 10 994

Direcção-Geral dos Recursos Florestais ..... 10 994  
Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e  
Minho ..... 10 995  
Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste ... 10 995  
Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola ... 10 995  
Laboratório Nacional de Investigação Veterinária, I. P. 10 995

### Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Gabinete do Ministro ..... 10 995

### Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Gabinete do Ministro ..... 10 996  
Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social ... 10 996  
Secretaria-Geral ..... 10 996  
Casa Pia de Lisboa, I. P. .... 10 996  
Direcção-Geral da Segurança Social, da Família e da  
Criança ..... 10 996  
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. 10 997  
Instituto para a Qualidade na Formação, I. P. .... 10 997  
Instituto da Segurança Social, I. P. .... 10 998

### Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro ..... 10 998  
Secretaria-Geral ..... 11 000  
Administração Regional de Saúde do Centro ..... 11 001  
Centro Hospitalar de Cascais ..... 11 001  
Centro Hospitalar de Torres Vedras ..... 11 001  
Hospital de Santa Maria ..... 11 003  
Instituto Nacional da Farmácia e do Medicamento ..... 11 003

### Ministério da Educação

Gabinete da Ministra ..... 11 003  
Gabinete do Secretário de Estado da Educação ..... 11 004

### Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Inspeção-Geral da Ciência, Inovação e Ensino Superior 11 004  
Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P. .... 11 004  
Instituto de Meteorologia, I. P. .... 11 004

### Ministério da Cultura

Gabinete da Ministra ..... 11 005  
Secretaria-Geral ..... 11 005  
Inspeção-Geral das Actividades Culturais ..... 11 005  
Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo ..... 11 006

Supremo Tribunal de Justiça ..... 11 006

Universidade Aberta ..... 11 006

Universidade de Aveiro ..... 11 009

Universidade do Minho ..... 11 009

Universidade Técnica de Lisboa ..... 11 010

Instituto Politécnico do Porto ..... 11 010

Instituto Politécnico de Viseu ..... 11 010

Hospital de São Teotónio, S. A. .... 11 011

Instituto Português de Oncologia Francisco Gentil —  
Centro Regional de Oncologia de Lisboa, S. A. .... 11 011

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Secretário-Geral

**Despacho n.º 16 520/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 1 de Junho de 2005 do presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social-Democrata:

José Manuel Marques de Matos Rosa — exonerado, a seu pedido, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de Julho, do cargo de consultor principal do Grupo Parlamentar do Partido Social-Democrata, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2005.

12 de Julho de 2005. — Pela Secretária-Geral, (*Assinatura ilegível*.)

**Louvor n.º 1277/2005.** — Tendo cessado funções no Grupo Parlamentar do Partido Social-Democrata em 30 de Junho de 2005, cumpre-me expressar a Cecília da Conceição Martins Carrilho o meu profundo reconhecimento pela sua competência, dedicação, empenho e lealdade.

1 de Julho de 2005. — O Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social-Democrata, *Luís Marques Guedes*.

**Louvor n.º 1278/2005.** — Tendo cessado funções no Grupo Parlamentar do Partido Social-Democrata em 1 de Julho de 2005, cumpre-me expressar à licenciada Paula Sofia da Cunha Rego Hasse de Oliveira o meu profundo reconhecimento pela sua competência, dedicação, empenho e lealdade.

5 de Julho de 2005. — O Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social-Democrata, *Luís Marques Guedes*.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local

**Despacho n.º 16 521/2005 (2.ª série).** — 1 — O regulamento do concurso de boas práticas de modernização autárquica, aprovado pelo despacho n.º 6480/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2004, visa reconhecer e incentivar a modernização autárquica, bem como atribuir o Prémio Nacional de Excelência Autárquica, em função da qualidade da exemplaridade e da originalidade das práticas autárquicas.

2 — O referido regulamento prevê a constituição de um júri de selecção e apreciação de candidaturas ao concurso anual de Boas Práticas de Modernização Autárquica.

3 — Assim, determino que o júri do concurso anual de Boas Práticas de Modernização Autárquica tenha a seguinte composição:

Dr.<sup>a</sup> Anabela Santos (efectiva) e Dr.<sup>a</sup> Helena Curto (suplente), em representação da Direcção-Geral das Autarquias Locais, que preside ao júri.

Dr. Rui Moreira (efectivo) e Dr. Jorge Abreu (suplente), em representação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Dr.<sup>a</sup> Maria de Lourdes Castro e Sousa (efectiva) e Dr. António Cachulo da Trindade (suplente), em representação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Dr.<sup>a</sup> Maria Fernanda Ilharco de Moraes Sarmento (efectiva) e Dr.<sup>a</sup> Maria João Cavilhas (suplente), em representação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Dr.<sup>a</sup> Deodata Roque Branco (efectiva) e Dr. Manuel António David (suplente), em representação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo.

Dr.<sup>a</sup> Teresa Maria Almeida Marques (efectiva) e Dr. José António Madeira (suplente), em representação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve.

Dr.<sup>a</sup> Ana Maria de Campos Oliveira (efectiva) e Dr.<sup>a</sup> Maria Fernanda Guedes (suplente), em representação do Centro de Estudos e Formação Autárquica.

Dr.<sup>a</sup> Ana Filipa de Sousa (efectiva) e Dr.<sup>a</sup> Cristina Evaristo (suplente), em representação da Direcção-Geral da Administração Pública.

Dr.<sup>a</sup> Ana Pinto (efectiva) e Dr.<sup>a</sup> Maria João Godinho (suplente), em representação do Instituto Português da Qualidade.

Arquiteta Maria Teresa Mourão de Almeida, a convite do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local.

30 de Junho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

### Secretaria-Geral

**Despacho (extracto) n.º 16 522/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 31 de Março de 2005, com a anuência do director nacional da Polícia de Segurança Pública de 4 de Julho de 2005:

Ana Paula da Costa Oliveira da Silva, Elisa Maria Almeida Guedes, Liliana de Brito e Maria Umbelina Gregório Fernandes Barroso, agentes principais, n.ºs 2090/139675, 3913/137474, 5079/136824 e 6185/137069 do Comando Metropolitano da Polícia de Segurança Pública de Lisboa, a exercerem funções no Gabinete do Primeiro-Ministro — autorizada a renovação da requisição nos termos da Portaria n.º 462/86, de 23 de Agosto, conjugada com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 322/88, de 23 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 45/92, de 4 de Abril, com efeitos reportados a 12 de Março de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

**Despacho (extracto) n.º 16 523/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 31 de Março de 2005, com a anuência do director nacional da Polícia de Segurança Pública de 4 de Julho de 2005:

Custódio Joaquim Brissos Pinto e Jorge Henrique dos Santos Teixeira da Cunha, agentes principais n.ºs 2301/130139 e 6020/131961, do Comando Metropolitano da Polícia de Segurança Pública de Lisboa, a exercerem funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro — autorizada a renovação da requisição nos termos da Portaria n.º 462/86, de 23 de Agosto, conjugada com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 322/88, de 23 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 45/92, de 4 de Abril, com efeitos reportados a 12 de Março de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

**Despacho (extracto) n.º 16 524/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do conselho directivo da UMIC — Agência para a Sociedade de Conhecimento, I. P., de 27 de Junho de 2005:

Maria Clara da Palma Mendonça da Costa Rosa, técnica superior de 1.ª classe de biblioteca e documentação do quadro de pessoal da Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça do Ministério da Justiça — dada por finda, a seu pedido, a comissão de serviço das funções de apoio técnico ao Projecto Biblioteca do Conhecimento Online na UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., com efeitos reportados a 1 de Julho de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

**Despacho (extracto) n.º 16 525/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 14 de Julho de 2005:

Ana Maria da Costa Silva Rego Nunes, auxiliar de acção educativa do quadro de pessoal da Escola Básica 2, 3 de D. Fernando II de Sintra, de nomeação definitiva — reclassificada na categoria de auxiliar administrativa (escala 5, índice 170) e integrada no quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, nos termos conjugados do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com efeitos reportados a 14 de Julho de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

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

**Despacho conjunto n.º 497/2005.** — Considerando a necessidade de assegurar o exercício de funções do cargo de director-geral da Administração Pública, presentemente vago na sequência da cessação de funções da anterior titular;

Considerando que o subdirector-geral da Administração Pública, licenciado José António de Mendonça Canteiro, reúne o perfil e a experiência adequados ao exercício daquelas funções, como evidenciado no currículo anexo ao presente despacho, ao abrigo dos artigos 19.º e 27.º, n.ºs 1, 2 e 5, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, é nomeado para exercer, em regime de substituição, funções de direcção superior como director-geral da Administração Pública o licenciado José António de Mendonça Canteiro, contando o período de substituição, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço no cargo de subdirector-geral.

1 de Julho de 2005. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Manuel Moreira de Campos e Cunha*.

### Curriculum vitae

(síntese)

Nome — José António de Mendonça Canteiro.

Data de nascimento — 4 de Maio de 1950.

Habilitações literárias — licenciado em Ciências Antropológicas e Etnológicas pelo ISCSP (1975), com classificação final de *Bom*.  
Categoria de carreira — assessor principal do quadro da Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP) (Secretaria de Estado da Administração Pública).

Cargo actual — subdirector-geral da DGAP.

Experiência profissional:

Entre Fevereiro de 1973 e Março de 1979 — exercício das funções de técnico de emprego no então Serviço Nacional de Emprego (ex-Ministério do Trabalho);

Entre Abril de 1979 e Maio de 1983 — técnico superior da ex-Direcção-Geral da Função Pública, actual Direcção-Geral da Administração Pública;

Entre Junho de 1983 e Abril de 1989 — director do Departamento de Pessoal (director de serviços) do Instituto de Reinserção Social, Ministério da Justiça;

Entre Maio de 1989 e Dezembro de 1990 — secretário-geral-adjunto do Ministério da Educação (equiparado a subdirector-geral);

Entre Janeiro de 1991 e Abril de 1993 — subdirector-geral da Direcção-Geral de Administração Escolar;

Entre Maio e Julho de 1993 — assessor principal da Direcção-Geral da Administração Pública;

Entre Agosto de 1993 e Maio de 1998 — vogal do conselho de direcção do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, cargo equiparado a subdirector-geral, responsável pelo pelouro de gestão interna, compreendendo as áreas de pessoal, recursos financeiros e materiais, qualidade e administração de dados;

Entre Maio de 1998 e Agosto de 2002 — secretário-geral do Ministério da Administração Interna;

A partir de Agosto de 2002 — assessor principal da Direcção-Geral da Administração Pública e designado em Novembro do mesmo ano coordenador do Gabinete de Inovação e Qualidade e representante nacional no e-Government Working Group — EPAN (European Public Administrations Network) desde Novembro de 2002;

Desde Abril de 2003 — subdirector-geral da DGAP.

**Despacho conjunto n.º 498/2005.** — Considerando que, pelo Decreto-Lei n.º 1/90, de 3 de Janeiro, foi extinta a Empresa Pública do Jornal Diário Popular (EPDP), a qual entrou de imediato em liquidação, mantendo, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º, a sua personalidade jurídica para efeitos de liquidação até à aprovação das contas a apresentar pelo administrador liquidatário;

Considerando que o administrador liquidatário procedeu ao rateio final dos créditos face ao activo existente, tal como preconizado no n.º 2 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 260/76, de 8 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/79, de 19 de Fevereiro, e à apresentação das contas finais de liquidação, à data de 28 de Fevereiro de 2005, dando por concluídas todas as operações de liquidação;

Determina-se:

1 — A aprovação dos relatório final e contas finais de liquidação da Empresa Pública do Jornal Diário Popular (em liquidação) reportados a 28 de Fevereiro de 2005, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 1/90, de 3 de Janeiro.

2 — A transferência para o Estado, através da Direcção-Geral do Tesouro, do saldo residual, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 260/76, de 8 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 25/79, de 19 de Fevereiro, ficando ainda esta Direcção-Geral depositária do acervo documental da liquidação da referida sociedade.

14 de Julho de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Manuel Moreira de Campos e Cunha*. — O Ministro dos Assuntos Parlamentares, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DA SAÚDE E DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

**Despacho conjunto n.º 499/2005.** — O despacho conjunto n.º 36/2004, de 19 de Dezembro de 2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 22 de Janeiro de 2004, veio criar o Programa Especial de Voluntariado na Saúde «SNS Jovem», o qual foi implementado nas instituições de saúde do Serviço Nacional de Saúde durante os meses de Junho a Setembro.

Ocorre, contudo, que pela prática do respectivo plano se verificou um desajuste temporal dos índices de disponibilidade e participação dos jovens durante aquele período, o qual, correspondendo à época de férias escolares, prejudicou a assiduidade dos mesmos.

Assim sendo, julgou-se útil reapreciar o plano em causa, tendo em conta os objectivos que se pretendem atingir.

Pelo que, tornando-se necessário dar continuidade à execução do programa, determina-se que o prazo estabelecido no n.º 3 do despacho conjunto n.º 36/2004, para funcionamento do Programa Especial de Voluntariado Jovem na Saúde, passe a compreender o período temporal determinado entre Setembro de 2005 e Junho de 2006.

4 de Maio de 2005. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *Laurentino José Monteiro Castro Dias*. — O Secretário de Estado da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*. — O Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

## GABINETE DO MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

**Despacho n.º 16 526/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, delegeo no chefe do Gabinete, mestre Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues, e, nas suas ausências ou impedimentos, na adjunta principal do Gabinete, Dr.ª Dorinda Maria Trindade Vagos Gomes, bem como, nas suas ausências e impedimentos, na adjunta do Gabinete Dr.ª Margarida Isabel Gonçalves Ornelas Camacho e Costa, a competência para a prática dos seguintes actos:

- Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais, até ao limite estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;
- Assinar as folhas de remunerações certas e permanentes e de prestação de trabalho extraordinário, de prestação de trabalho em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados e de despesas resultantes de deslocações em serviço;
- Homologar as classificações de serviço do pessoal dos serviços de apoio ao Gabinete;
- Aprovar o plano anual de férias do pessoal dos serviços de apoio ao Gabinete;
- Autorizar o pessoal dos serviços de apoio ao Gabinete a iniciar as férias, a gozar as férias interpoladamente e a acumular parte das férias;
- Autorizar os pagamentos a satisfazer pelo Fundo Permanente através de todas as suas rubricas.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Julho de 2005.

3 — De acordo com o disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham, entretanto, sido praticados.

14 de Julho de 2005. — O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 527/2005 (2.ª série).** — 1 — Perante diversas questões de natureza jurídica, técnica e financeira suscitadas no processo de adjudicação do SIRESP, solicitei em 30 de Março um conjunto de pareceres técnicos.

2 — Em 2 de Maio de 2005 recebi o parecer n.º 36/2005, do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, que, respondendo ao solicitado, se pronunciava pela nulidade do despacho conjunto n.º 219/2005, de 23 de Fevereiro, dos Ministérios da Administração Interna e das Finanças e da Administração Pública, que procedia à adjudicação provisória ao consórcio concorrente.

No referido parecer, não obstante se concluir que «o procedimento [...] não revela até ao acto de adjudicação a existência de vícios geradores de invalidade dos actos aí praticados susceptíveis de serem ainda tempestivamente impugnados», entendeu-se que o despacho seria nulo por violação do n.º 5 do artigo 186.º da Constituição, que prevê que «após a sua demissão o Governo limitar-se-á à prática dos actos estritamente necessários para assegurar a gestão dos negócios públicos».

3 — Este parecer foi homologado por meu despacho de 4 de Maio de 2005, tendo consequentemente determinado a declaração de nulidade do acto de adjudicação, por despacho conjunto dos Ministros de Estado e da Administração Interna e de Estado e das Finanças.

4 — Como se sublinhou nesse despacho, foi assim decidida a questão prejudicial que se havia suscitado quanto à competência de um Governo de gestão para a prática de actos de adjudicação.

Deste modo, como então também se sublinhou, impunha-se aguardar pelos restantes pareceres solicitados para se poder decidir da questão de fundo, atentas as questões técnicas e financeiras suscitadas.

Tendo sido recebidos e analisados estes pareceres, importa agora decidir.

5 — No parecer da Inspeção-Geral de Finanças levantam-se diversas objecções, em particular quanto à credibilidade do valor do CPC, à adequação do TIR do accionista e à impossibilidade de consubstanciar o valor acrescentado para o Estado, concluindo-se que «a presente parceria não apresenta vantagens para o Estado».

Em segundo lugar, sublinha-se que, não tendo sido assegurado o enquadramento orçamental plurianual, não é legalmente possível proceder à celebração do contrato.

Concluindo, contudo, que, «se nas vertentes técnica e jurídica se constatarem vantagens que compensem as incertezas económico-financeiras apuradas, o processo de adjudicação poderá prosseguir devendo [...] serem colmatadas as falhas detectadas».

6 — Começou por se solicitar ao Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior que obtivesse parecer de entidade científica independente sobre a adequação da solução técnica apresentada, bem como da neutralidade técnica do caderno de encargos.

Posteriormente, em 22 de Abril de 2005, tendo sido suscitadas novas oportunidades de construção do SIRESP por recurso a outras soluções tecnológicas, foi alargado o objecto de consulta, assim como se consultou também o ICP — ANACOM sobre a mesma matéria.

Sobre estas matérias foram assim colhidos, por intermédio do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, o parecer de 2 de Maio de 2005 do Instituto das Telecomunicações, complementado em 4 de Maio de 2005 pela resposta dada ao questionário constante do meu despacho de 22 de Abril, e ainda o parecer de 6 de Maio do ICP — ANACOM, complementado pelo parecer de 10 de Maio do Prof. Doutor Luís Manuel de Jesus Sousa Correia, do Instituto Superior Técnico.

O conjunto das questões técnicas suscitadas e a análise dos pareceres recebidos foram objecto de informação do engenheiro Rui Morezo Guerra de 16 de Maio, na qualidade de consultor do Gabinete.

7 — Do conjunto dos pareceres retiram-se, desde logo, as seguintes conclusões quanto às questões inicialmente formuladas:

Em primeiro lugar, não são apontados vícios relevantes do ponto de vista técnico na elaboração do caderno de encargos;

Em segundo lugar, regista-se a adequação da solução técnica proposta adjudicar aos pressupostos constantes do caderno de encargos.

8 — Por outro lado, resulta destes pareceres que a adopção de outras soluções técnicas como o recurso a redes públicas — ou tecnológicas — como as soluções GSM, UMTS/CDMA 450 — não corresponde integralmente aos requisitos constantes do caderno de encargos deste procedimento. Assim sendo, não podem considerar-se tais soluções como directamente oponíveis e alternativas à solução proposta adjudicar.

A comparabilidade de soluções implicaria a abertura de novo procedimento, com um novo caderno de encargos, que expressamente admitisse diversas soluções técnicas e tecnológicas, de modo a proceder-se a uma análise custo-benefício aberta a todas estas soluções.

Caso venha a anular-se o presente procedimento, deve ser essa a solução a adoptar.

9 — Afigura-se, contudo, não poder excluir-se, por ora, a possibilidade de renegociar com o proposto adjudicatário novas condições contratuais, designadamente que supram as deficiências registadas pela Inspeção-Geral de Finanças.

Com efeito, como resultou dos esclarecimentos complementares prestados pelo consórcio e é evidenciado na informação do engenheiro Rui Morezo Guerra, devem ser considerados com o consórcio a optimização da solução quanto à escolha de locais a utilizar, o sistema de transmissão, a simplificação de sistema de informação, os serviços de manutenção e gestão da rede e os custos de energia eléctrica.

Do mesmo modo, terá de ser considerada nova solução quanto à relação entre a entidade operadora e os utilizadores finais, sem que o risco da operação recaia sobre a chamada entidade gestora, cuja função deve limitar-se à fiscalização da boa execução do serviço.

10 — Assim, determino que:

- Conforme parecer da Inspeção-Geral de Finanças, não deve proceder-se à adjudicação provisória proposta pela comissão de avaliação, devendo ser reaberta a negociação com o consórcio concorrente;
- O Subsecretário de Estado da Administração Interna, assessorado pelo coronel Carlos Lourenço e por elemento a designar pelo Ministro de Estado e das Finanças, proceda à renegociação com o consórcio adjudicatário dos termos contratuais tendo em conta o considerado no número anterior;
- Em face do resultado das negociações, se aprecie a adjudicação definitiva, ou a anulação do procedimento, tendo em vista a prossecução da metodologia considerada no n.º 8;
- Atenta a necessidade de assegurar o necessário enquadramento orçamental plurianual e tendo em conta o calendário de elaboração do Orçamento do Estado para 2006, o processo negocial e decisório deve estar concluído até 15 de Outubro.

12 de Julho de 2007. — O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*.

## Direcção-Geral de Viação

**Anúncio n.º 118/2005 (2.ª série).** — *Requisição de técnico profissional para a Direcção Regional de Viação Norte.* — 1 — A Direcção-Geral de Viação pretende recrutar, através de requisição, funcionários públicos da carreira técnico-profissional para exercerem funções na Direcção Regional de Viação Norte.

2 — A selecção dos candidatos far-se-á mediante a análise do respectivo *curriculum vitae* e a realização de uma entrevista profissional.

3 — O estatuto remuneratório é o previsto para os funcionários da Administração Pública, com a possibilidade de atribuição do suplemento remuneratório mensal previsto no n.º 5 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 484/99, de 10 de Novembro.

4 — As candidaturas devem ser apresentadas, no prazo de 10 dias após a publicação do presente anúncio, na Divisão de Pessoal e Expediente Geral, sita na Avenida da República, 16, 1069-055 Lisboa.

11 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

**Anúncio n.º 119/2005 (2.ª série).** — *Requisição de técnicos superiores licenciados em Engenharia para a Direcção Regional de Viação Algarve.* — 1 — A Direcção-Geral de Viação pretende recrutar, através de requisição, funcionários públicos da carreira técnica superior licenciados em Engenharia para exercerem funções na Direcção Regional de Viação Algarve.

2 — A selecção dos candidatos far-se-á mediante a análise curricular e a realização de uma entrevista profissional de selecção.

3 — O estatuto remuneratório é o previsto para os funcionários da Administração Pública, com a possibilidade de atribuição do suplemento mensal previsto no n.º 5 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 484/99, de 10 de Novembro.

4 — As candidaturas devem ser remetidas por escrito, no prazo de 10 dias após a publicação do presente anúncio, para a Divisão de Pessoal e Expediente Geral, sita na Avenida da República, 16, 1069-055 Lisboa.

29 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

**Despacho n.º 16 528/2005 (2.ª série).** — Por despachos do subdirector-geral de Viação, no uso das competências delegadas no despacho n.º 20 333/2003, e do secretário-geral do Ministério da Cultura, respectivamente de 24 de Maio e de 27 de Junho de 2005:

Mário José Pinto Sobral, assistente administrativo principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura — transferido para a mesma categoria e carreira do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Viação, considerando-se exonerado do seu anterior lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

## Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública

## Departamento de Recursos Humanos

**Despacho (extracto) n.º 16 529/2005 (2.ª série).** — Por despacho do Ministro de Estado e da Administração Interna de 1 de Julho de 2005 e em cumprimento do n.º 5 do artigo 83.º, por remissão do n.º 5 do artigo 86.º, ambos da Lei n.º 5/99, de 27 de Janeiro, foi renovada a comissão de serviço do cargo de director do Departamento de Material e Transportes, com efeitos a partir de 21 de Agosto de 2005, ao coronel Armindo José Ventura Rodrigues.

8 de Julho de 2005. — O Director, *João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro*.

## Governo Civil do Distrito de Leiria

**Listagem n.º 152/2005.** — Nos termos do disposto na Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto, publica-se a listagem dos benefícios concedidos pelo Governo Civil do Distrito de Leiria a entidades privadas durante o 1.º semestre de 2005:

Entidade beneficiária	Valor (em euros)	Data de pagamento
Trovantina — IPL Leiria	250	9-2-2005
Santa Casa da Misericórdia do Lourical	1 625	14-3-2005
Museu da Cerâmica — CLD	720	14-3-2005
Federação Produtores Florestais de Portugal	5 000	14-3-2005
Sociedade Filarmónica Carvalhense — Bombarral	2 000	14-3-2005
Associação de Dadores Benévolos de Sangue de Peniche	500	14-3-2005
Associação Juvenil de Peniche	1 500	14-3-2005
Associação Portuguesa Taekwon — Oeste	500	14-3-2005
Associação Desenvolvimento Comunitário de Porto de Mós	2 000	14-3-2005
Associação Nacional Desporto p/ Defic. Mental	750	14-3-2005
Serrana — Associação Desportiva, Cultural e Recreativa	2 000	14-3-2005
Associação de Bombeiros Voluntários de Alcobaça	400	14-3-2005
Clube Naval Peniche	2 000	14-3-2005
Teatro O Nariz	1 000	14-3-2005
Associação Recreativa Lameiro — Carvide	500	14-3-2005
Associação de Pais da Escola Dr. Manuel R. Ferreira — Alvaiázere	1 000	14-3-2005
Grupo Recreativo Boavista	750	14-3-2005
Associação Desportiva Portomossense	2 000	14-3-2005
Agrupamento Escuteiros 1167 — Arrabal	1 000	14-3-2005
Federação de Bandas Filarmónicas do Distrito de Leiria	2 500	14-3-2005
Federação de Bombeiros do Distrito de Leiria	3 800	21-4-2005
CERCILEI	17 500	21-4-2005
ARAL — Associação Radioamadores do Distrito de Leiria	5 000	21-4-2005
Federação Associação Juventude do Distrito de Leiria	2 950	21-4-2005
Orfeão de Leiria	5 000	9-5-2005
Sala Praças GNR Leiria	7 500	9-5-2005
<i>Total</i>	69 745	

13 de Julho de 2005. — O Secretário, *Júlio Coelho Martins*.

## Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral

**Louvor n.º 1279/2005.** — Maria Ivone Gomes Soares Gaspar exerceu funções durante cerca de 29 anos no Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral, onde, além de mais, foi chefe de secção de Pessoal, Expediente e Arquivo.

O zelo, a dedicação e a disponibilidade com que sempre e ao longo de tão dilatado período exerceu as suas funções impõem, por ser justo, que se conceda a Maria Ivone Gomes Soares Gaspar público testemunho de louvor no momento da sua aposentação.

14 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *José Andrade Pereira*.

**Louvor n.º 1280/2005.** — A assistente administrativa especialista Elvira Fernanda Schonberg passou recentemente à situação de aposentada, depois de uma carreira de cerca de 28 anos ao serviço do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral.

Os seus empenhamento e zelo no trabalho nos domínios de contabilidade, economato e gestão orçamental granjearam-lhe o respeito de quantos com ela serviram. A par desse comportamento profissional, também a qualidade do seu relacionamento humano foi destacável.

Por tudo, é justo conceder a Elvira Fernanda Schonberg público testemunho de louvor, agora que passou à situação de aposentada.

14 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *José Andrade Pereira*.

**Louvor n.º 1281/2005.** — O assessor principal Dr. Edgar Ribeiro da Silva integrou o quadro de pessoal do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral desde 1976. Foram cerca de 29 anos de uma dedicação total às plúrimas tarefas relacionadas, designadamente, com o recenseamento eleitoral.

Face às suas qualidades profissionais e de relacionamento humano e à sua dedicação, zelo e disponibilidade, considero de toda a justiça conceder ao Dr. Edgar Ribeiro da Silva público testemunho de louvor, agora que passou à situação de aposentado.

14 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *José Andrade Pereira*.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 530/2005 (2.ª série).** — Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 54/94, de 24 de Fevereiro, nomeio o embaixador José Manuel Duarte de Jesus, actualmente a exercer o cargo de presidente da Comissão de Selecção e Desclassificação, para dirigir, em acumulação, o Departamento de Formação Diplomática do Instituto Diplomático, indo ocupar uma vaga que não se encontra provida.

27 de Junho de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

**Despacho n.º 16 531/2005 (2.ª série).** — O curso de Política Externa Nacional (CPEN), a desenvolver no âmbito das atribuições do Instituto Diplomático, terá como missão promover a formação de diplomatas, bem como de outros interessados, num vasto conjunto de temáticas essenciais para a política externa portuguesa, pelo que determino, dado o respectivo relevo e importância, que o mesmo seja dirigido pelo presidente do Instituto Diplomático, assistido pelo Departamento de Formação Diplomática do referido Instituto.

27 de Junho de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

**Despacho n.º 16 532/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio para prestar colaboração no meu Gabinete, no âmbito da sua experiência e qualificações profissionais, a licenciada Ana Maria Passos Gouveia.

2 — A presente nomeação é feita por um ano, tacitamente prorrogável, com efeitos a 4 de Julho de 2005, sem prejuízo de ser o presente despacho revogável a todo o tempo.

3 — A nomeada é equiparada, para todos os efeitos legais, designadamente remuneratórios, a secretária pessoal do Gabinete.

15 de Julho de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

**Despacho n.º 16 533/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo dos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio o Dr. Bernardo Forjaz Vieira Ivo Cruz para desempenhar as funções de chefe do meu Gabinete, com efeitos a partir de 16 de Agosto de 2005.

15 de Julho de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

**Despacho n.º 16 534/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio Marcos Roberto Pereira Amaral Bento para prestar colaboração no meu Gabinete, no âmbito das suas qualificações académicas e profissionais, na área de coordenação, gestão e reestruturação do arquivo documental.

2 — A presente nomeação é feita por um ano, tacitamente prorrogável, com efeitos a 11 de Julho de 2005, sem prejuízo de ser o presente despacho revogável a todo o tempo.

3 — É atribuída ao nomeado uma remuneração mensal equiparada ao 1.º escalão da categoria de assistente administrativo principal, acrescida do subsídio de refeição, sendo aquela a remuneração a tomar por base na determinação dos subsídios de férias e de Natal a que tiver direito, nos termos da lei.

4 — Sempre que prestar trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, de descanso complementar e em feriado, o nomeado será compensado nos termos aplicáveis aos assistentes administrativos em exercício de funções no meu Gabinete, ficando autorizado a receber até 60% do seu vencimento de base, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e pelo trabalho efectuado ao abrigo do artigo 33.º do mesmo diploma legal.

15 de Julho de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

**Despacho n.º 16 535/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino, a seu pedido e em consequência da respectiva colocação na Embaixada de Portugal em Madrid ao abrigo do Estatuto da Carreira Diplomática, a cessação de funções do conselheiro de embaixada José Augusto de Jesus Duarte no cargo de chefe do meu Gabinete, com efeitos a 16 de Agosto de 2005.

15 de Julho de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

## MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Despacho conjunto n.º 500/2005.** — O Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, permite a concessão de licenças sem vencimento para o exercício de funções em organismos internacionais.

Considerando as crescentes e continuadas solicitações do Governo de Timor-Leste no sentido de Portugal reforçar a cooperação ao nível da assistência técnica e formação de quadros em domínios diversificados da Administração Pública;

Considerando que estas funções de elevada especificidade exercidas junto dos respectivos ministérios do Governo de Timor-Leste por um corpo altamente especializado de peritos de administração pública portuguesa contribuem para a consolidação do Estado em Timor-Leste, reflectindo-se profundamente na construção e no desenvolvimento do país:

Determina-se, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 92.º do mesmo decreto-lei:

1 — A concessão de licença sem vencimento para o exercício de funções em organismos internacionais da funcionária da Direcção-Geral do Orçamento Rosa Maria da Silva Ferreira dos Santos, até 24 de Abril de 2005.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 25 de Outubro de 2004.

15 de Julho de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Manuel Moreira de Campos e Cunha*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

## MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, DA EDUCAÇÃO, DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E DA CULTURA

**Despacho conjunto n.º 501/2005.** — As alterações das estruturas sociais, verificadas nas últimas décadas, por vezes com efeitos nefastos nas crianças e nos jovens, levou a comunidade internacional a con-

siderar que a educação do século XXI deverá caminhar no sentido de garantir o equilíbrio entre os diferentes saberes, onde a educação artística tem de estar em pé de igualdade com as outras disciplinas.

Na sequência do apelo internacional feito pela UNESCO para a promoção da educação artística e da criatividade na escola, com vista à criação da cultura da paz, Portugal manifestou interesse em acolher a Conferência Mundial de Educação Artística como incentivo à reflexão nacional que tem estado a ser feita sobre o ensino artístico.

Por outro lado, há ainda a considerar a relevância da afirmação externa da política portuguesa, traduzida na participação activa de Portugal nas mais elevadas instâncias internacionais.

Foi com base nestes objectivos que Portugal assumiu perante a UNESCO a organização da Conferência Mundial de Educação Artística, a realizar em Lisboa, de 6 a 9 de Março de 2006, com cerca de 800 participantes internacionais e nacionais, a nível governamental e não governamental, e com personalidades de reconhecido mérito no âmbito da educação artística.

Nestes termos, determina-se:

1 — Com a finalidade de preparar e acompanhar a realização da primeira Conferência Mundial sobre Educação Artística, a realizar, sob os auspícios da UNESCO, em Lisboa, de 6 a 9 de Março de 2006, é nomeada uma comissão organizadora com a seguinte composição:

- Licenciado Carlos Manuel de Melo Santos, que coordena;
- Um representante do Ministro dos Negócios Estrangeiros;
- Um representante da Ministra da Educação;
- Um representante do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Um representante da Ministra da Cultura.

2 — A comissão disporá de um secretário executivo, sendo desde já nomeado o licenciado António Manuel Páscoa Borges Balão.

3 — A comissão organizadora, para o cabal cumprimento do objectivo previsto no número anterior, exercerá as seguintes competências, em coordenação com o Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério da Educação:

- Proceder à organização logística da Conferência, nomeadamente no que respeita ao arrendamento de espaços e aluguer de equipamentos, organização de viagens, alojamentos, transportes para participantes VIP e outros participantes em geral;
- Conceber, coordenar e organizar o programa das iniciativas que se integram no evento, nomeadamente programas de animação cultural e de protocolo;
- Celebrar os contratos e praticar os actos necessários à cabal realização da Conferência, nomeadamente o acordo e o contrato financeiro a celebrar com a UNESCO;
- Coordenar com os serviços do Estado, bem como os de quaisquer outras entidades, as acções complementares à Conferência consideradas necessárias para a promoção do evento;
- Efectuar o balanço de realização da Conferência Mundial.

4 — Os contratos e acordos celebrados são objecto de homologação por parte da Ministra da Educação.

5 — O balanço de realização da Conferência Mundial consistirá num relatório pormenorizado sobre a preparação, realização e conclusões da citada conferência.

6 — A comissão organizadora inicia as suas funções em 1 de Julho de 2005 e extingue-se com a apresentação do balanço, o qual deve ocorrer até 30 de Setembro de 2006.

7 — O apoio técnico ao funcionamento da comissão, especialmente em recursos humanos, será assegurado por cada um dos Ministérios com representação na comissão organizadora, que para o efeitos afectará ao serviço da comissão um técnico superior, de acordo com as necessidades de áreas de actividade definidas pela comissão, cujos custos serão assegurados por cada um dos Ministérios.

8 — O suporte financeiro necessário ao funcionamento da comissão e à realização da Conferência Mundial será assegurado pelo Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Internacionais, do Ministério da Educação, competindo-lhe a verificação das condições contratuais das propostas apresentadas, cabimentação e autorização da despesa.

9 — O apoio logístico ao funcionamento da comissão, nomeadamente no que concerne a instalações, será assegurado pelo Ministério da Educação.

29 de Junho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*, Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação. — Pela Ministra da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*, Secretário de Estado Adjunto e da Educação. — Pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*, Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. — Pela Ministra da Cultura, *Mário Vieira de Carvalho*, Secretário de Estado da Cultura.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Caixa Geral de Aposentações

**Rectificação n.º 1292/2005.** — Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2005, a p. 9591, a publicação referente a «Artur Abel Freitas Torres Mascarenhas» não deve ser considerada sob o título «Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior», mas sim sob o título «Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações», e, a p. 9592, a publicação referente a «Francisco Pestana» não deve ser considerada sob o título «Região Autónoma dos Açores», mas sim sob o título «Região Autónoma da Madeira».

14 de Julho de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos da Silva Costa*.

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

**Rectificação n.º 1293/2005.** — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 6452/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de Julho de 2005, a p. 9766, relativo à marcação da prova escrita de conhecimentos do concurso interno de ingresso para preenchimento de 25 lugares vagos na categoria de verificador auxiliar aduaneiro de 2.ª classe, da carreira de verificador auxiliar aduaneiro, do quadro da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, sendo 20 lugares para a Alfândega do Aeroporto do Porto e os restantes 5 lugares para os demais serviços desta Direcção-Geral sediados na área metropolitana do Porto, aberto pelo aviso n.º 11 413/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 283, de 3 de Dezembro de 2004, e rectificado pela rectificação n.º 2370/2004, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 303, de 29 de Dezembro de 2004, rectifica-se que onde se lê:

«304 — Maria Lúcia Barroso Leite de Araújo.  
[...]  
354 — Nuno Miguel Pires Farias.»

deve ler-se:

«304 — Maria Lúcia Barroso Leite de Araújo Teixeira.  
[...]  
354 — Nuno Miguel Pires Frias.»

7 de Julho de 2005. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

### Direcção-Geral dos Impostos

**Aviso (extracto) n.º 7009/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do artigo 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e dos artigos 29.º, n.º 1, e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na chefe de finanças-adjunta e chefe da Secção de Tesouraria, Maria Lúcia Santos Monteiro Januário Claréu, técnica de administração tributária-adjunta, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que consiste em assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção de Tesouraria, as seguintes competências de carácter geral:

- 1) Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento dos serviços;
- 2) Providenciar para que em tempo útil seja dada resposta às informações solicitadas;
- 3) Providenciar para que os utentes do serviço sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade;
- 4) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida aos Serviços Centrais da DGCI e todas a direcções de finanças, bem como a entidades estranhas à DGCI, de nível institucional relevante;
- 5) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos dos serviços adstritos à Secção;
- 6) Emitir certidões a que se refere o artigo 34.º do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
- 7) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos (IMSV) em conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;

- 8) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;
- 9) Controlar as liquidações do IMSV e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;
- 10) Deferir e conceder isenção do imposto de circulação e de camionagem, em conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e o n.º 10.1 do Manual de Cobrança;
- 11) Emitir certidões a que se refere o artigo 19.º do Regulamento dos Impostos de Circulação e Camionagem;
- 12) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A dos impostos de circulação e camionagem, em conformidade com o artigo 20.º do respectivo Regulamento e o n.º 10.2 do Manual de Cobrança;
- 13) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 do ICi e ICa, de conformidade com o respectivo Manual de Cobrança e instruções complementares.

### Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

- Chamamento a si a qualquer momento e sem formalidades a tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- Direcção e controlo sobre os actos dos delegados;
- Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto».

As delegações acima consignadas produzem efeitos a partir de 27 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito desta delegação de competências.

5 de Julho de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças da Chamusca, *Fernando Manuel Soares Vilão*.

**Aviso (extracto) n.º 7010/2005 (2.ª série).** — Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e do inspector-geral de Finanças de 1 e de 12 de Julho de 2005, respectivamente:

João Manuel Querido da Silva, inspector de finanças superior do quadro de pessoal da Inspecção-Geral de Finanças — autorizada a requisição pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Finanças de Aveiro, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos reportados à data de 15 de Julho de 2005.

14 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

### Aviso (extracto) n.º 7011/2005 (2.ª série):

José Luís Jesus Branco, técnico de administração tributária, nível 1, do quadro da DGCI — reclassificado, ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, na categoria de técnico superior assessor, da carreira técnica superior, da área funcional de gestão de recursos humanos, organização e documentação, ficando colocado nos Serviços Centrais, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 610, da referida categoria.

18 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

**Despacho n.º 16 536/2005 (2.ª série).** — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias* de 24 de Maio de 2004, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de director de Finanças de Coimbra.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as 38 candidaturas apresentadas, verifica-se que o candidato Jaime Mariquinhas Devesa cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui experiência e formação relacionadas

com as actividades a desenvolver, revelando experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequa às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, o técnico de administração tributária assessor principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos licenciado Jaime Mariquinhas Devesa no cargo de director de Finanças de Coimbra.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2004, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

5 de Julho de 2004. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

### Curriculum vitae de Jaime Mariquinhas Devesa

Nome: Jaime Mariquinhas Devesa.

Naturalidade: Condeixa-a-Nova.

Data de nascimento: 19 de Janeiro de 1953.

Estado civil: casado.

Habilitações académicas:

- Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
- Pós-graduação em Direito Penal Económico e Europeu pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
- Pós-graduação em Estudos Europeus pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
- Contabilidade Geral (frequência) — Universidade Aberta.

Categoria profissional: técnico de administração tributária assessora principal.

Carreira profissional:

- Ingresso na DGCI em Janeiro de 1972, com a categoria de aspirante de finanças;
- Adjunto do chefe da Repartição de Finanças de Montemor-o-Velho, de 1981 a 1983;
- Chefe da Repartição de Finanças de Montemor-o-Velho, de 1983 a 1985;
- Chefe das Secções de Execuções Fiscais e do Contencioso Tributário do 3.º Juízo do Tribunal Tributário de 1.ª Instância do Porto, em 1989 e 1990;
- Chefe da Secção do Contencioso Tributário do 6.º Juízo do Tribunal Tributário de 1.ª Instância de Lisboa, de 1990 a 1990;
- Chefe da Divisão de Justiça Tributária da Direcção de Finanças de Coimbra, de 1994 a 2002;
- Director de Finanças de Coimbra, em regime de substituição, desde Novembro de 2002.

Actividades de docência e formação:

- Possui o curso de preparação pedagógica para formadores do Centro de Formação Profissional da DGCI e tem ministrado formação nas áreas do contencioso tributário, lei geral tributária e harmonização comunitária a funcionários da Direcção-Geral dos Impostos;
- Formador de direito fiscal no curso de formação em notariado, no Instituto Superior Bissaya Barreto, em Coimbra — 2004;
- Docente da cadeira de Fiscalidade no curso de Gestão Industrial do Pólo da Figueira da Foz da Universidade Católica Portuguesa, em 2000-2001 e 2002-2003;
- Docente de Procedimento e Processo Tributário no curso de pós-graduação em Fiscalidade do Instituto Superior Miguel Torga.

Cursos de formação em que participou como formando:

- Curso de gestão pela qualidade na administração tributária;
- Curso de direcção e avaliação da gestão;
- Curso de gestão sócio-administrativa das repartições de finanças;
- Seminário de Alta Direcção na Administração Pública ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.

Outras actividades:

- Vogal efectivo do júri de estágio do concurso externo de admissão a estágio para a categoria de liquidador tributário estagiário, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 31 de Março de 1998;

Vice-presidente da direcção da Associação de Direito e Economia Europeia, com sede na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Obras publicadas de natureza fiscal:

*IVA*, 3.ª ed., Coimbra, Almedina, 2005;

Em co-autoria:

- CIMI-CIMT-CIS*, 4.ª ed., Coimbra, Almedina, 2005;
- IRS-IRC-EBF*, 7.ª ed., Coimbra, Almedina, 2004;
- CPPT-RGITLGT — RCPIT*, 4.ª ed., Coimbra, Almedina, 2005;
- Código de Procedimento e de Processo Tributário*, 2.ª ed., Coimbra, Almedina, 2000;
- Lei Geral Tributária e Regulamento da Inspeção Tributária*, Coimbra, Almedina, 1999;
- Código do Imposto do Selo*, Coimbra, Almedina, 1989;
- Manual da Execução Fiscal*, Coimbra, Almedina, 1988.

**Despacho (extracto) n.º 16 537/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — O chefe do Serviço de Finanças da Trofa delega a competência para a prática de actos próprios da chefia que exerce no adjunto Valeriano dos Santos Guedes, chefe da 2.ª Secção, em regime de substituição:

- I) 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 inspecção 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 que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;
  - 6) Verificar e controlar os serviços de forma 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;
  - 9) Controlar a assiduidade dos funcionários da Secção, exceptuando a justificação de faltas e a concessão de férias;
- II) De carácter específico:
  - 1) Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT):
    - 1.1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMT e praticar todos os actos a ele relacionados;
    - 2) Imposto municipal sobre imóveis (IMI):
      - 2.1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI e praticar todos os actos a ele relacionados;
      - 2.2) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção do IMI;
      - 2.3) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de não sujeição ao IMI;
      - 2.4) Praticar todos os actos respeitantes às reclamações das matrizes apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);
      - 2.5) Orientar e fiscalizar o serviço a cargo dos peritos, de conformidade como disposto no artigo 67.º do CIMI;
    - 3) Imposto do selo (IS):
      - 3.1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IS e praticar todos os actos a ele relacionados;
      - 3.2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, e praticar todos os actos a ele relacionados;
      - 3.3) Praticar todos os actos respeitantes aos processos de avaliação instaurados nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano (RAU);
      - 3.4) Praticar todos os actos respeitantes aos processos administrativos de liquidação de IMT e IS, quando a competência pertença a este Serviço de Finanças;
      - 3.5) Coordenar e controlar o registo de toda a correspondência entrada e saída;
      - 3.6) 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 e de concessão de dísticos especiais dos mesmos impostos;

9) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução dos serviços não tributários, nomeadamente o serviço de contabilidade, operações de tesouraria, recolha informática de elementos contabilísticos, correspondência, impressos, cadastro dos bens do Estatuto, número fiscal de contribuinte e sistema informático de restituições.

#### 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 interrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- 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.

3 — A presente delegação de competências entra em vigor imediatamente após ser conhecida a autorização do director-geral dos Impostos, considerando-se com ela ratificados todos os actos anteriormente praticados pelo funcionário aqui delegado.

9 de Junho de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças da Trofa, *Rui Ferreira Rodrigues*.

**Despacho n.º 16 538/2005 (2.ª série).** — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias* de 14 de Junho de 2005, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de chefe da Divisão da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças da Horta, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as nove candidaturas apresentadas, verifica-se que a candidata Maria João Almirante Gaspar cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui experiência e formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequa às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, a inspectora tributária do nível 2 do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos licenciada Maria João Almirante Gaspar no cargo de chefe da Divisão da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças da Horta.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2005, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

#### Currículo profissional de Maria João Almirante Gaspar

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria João Almirante Gaspar;  
Estado civil — solteira;  
Naturalidade — São Sebastião da Pedreira, Lisboa;  
Data de nascimento — 13 de Junho de 1973.

2 — Habilitações académicas — licenciatura em Auditoria pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL), em 1996, e bacharelato em Contabilidade e Administração pelo ISCAL, em 1994.

3 — Carreira profissional:

De Setembro a Dezembro de 2004 — deslocada em comissão de serviço na Direcção de Finanças da Horta, desempenhando funções como inspectora tributária do nível 2;

Desde Janeiro de 2004 — inspectora tributária do nível 2, grau 4, do grupo de administração tributária (GAT), na Direcção de Finanças de Santarém;

Desde Setembro de 1999 — transferida para a Direcção de Finanças de Santarém;

Desde Setembro de 1997 — perita de fiscalização tributária de 2.ª classe na Direcção de Finanças de Lisboa;

Novembro de 1995 — ingresso na função pública como perita de fiscalização tributária de 2.ª classe estagiária, na Direcção de Finanças de Lisboa.

4 — Experiência profissional:

De Setembro a Dezembro de 2004 — inspectora tributária da Direcção de Finanças da Horta, colocada em comissão de serviço, desempenhando funções de inspecção;

Desde 1999 inspectora tributária da Direcção de Finanças de Santarém, colocada na DPIT II (IRC), desempenhando funções de inspecção;

De 1995 a 1999 — perita de fiscalização tributária de 2.ª classe da Direcção de Finanças de Lisboa, desempenhando funções de inspecção na área de IRC, análise de reembolsos suspensos de IRC e também no gabinete de apoio técnico.

5 — Formação profissional — frequência de diversos cursos promovidos pelo centro de formação profissional da DGCI, nomeadamente nas vertentes de inspecção tributária, tais como RJIFNA, metodologias da inspecção, Código de Processo Tributário, euro, lei geral tributária, CIVA, reforma da tributação do património, cooperação administrativa intracomunitária, curso IM declaração (modelo 1), *e-learning* e informática, tais como Windows, Winword, técnicas de inspecção assistidas por computador — níveis I e II (Excel), Internet, centro de formação virtual (não concluído), DC único, informática RITTA — Data Warehouse.

**Despacho n.º 16 539/2005 (2.ª série).** — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias* de 14 de Junho de 2005, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de chefe da Divisão da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Angra do Heroísmo, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as nove candidaturas apresentadas, verifica-se que o candidato Alexandre Jorge Falcão Moreira de Sousa e Silva cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui experiência e formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequa às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, o inspector tributário de nível 2 do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos licenciado Alexandre Jorge Falcão Moreira de Sousa e Silva para o cargo de chefe da Divisão da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Angra do Heroísmo.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2005, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

#### ANEXO

#### Curriculum vitae

1 — Dados pessoais:

Nome — Alexandre Jorge Falcão Moreira de Sousa e Silva;  
Nacionalidade — portuguesa;  
Data de nascimento — 4 de Outubro de 1965;  
Número do bilhete de identidade — 6946469, de 10 de Dezembro de 2004, arquivo de identificação de Lisboa;  
Número de identificação fiscal — 195329139;  
Estado civil — solteiro;

Morada — Rua de Inocência Santos Sousa, 135, 2.º, esquerdo, 2870-727 Atalaia.

## 2 — Formação académica:

Licenciado em Gestão de Empresas — Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade Técnica de Lisboa, concluído em 30 de Setembro de 1994;

Frequência do 1.º ano do curso de Direito — Universidade Independente de Lisboa, no ano lectivo de 1998-1999;

Conclusão da fase curricular do doutoramento em Economia Financiera y Contabilidad — Universidad de Extremadura, em Espanha, no ano lectivo de 2001-2002.

## 3 — Formação complementar:

SAD — frequentou o 2.º seminário de alta direcção realizado pelo INA, de 8 a 12 de Março de 2004, num total de trinta e cinco horas;

Participação no programa de intercâmbio «Fiscalis» na República da Irlanda entre 11 e 22 de Outubro de 2004.

Entre as diversas conferências assistidas no âmbito deste programa, destacam-se:

Apresentação genérica sobre o sistema fiscal irlandês (*Irish revenue*);

Conferência sobre a orgânica, estrutura e funcionamento do CLO irlandês;

Conferência sobre o departamento irlandês de projectos especiais (Dublin Region Special Compliance);

Conferência sobre o departamento irlandês de grandes contribuintes (Audit & Control of Large Taxpayers);

Conferência sobre o tema «política de prestação de serviço ao cliente» (*customer service policy*);

Conferência sobre o tema «comércio electrónico na Irlanda (*e-commerce*) sob o ponto de vista fiscal»;

Conferência sobre o tema «aplicações informáticas integradas da administração fiscal irlandesa»;

Frequência de diversos seminários realizados na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal, em 2005, entre os quais se destacam:

«A fraude e a evasão fiscais» (orador, Dr. João Durão, sub-director-geral da DGCI);

«Fiscalidade internacional: principais aspectos da fiscalidade empresarial em Espanha» e «O imposto sobre o rendimento no contexto internacional»;

«Coordenação e harmonização fiscal na UE — Perspectivas futuras: imposto sobre as sociedades e IVA»;

Debate sobre ética e deontologia profissional na DGCI (Junho de 2005) (orador, Professor Diogo Leite Campos);

Outros cursos de formação ministrados pela DGCI.

## 4 — Outras qualificações:

Conhecimentos da língua inglesa (falada e escrita) — diploma «First Certificate in English»;

Conhecimentos da língua espanhola (castelhano);

Conhecimentos da língua francesa;

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

## 5 — Evolução profissional:

Funcionário do quadro da Direcção-Geral dos Impostos, do Ministério das Finanças;

Ingressou como estagiário em Novembro de 1995;

Tomou posse como perito de fiscalização tributária de 2.ª (actual inspector tributário do nível 1) em 24 de Novembro de 1997 (reportado a 19 de Setembro de 1997);

Progressão para inspector tributário do nível 2, grau 4, em 9 de Janeiro de 2004.

## 6 — Funções desempenhadas:

Desde de Maio de 2005, Direcção de Finanças de Lisboa — desempenho de funções na área C dos serviços de inspecção tributária (acompanhamento permanente de empresas);

De 2003 a 2005, Direcção de Finanças de Lisboa (inspector tributário do nível 2), serviços de inspecção tributária — desempenho de funções na área de fiscalização geral de empresas, Divisão I de Inspeção Tributária;

De 2000 a 2003, 1.ª Direcção de Finanças de Lisboa (inspector tributário do nível 1), serviços de inspecção tributária — desempenho de funções na área de análise de pedidos de reembolso de IVA, Divisão III de Inspeção Tributária;

1999, 1.ª Direcção de Finanças de Lisboa (inspector tributário do nível 1) — desempenho de funções na Divisão de Justiça Tributária; análise de matéria de facto de reclamações decorrentes de fiscalizações em sede de IRS, IRC e IVA;

Em 1997 e 1998, Direcção de Finanças de Setúbal (inspector tributário do nível 1), serviços de inspecção tributária — desempenho de funções na área de pedidos de reembolso de IVA, Divisão de Inspeção Tributária;

De 1995 a 1997, Direcção de Finanças de Faro — estágio para inspector tributário (ex-perito de fiscalização tributária de 2.ª).

**Despacho n.º 16 540/2005 (2.ª série).** — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias* de 14 de Junho de 2005, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de chefe da Divisão de Tributação e Justiça Tributária da Direcção de Finanças de Angra do Heroísmo, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as oito candidaturas apresentadas, verifica-se que o candidato Norberto Jorge Coelho da Costa cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui experiência e formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequa às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, o técnico de administração tributária principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos licenciado Norberto Jorge Coelho da Costa no cargo de chefe da Divisão de Tributação e Justiça Tributária da Direcção de Finanças de Angra do Heroísmo.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2005, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

### Curriculum vitae de Norberto Jorge Coelho da Costa

#### 1 — Dados biográficos:

Nome: Norberto Jorge Coelho da Costa;

Naturalidade: Chaves, Portugal;

Data de nascimento: 10 de Novembro de 1953;

Estado civil: casado;

Bilhete de identidade n.º 3152585, do arquivo de identificação de Vila Real;

Número de identificação fiscal: 100146511.

2 — Experiência profissional — técnico de administração tributária principal; responsável pela tributação pelo lucro consolidado ou pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades; representante da Fazenda Pública nas comissões de revisão; perito de fiscalização tributária de 1.ª classe; chefe de equipa da inspecção tributária; perito de fiscalização tributária de 2.ª classe; empregado na Caixa Geral de Depósitos; professor do ensino secundário.

3 — Formação literária — doutorando da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade de Vigo; diploma de estudos avançados emitido pela Universidade de Vigo; mestre em Finanças; pós-graduação em Assessoria Fiscal e Laboral de Empresas; licenciatura em Auditoria Contabilística.

4 — Formador — monitor de vários cursos a funcionários da DGCI relativamente às alterações do Orçamento do Estado.

5 — Cursos e seminários frequentados — liderança e gestão de equipas, curso de especialização em procedimento e processo tributário, curso de gerentes do centro de formação bancária e diversos seminários da DGCI.

**Despacho n.º 16 541/2005 (2.ª série).** — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias*, de 14 de Junho de 2005, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária da Direcção de Finanças da Horta, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as oito candidaturas apresentadas, verifica-se que o candidato Fernando Manuel Gomes Fraga cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui a experiência e a formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequam às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, o técnico de administração tributária do nível 2 do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos Fernando Manuel Gomes Fraga para o cargo de chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária da Direcção de Finanças da Horta, cuja nota curricular se anexa.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2005, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

### Nota curricular

#### Identificação:

Nome — Fernando Manuel Gomes Fraga;  
Data de nascimento — 21 de Março de 1948.

Habilitações académicas — curso complementar dos liceus.  
Categoria actual — técnico de administração tributária do nível 2. Carreira:

Ingresso na DGCI como aspirante provisório da Direcção de Finanças da Horta em 16 de Setembro de 1966;  
Nomeado aspirante de finanças da Repartição de Finanças de Ponta Delgada em 28 de Julho de 1972;  
Nomeado liquidador tributário da Repartição de Finanças de Ponta Delgada em 1 de Agosto de 1979;  
Nomeado técnico tributário de 2.ª classe da Direcção de Finanças da Horta em 30 de Outubro de 1981;  
Nomeado perito tributário de 2.ª classe da Direcção de Finanças da Horta em 28 de Novembro de 1988;  
Nomeado técnico da administração tributária do nível 2 da Direcção de Finanças da Horta em 9 de Janeiro de 2004.

#### Cargos de chefia e dirigentes:

Chefe de equipa de trabalho da Divisão de Tributação e Justiça Tributária da Direcção de Finanças da Horta, de 28 de Novembro de 1988 a 3 de Dezembro de 1995;  
Chefe da Divisão de Tributação e da Justiça Tributária da Direcção de Finanças da Horta, em regime de substituição, de 4 de Dezembro de 1995 até à presente data;  
Coordenador da equipa distrital do plano de actividades;  
Coordenador e responsável pelo cumprimento do PAJUT.

#### Funções de monitor formador:

Monitor do CTAP da DGCI;  
Monitor do IR, na formação de funcionários;  
Monitor e orientador do 7.º estágio para liquidadores tributários;  
Coordenador dos 1.º, 2.º e 3.º estágios para TATA;  
Monitor e formador para a introdução do euro;  
Monitor e formador do RGIT;  
Monitor e formador da reforma da tributação do património.

Formação profissional — frequentou diversos cursos, seminários e congressos nas áreas de fiscalidade, comportamento, chefia e liderança e formação de formadores, destacando-se o seminário de alta direcção no INA, de 18 a 22 de Outubro de 2004.

**Despacho n.º 16 542/2005 (2.ª série).** — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias*, de 14 de Junho de 2005, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de chefe de divisão da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Ponta Delgada, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas

melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as 13 candidaturas apresentadas, verifica-se que a candidata Maria Helena Teresa de Lemos Cardoso cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui a experiência e a formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequam às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, a inspectora tributária principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos bacharel Maria Helena Teresa de Lemos Cardoso para o cargo de chefe de divisão da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Ponta Delgada, cujo currículo se anexa.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2005, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

5 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

### Curriculum vitae

#### Informações pessoais:

Nome — Maria Helena Teresa de Lemos Cardoso;  
Estado civil — casada, uma filha;  
Idade — 47 anos;  
Local de nascimento — Lobito, Angola.

#### Formação académica:

Bacharelato em Contabilidade e Administração ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro, concluído com a média final de 14 valores;  
3.º ano do curso de Gestão de Empresas ministrado pela Universidade dos Açores.

#### Experiência profissional:

2 de Maio de 1977 — iniciou a sua actividade profissional como contabilista, exercendo as funções de técnico verificador na Direcção de Finanças de Lisboa;  
De 18 de Outubro de 1982 a 30 de Janeiro de 1984 — perita de fiscalização tributária de 2.ª classe, exercendo funções de fiscalização tributária nas Direcções de Finanças de Lisboa e de Ponta Delgada, Açores;  
De 31 de Janeiro de 1984 a 9 de Abril de 1991 — perita de fiscalização tributária de 1.ª classe. Em 30 de Novembro de 1989, como perita de fiscalização tributária de 1.ª classe, e por entretanto ter solicitado a chefia de repartição de finanças, foi nomeada adjunta (chefia tributária), nos termos do artigo 70.º do Decreto Regional n.º 42/83, tendo chefiado o sector da fiscalização da Repartição de Finanças de Ponta Delgada até 9 de Abril de 1991;  
De 10 de Abril de 1991 a 12 de Setembro de 1996 — chefe de repartição de finanças de 1.ª classe da Repartição de Finanças de Lagoa, Açores;  
De 13 de Setembro de 1996 a 1 de Novembro de 2000 — chefe de repartição de finanças de 1.ª classe da Repartição de Finanças de Ponta Delgada;  
Actualmente, e desde 2 de Novembro de 2000, desempenha a sua actividade profissional como inspectora tributária principal dos Serviços de Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Ponta Delgada, a exercer as funções de chefe de divisão;  
Desde 2 de Janeiro de 2003, substitui o actual director nas suas ausências e impedimentos;  
Em 15 de Junho do presente ano, efectuou a entrevista para discussão curricular para o concurso de acesso limitado para a categoria de inspector tributário assessor, grau 6, aguardando a publicação da lista de classificação final definitiva;  
Faz parte da bolsa de formadores do Centro de Formação da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos desde 1990 e fez parte da equipa das reuniões livres da CTOC, sendo a coordenadora desde o início das mesmas (2001) e até 30 de Abril de 2005, data em que colocou o lugar à disposição por indisponibilidade.

**Rectificação n.º 1294/2005.** — Por ter saído com inexactidão o aviso (extracto) n.º 6400/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 1 de Julho de 2005, a p. 9655, rectifica-se que onde se lê «Ana Lúcia Vilhena Saleiro Rodrigues Palma Priolé, assistente administrativa especialista [...] com efeitos a 18 de Julho» deve ler-se «Ana Lúcia Vilhena Saleiro Rodrigues Palma Priolé [...] assistente administrativa especialista [...] com efeitos a 1 de Agosto».

19 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

## Direcção de Finanças de Castelo Branco

**Aviso (extracto) n.º 7012/2005 (2.ª série).** — Nos termos do n.º 1 do artigo 62.º da LGT, delegeo nos chefes de finanças as competências para apresentar ou desistir de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública, nos termos do artigo 10.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de Dezembro, e do parecer n.º 132/2001, da Procuradoria-Geral da República, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 8 de Março de 2003.

27 de Junho de 2005. — O Director de Finanças, *Manuel de Sousa Eusébio*.

## Direcção de Finanças de Leiria

**Despacho (extracto) n.º 16 543/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Delego na chefe da Divisão de Tributação, inspectora tributária principal Maria de Fátima Pereira da Costa, as seguintes competências:

- a) Supervisão do Centro de Recolha de Dados;
- b) Coordenação, direcção e acompanhamento dos reembolsos dos impostos sobre o rendimento;
- c) Levantamento de autos de notícia relativamente às infrações detectadas na respectiva Divisão [artigo 59.º, alínea l), do RGIT];
- d) Atribuir classificações de serviço ao pessoal da Divisão;
- e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenha matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- f) Proceder à fixação dos rendimentos líquidos sujeitos a tributação, nas situações previstas no artigo 65.º do CIRS;
- g) Autorização para a revenda de dísticos do imposto sobre veículos;
- h) Classificação de serviço dos funcionários afectos à respectiva unidade orgânica;
- i) Emissão de parecer acerca das solicitações afectuadas pelos funcionários ou pelos sujeitos passivos a entidades superiores a esta Direcção de Finanças;
- j) Assinatura de toda a correspondência da respectiva unidade orgânica, com excepção da destinada a entidades superiores;
- k) Na ausência ou impedimento do titular, os actos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquela indigite para o efeito;
- l) Elaboração do plano e relatório anuais de actividades da respectiva unidade orgânica;
- m) Fixação dos prazos para audição prévia e prática dos actos subsequentes até à conclusão do procedimento (artigo 60.º, n.º 3, da LGT).

Este despacho produz efeitos desde 5 de Julho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre a matéria ora objecto de delegação de competências.

11 de Julho de 2005. — O Director de Finanças, *António Manuel Silva da Rocha Lourenço*.

## Direcção-Geral do Orçamento

**Despacho (extracto) n.º 16 544/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 28 de Abril de 2005:

Cirilo Garcia Lobo, assessor de orçamento e conta principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento — renovada a comissão de serviço para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau com a designação de director de contabilidade, por um período de três anos, com efeitos a 21 de Junho de 2005, inclusive.

8 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Brito Onofre*.

**Despacho (extracto) n.º 16 545/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 5 de Abril de 2005, foi renovada a comissão de serviço do licenciado João Nunes Rodrigues, assessor de orçamento e conta principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, no cargo de direcção intermédia de 1.º grau com a designação de director de contabilidade, por um período de três anos, com efeitos a 21 de Junho de 2005, inclusive.

8 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Brito Onofre*.

## Inspeção-Geral de Finanças

**Aviso n.º 7013/2005 (2.ª série).** — Por despacho do inspector-geral de Finanças, por subdelegação, de 12 de Julho de 2005:

Luís Manuel de Oliveira Metelo, do quadro do pessoal técnico superior de Inspeção-Geral de Finanças (IGF) — autorizada, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, a equiparação a bolseiro, com dispensa parcial do exercício de funções, de 2 de Maio até final de Outubro de 2005, um dia por semana.

O funcionário fica obrigado ao cumprimento dos deveres previstos nas normas internas que fundamentam o parecer da IGF sobre a concessão da equiparação a bolseiro, aprovadas pelo despacho, do inspector-geral de Finanças, n.º 8/2002, de 3 de Julho.

14 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

**Aviso n.º 7014/2005 (2.ª série).** — Por despacho do inspector-geral de Finanças de 18 de Julho de 2005:

Maria da Graça Neves da Piedade Noronha Carrasco e Luís Jorge Rodrigues Neiva, secretários de finanças de 1.ª classe da carreira de técnico de finanças do quadro da Inspeção-Geral de Finanças — nomeados, precedendo concurso, secretários de finanças principais da mesma carreira. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

**Aviso n.º 7015/2005 (2.ª série).** — Por despacho do inspector-geral de Finanças de 27 de Junho de 2005:

Luís Manuel Clode de Lima Moreira — renovada a comissão de serviço no cargo de inspector de finanças director do quadro de pessoal dirigente da Inspeção-Geral de Finanças, para o qual foi nomeado, precedendo concurso, por despacho do inspector-geral de Finanças, por delegação, de 27 de Agosto de 2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 11 de Setembro de 2002. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

**Aviso n.º 7016/2005 (2.ª série).** — Por despacho do inspector-geral de Finanças de 27 de Junho de 2005:

Ana Maria Sanches Bencatel — renovada a comissão de serviço no cargo de inspectora de finanças-chefe do quadro de pessoal dirigente da Inspeção-Geral de Finanças, para o qual foi nomeada, precedendo concurso, por despacho do inspector-geral de Finanças, por delegação, de 27 de Agosto de 2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 11 de Setembro de 2002. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Julho de 2005. — O Inspector-Geral, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

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

**Despacho conjunto n.º 502/2005.** — O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, possibilita, mediante a verificação de determinadas circunstâncias, a condução de viaturas oficiais por trabalhadores da Administração Pública não integrados na carreira de motorista.

Considerando que há vantagens do ponto de vista funcional e económico que seja concedida autorização genérica de condução de viaturas no âmbito da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa a dirigentes, docentes e funcionários que devam deslocar-se em serviço, dada, nomeadamente, a distância a que se localiza a escola da vila de Serpa e a localização das empresas/instituições onde decorre a formação em contexto de trabalho e estágios dos alunos:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, concede-se autorização genérica para a condução das viaturas oficiais afectas à Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa aos elementos da direcção da Escola, Luís Manuel de Matos Barradas, João Manuel Pereira dos Santos e Nelson da Silva Correia, ao pessoal docente, Maria José Pereira Medeiros, Carlos Fernando Graça Pereira, António Manuel Lopes Machuco,

Hélder Arranhado Alves Ferreira, José Pedro Salcher Fernandes de Oliveira, Ana Cristina Ferreira Veiga Carvalho e Maria Manuela Gomes Palma, e aos funcionários José Francisco Fava Neca, António Francisco Lascas Guerreiro, António Manuel Parelho Galego, José Francisco Gonçalves Camões, José Manuel Moita Sargento e António Joaquim Martins.

31 de Maio de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *João Alexandre Tavares Gonçalves de Figueiredo*. — O Secretário de Estado da Educação, *Valter Victorino Lemos*.

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

**Despacho conjunto n.º 503/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 à D'Orfeu — Associação Cultural, número de identificação de pessoa colectiva 503724874, para a realização do projecto «D'Orfeu, anos 2000 — O edifício da cultura tradicional — Programa de actividades 2001-2002», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 504/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2001 à Academia de Música de Tomar, C. R. L., número de identificação de pessoa colectiva 501840281, para a realização do projecto «Trio Tonus — Concertos em monumentos nacionais e concertos pedagógicos-2001», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 505/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à Associação World Monuments Fund Portugal, número de identificação de pessoa colectiva 503094773, para a realização do projecto «Conservação do Convento de Nossa Senhora do Bom Sucesso», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 506/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 à Confraria do Bom Jesus do Monte, número de identificação de pessoa colectiva 501132430, para a realização do projecto «Recuperação e preservação da Estância do Bom Jesus do Monte», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 507/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 ao AR.CO — Centro de Arte e Comunicação Visual, número de identificação de pessoa colectiva 500315728, para a realização do projecto «Amigos do AR.CO 2002-2003», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 508/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2001 à Associação Recreativa e Cultural de Serzedo, número de identificação de pessoa colectiva 500938768, para a realização do projecto «Implementação e desenvolvimento de actividades musicais e de dança 2001-2003», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 509/2005.** — Nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à ACADE — Associação de Cultura, Ambiente, Desporto e Educação, número de identificação de pessoa colectiva 504953788, para a realização do projecto «VII Festival Nacional de Arte Infantil Riscos e Rabiscos — 2003», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 510/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2001 à Academia de Música de Tomar, C. R. L., número de identificação de pessoa colectiva 501840281, para a realização do projecto «XIII Festival Internacional de Música de Tomar», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 511/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 à Associação Fraternal de Ritmos e Interação de Culturas e Artes, número de identificação de pessoa colectiva 504625217, para a realização do projecto «PORTOAFRICAS — Encontros de cultura/Porto 2002», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 512/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 à Associação dos Amigos da Fundação Internacional Yehudi Menuhim, número de identificação de pessoa colectiva 504772279, para a realização do projecto «MUS-E artistas na escola 2001-2002», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 513/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à Mousiké — A Arte das Musas — Associação para a Palavra, Música e Movimento, número de identificação de pessoa colectiva 505214180, para a realização do projecto «Festival Terra Sem Sombra — Festival de Música Antiga Sacra do Baixo Alentejo 2003-2004», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 514/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2001 à Olho Associação Teatral, número de identificação de pessoa colectiva 503666521, para a realização do projecto «DQ — Éramos todos nobres cavaleiros a atravessar mundos apanhados num sonho», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 515/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2000 ao Festival de Música dos Capuchos, número de identificação de pessoa colectiva 501843094, para a realização do projecto «Festival de Música dos Capuchos — 2000», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 516/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à Transforma — Associação Cultural, número de identificação de pessoa colectiva 504938495, para a realização do projecto «Intervenção cultural na Região Oeste — 2003», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 517/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 à Fundação Ajuda à Igreja Que Sofre, número de identificação de pessoa colectiva 505152304, para a realização do projecto «Te Deum — Concerto — 2002», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 518/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 a Teresa Cardoso de Menezes — Teresa Maria Monteiro Cardoso de Menezes Folque de Mendonça, número de identificação de pessoa colectiva 188690301, para a realização do projecto «Alleluia — Produção de um CD de árias sacras», que foi considerado de superior interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 519/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 ao CEMAR — Centro de Estudos do Mar e das Navegações Luís de Albuquerque, número de identificação de pessoa colectiva 503367443, para a realização do projecto «Actividades culturais 2002-2003», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 520/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2001 ao CEMAR — Centro de Estudos do Mar e das Navegações Luís de Albuquerque, número de identificação de pessoa colectiva 503367443, para a realização do projecto «Actividades culturais 2000-2001», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 521/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à Três em Pipa — Associação de Criação Teatral e Animação Cultural, número de identificação de pessoa colectiva 503747386, para a realização do projecto «Um coração perfeito — Teatro 2002-2003», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 522/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à Associação Lopes-Graça, número de identificação de pessoa colectiva 503542962, para a realização do projecto «Concerto comemorativo do 97.º aniversário do nascimento de Fernando Lopes-Graça» que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 523/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2002 a António José Reis Quina de Carvalho, número de identificação de pessoa colectiva 171409183, para a realização do projecto «Elogio ao Grupo do Leão», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 524/2005.** — Nos termos da alínea *a*) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2001 a Marina Vieira Nabais, número de identificação de pessoa colectiva 210112972, para a realização do projecto «Segredos de magenta — Dança», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho conjunto n.º 525/2005.** — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º do capítulo I e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do capítulo II, ambos os artigos do Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de Março, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2003 à Convívio — Associação Cultural e Recreativa, número de identificação de pessoa colectiva 501670513, para a realização do projecto «Gui-marães jazz-2003», que foi considerado de interesse cultural, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

8 de Julho de 2005. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João José Amaral Tomaz*, Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

**Despacho conjunto n.º 526/2005.** — Nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e no cumprimento da delegação de competências estabelecidas pelo despacho n.º 11 389/2005, de 26 de Abril, do Ministro da Ciência, Inovação e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, é aprovado o programa de provas de conhecimentos específicos a utilizar nos concursos de ingresso na carreira técnica superior, área de gestão, para o Instituto Politécnico de Viseu, constante do anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

28 de Junho de 2005. — Pela Directora-Geral da Administração Pública, (*Assinatura ilegível.*) — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Pedro de Barros.*

### ANEXO

#### Programa de provas de conhecimentos específicos a utilizar nos concursos de ingresso na carreira técnica superior, área de gestão, para o Instituto Politécnico de Viseu.

1 — Regime de autonomia administrativa, financeira e patrimonial dos institutos politécnicos.

2 — Despesas e receitas públicas — definição de classificação patrimonial, orgânica, económica e funcional.

3 — Orçamento do Estado — noção geral, princípios e regras, procedimento para a sua elaboração, dotações orçamentais, regime duodecimal e sua isenção, execução e alterações orçamentais, cabimentos, reposições e anulações.

4 — Orçamentos privativos.

5 — Regime de realização de despesas públicas — aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas.

6 — POC — Educação — domínio da classificação da despesa e da prestação de contas.

7 — Inventário e património.

8 — Fundos comunitários — características, procedimentos relativos a processos de candidatura, preparação de *dossiers* e prestação de contas.

9 — Elaboração de balanço social, planos de actividades e relatório de contas na Administração Pública.

10 — Fiscalização do Tribunal de Contas.

11 — Noções gerais de informática na óptica do utilizador.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

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

**Despacho n.º 16 546/2005 (2.ª série).** — 1 — No uso das competências delegadas pelo despacho n.º 10 379/2005, de 11 de Abril, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de Maio de 2005, e nos termos do artigo 4.º do estatuto dos militares em acções de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do mesmo estatuto, e encontrando-se verificados os requisitos nele previstos, prorrogo por um período de 180 dias, com início em 2 de Setembro de 2005, a comissão do capitão-tenente SEF 60178, António Jorge Peixoto Miguel, no desempenho das funções de assessor técnico do projecto n.º 6, «Força e Escola de Fuzileiros», inscrito no Programa Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

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

17 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional dos Assuntos do Mar, *Manuel Lobo Antunes.*

**Despacho n.º 16 547/2005 (2.ª série).** — 1 — No uso das competências delegadas pelo despacho n.º 10 379/2005, de 11 de Abril, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de Maio de 2005, e nos termos do artigo 4.º do estatuto dos militares em acções de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, nomeio o tenente TMMA 040479-K,

António Carlos Marques Vicente, por um período de 180 dias, em substituição do capitão TMMA 033672-G, José Luís Antunes Simões, para desempenhar funções de assessoria técnica no âmbito do projecto n.º 12, «Escola de Aviação», inscrito no Programa Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

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

17 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional dos Assuntos do Mar, *Manuel Lobo Antunes.*

### MARINHA

#### Superintendência dos Serviços do Pessoal

##### Direcção do Serviço de Pessoal

##### Repartição de Sargentos e Praças

**Despacho n.º 16 548/2005 (2.ª série).** — Por subdelegação do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, promovo ao posto de primeiro-marinheiro em regime de contrato da classe de radaristas, ao abrigo do n.º 6 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), os seguintes militares:

9326203, segundo-marinheiro R RC Vítor Manuel Gonçalves Garrana.  
9328502, segundo-marinheiro R RC Ademar Spencer Silva Fortes.  
9309403, segundo-marinheiro R RC Sofia Catarina dos Santos Curado.  
9317602, segundo-marinheiro R RC Renato Filipe Lemos Marques Sousa.

9303903, segundo-marinheiro R RC Daniel Filipe Pedro Sousa.  
9316702, segundo-marinheiro R RC Tiago Miguel Martins Bailote.  
9342302, segundo-marinheiro R RC Daniel da Silva Martins.

Promovidos a contar de 15 de Março de 2005.

Ficam colocados na escala de antiguidade à esquerda do 9305203, primeiro-marinheiro R RC Sílvio José Ferreira Marques, pela ordem indicada.

11 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *Leonel Esteves Fernandes*, capitão-de-mar-e-guerra.

**Despacho n.º 16 549/2005 (2.ª série).** — Por subdelegação do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, promovo, por antiguidade, ao posto de cabo da classe da taifa, subclasse de cozinheiro, ao abrigo do artigo 286.º e do n.º 3 do artigo 62.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), ficando supranumerário ao quadro, de acordo com a alínea c) do n.º 2 do artigo 174.º do mesmo Estatuto, o seguinte militar:

6312892, primeiro-marinheiro TFH Francisco José Ferreira Matias.

Promovido a contar de 31 de Julho de 2004, data a partir da qual conta a respectiva antiguidade e lhe são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos do mesmo Estatuto.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 233791, cabo TFH Francisco Marques Cardoso, e à direita do 6312692, cabo TFH Carlos Alberto da Silva Fernandes.

12 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *Leonel Esteves Fernandes*, capitão-de-mar-e-guerra.

**Despacho n.º 16 550/2005 (2.ª série).** — Por subdelegação do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, promovo, por antiguidade, ao posto de sargento-ajudante da classe de comunicações, ao abrigo na alínea c) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), ficando no quadro, o seguinte militar:

255975, primeiro-sargento C Paulino dos Santos Pinto Guerra.

Promovido a contar de 6 de Junho de 2005, data a partir da qual conta a respectiva antiguidade e lhe são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos do mesmo Estatuto, preenchendo a vaga ocorrida nesta data resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 5168, sargento-ajudante CE José António da Conceição Pinto.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 193775, sargento-ajudante C João Maria do Rosário Fernandes.

13 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *Leonel Esteves Fernandes*, capitão-de-mar-e-guerra.

## EXÉRCITO

### Comando do Pessoal

#### Direcção de Administração e Mobilização do Pessoal

**Deliberação n.º 1023/2005.** — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 68.º e dos n.ºs 1 e 4 do artigo 215.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, foi promovido ao posto de tenente-general o MGEN 07181666, Mário de Oliveira Cardoso, conforme deliberação do Conselho de Chefes de Estado-Maior em 1 de Junho de 2005, confirmada pelo Conselho Superior de Defesa Nacional em 23 de Junho de 2005, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 18/95, de 13 de Julho.

Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, o oficial general promovido conta a antiguidade do novo posto desde 1 de Junho de 2005, data a partir da qual lhe são devidos os respectivos vencimentos.

Fica colocado imediatamente à esquerda do TGEN 05185566, Luís Nélson Ferreira dos Santos.

27 de Junho de 2005. — O Director, *Joaquim Fomeiro Monteiro*, major-general.

**Deliberação n.º 1024/2005.** — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, foi promovido ao posto de major-general o CORTIR 16450473, Luís Manuel dos Santos Newton Parreira, conforme deliberação do Conselho de Chefes de Estado-Maior em 1 de Junho de 2005, confirmada pelo Conselho Superior de Defesa Nacional em 23 de Junho de 2005, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 18/95, de 13 de Julho.

Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, o oficial general promovido conta a antiguidade do novo posto desde 1 de Junho de 2005, data a partir da qual lhe são devidos os respectivos vencimentos.

Fica colocado imediatamente à esquerda do MGEN 07160674, António Carlos de Sá Campos Gil.

27 de Junho de 2005. — O Director, *Joaquim Fomeiro Monteiro*, major-general.

### Repartição de Pessoal Civil

**Despacho (extracto) n.º 16 551/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 7 de Julho de 2005 do chefe da Repartição de Pessoal Civil/DAMP/Exército Português, proferido no uso de competência subdelegada:

Ermelinda da Soledade Abraços de Brito Ramos Rios (NM 92051171), assistente administrativa principal do quadro de pessoal civil do Exército (QPCE) — nomeada por tempo indeterminado, precedendo concurso, para a categoria de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal civil da Escola de Serviço de Saúde Militar (QPCESSM), com colocação na Escola de Serviço de Saúde Militar (ESSM), sendo considerada exonerada do lugar que ocupa desde a data da aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

**Despacho (extracto) n.º 16 552/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 7 de Julho de 2005 do chefe da Repartição de Pessoal Civil/DAMP/Exército Português, proferido no uso de competência subdelegada, foram nomeadas por tempo indeterminado, precedendo concurso, na categoria de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal civil da Escola de Serviço de Saúde Militar (QPCESSM), ficando exoneradas do cargo anterior à data de aceitação do novo lugar, as assistentes administrativas principais NM 92007993, Jandira Pereira de Sousa Mendes Pinto, e NM 92008093, Isabel Maria

Caiado Landeiro Sargento, do mesmo quadro e serviço. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

**Despacho (extracto) n.º 16 553/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 30 de Junho de 2005 do chefe da Repartição de Pessoal Civil, proferido no uso de competência subdelegada, foram nomeados por tempo indeterminado na categoria de operário principal, da carreira de operário qualificado/electricista, do quadro de pessoal civil do Exército (QPCE), precedendo concurso, os operários Rui Manuel de Oliveira Lourenço Capucho, EME, e José Luís da Silva Figueiredo Lopes, EPST. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

**Despacho (extracto) n.º 16 554/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 30 de Junho de 2005 do chefe da Repartição de Pessoal Civil, proferido no uso de competência subdelegada, foram nomeados por tempo indeterminado na categoria de operário principal da carreira de operário altamente qualificado/impressor de artes gráficas do quadro de pessoal civil do Exército (QPCE), precedendo concurso, os operários José Amadeu Marques Simões, CAVE, e Jaime José de Oliveira Silva, AM. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

**Despacho (extracto) n.º 16 555/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 30 de Junho de 2005 do chefe da Repartição de Pessoal Civil, proferido no uso de competência subdelegada, é nomeado por tempo indeterminado na categoria de operário principal, da carreira de operário qualificado/lubrificador, do quadro de pessoal civil do Exército (QPCE), precedendo concurso, o operário Joaquim Manuel Delgado Cavaco Freitas, AM. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

**Despacho (extracto) n.º 16 556/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 8 de Julho de 2005 do chefe da Repartição de Pessoal Civil, proferido no uso de competência subdelegada, são nomeados por tempo indeterminado na categoria de operário principal, da carreira de operário qualificado/costureiro do quadro de pessoal civil do Exército (QPCE), precedendo concurso, as operárias Maria Edite Soares Queirós, HMR 1, Imelda de Jesus Pascoal Rodrigues, EPE, e Alice Florêncio Marelo Carapuça, HMB. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 557/2005 (2.ª série).** — 1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e no n.º 2 do artigo 81.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, delego na directora do Centro de Estudos Judiciários (CEJ), Doutora Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues, as seguintes competências, no âmbito do referido Centro:

- Emitir instruções referentes a matérias relativas às atribuições genéricas do CEJ;
- Assinar o termo de aceitação ou conferir posse aos funcionários por mim nomeados, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- Co-aprovar programas de provas de conhecimentos específicos, nos termos do disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Autorizar a prestação de trabalho, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 27.º e no n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
- Autorizar o exercício de funções em regime de substituição;

- f) Conceder licenças sem vencimento por um ano e licença de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade;
- g) Autorizar a equiparação de bolsheiro no País, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Maio, e do Despacho Normativo n.º 18/2001, de 19 de Abril;
- h) Determinar a suspensão preventiva prevista no n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, dando-me conhecimento posterior imediato de todas as decisões tomadas, e autorizar a prorrogação do prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 45.º daquele Estatuto;
- i) Autorizar a celebração de protocolos com escolas estrangeiras de formação de magistrados, bem como com organismos públicos da administração central, da administração autónoma, da administração local e com outras pessoas colectivas, públicas e privadas, com vista à realização de actividades relevantes para a formação de magistrados;
- j) Autorizar deslocações ao estrangeiro de dirigentes e outros funcionários para participação em actividades realizadas ao abrigo dos protocolos referidos na alínea i), bem como em assembleias gerais, reuniões de direcção e grupos de trabalho no âmbito de redes internacionais de formação de magistrados a que o CEJ tenha sido autorizado a aderir;
- l) Autorizar deslocações ao estrangeiro, não abrangidas na alínea j), que não envolvam encargos para o CEJ ou que, envolvendo encargos, tenham duração até cinco dias, bem como as que se realizem no âmbito de projectos já superiormente aprovados;
- m) Decidir das reclamações à lista de candidatos admitidos a concursos de ingresso no CEJ, prevista no artigo 36.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril;
- n) Nomear psicólogo para assessoria aos júris de concursos de ingresso no CEJ, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril;
- o) Nomear docentes em regime de acumulação ou a tempo parcial, nos termos do n.º 1 do artigo 83.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril;
- p) Autorizar o pagamento de encargos de anos anteriores até ao montante de € 20 000;
- q) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 200 000;
- r) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até ao limite de € 1 000 000;
- s) Autorizar a escolha prévia do tipo de procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 200 000;
- t) Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços, nos termos da lei, até aos montantes referidos nas alíneas q) e r);
- u) Autorizar o pagamento de indemnizações devidas para compensação de danos causados a terceiros ocasionados em acidente de viação em que sejam intervenientes veículos do CEJ.

2 — Autorizo a directora do CEJ a subdelegar as competências referidas nas alíneas do número anterior, com excepção das constantes das alíneas a), b), d), f), g), h), i), j), l), m), n) e o).

3 — Ratifico todos os actos praticados pela directora do CEJ no âmbito das competências abrangidas por esta delegação, desde 12 de Março de 2005 e até à data da publicação deste despacho.

18 de Julho de 2005. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*.

### Secretaria-Geral

**Despacho (extracto) n.º 16 558/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 23 de Junho de 2005:

Ana Maria Almeida Francisco Nunes da Veiga, técnica profissional especialista do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça — nomeada, com efeitos a 1 de Julho de 2005, para assegurar o secretariado da direcção da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, sendo-lhe atribuído o suplemento remuneratório previsto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro. Fica revogado o meu despacho n.º 15 166/2005, de 27 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — A Secretária-Geral, *Maria dos Anjos Maltez*.

**Despacho (extracto) n.º 16 559/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 23 de Junho de 2005, revogo o meu despacho de 27 de Maio de 2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, com o n.º 15 167/2005 (2.ª série), em que nomeo a técnica profissional principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça América de Jesus Pereira Santos Vaz para assegurar o secretariado da direcção da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — A Secretária-Geral, *Maria dos Anjos Maltez*.

**Despacho (extracto) n.º 16 560/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 23 de Junho de 2005:

Fernanda da Conceição Ferreira Hoffmann Wanzeller, escritvã-adjunta, a exercer funções em regime de comissão de serviço nesta Secretaria-Geral — nomeada, com efeitos a 1 de Julho de 2005, para assegurar o secretariado da direcção da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, sendo-lhe atribuído o suplemento remuneratório previsto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — A Secretária-Geral, *Maria dos Anjos Maltez*.

### Centro de Estudos Judiciários

**Despacho (extracto) n.º 16 561/2005 (2.ª série).** — Por deliberação do Ministro da Justiça de 1 de Julho de 2005, foi autorizada a cessação da comissão de serviço como docente do Centro de Estudos Judiciários da procuradora da República licenciada Maria Isabel Fernandes da Costa, com efeitos a partir de 15 de Setembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2005. — A Directora, *Anabela Miranda Rodrigues*.

### Direcção-Geral da Administração da Justiça

**Despacho n.º 16 562/2005 (2.ª série).** — 1 — Ao abrigo do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e do despacho de 3 de Junho de 2005 da directora-geral da Administração da Justiça, subdelego na licenciada Helena de Almeida Esteves, directora de serviços de Recursos Humanos desta Direcção-Geral, a competência para a prática dos seguintes actos:

- Autorizar os funcionários de justiça a aceitarem a nomeação ou tomarem posse em local e perante entidades diferentes daquelas para onde ou sob cuja dependência tenham sido nomeados;
- Autorizar o gozo de férias dos funcionários de justiça fora do período de férias judiciais de Verão;
- Autorizar a prorrogação do prazo para a aceitação ou posse dos funcionários de justiça;
- Converter em definitivas as nomeações provisórias e em comissão de serviço dos funcionários de justiça;
- Converter em definitivas as nomeações interinas referidas no artigo 43.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto;
- Autorizar o exercício de funções em regime de substituição por parte de oficiais de justiça;
- Proceder à contagem do tempo de serviço prestado como eventual;
- Praticar os actos relativos à aposentação dos funcionários de justiça;
- Autorizar a recuperação do abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença dos funcionários de justiça;
- Autorizar os funcionários de justiça a residirem em comarca diversa daquela onde exercem funções;
- Justificar faltas dos funcionários de justiça;
- Praticar os actos relativos à progressão dos oficiais de justiça.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de Maio de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados pela Dr.ª Helena de Almeida Esteves no âmbito das competências referidas no número anterior até à data da sua publicação.

20 de Junho de 2005. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

**Despacho (extracto) n.º 16 563/2005 (2.ª série).** — Por despacho do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça de 30 de Junho de 2005:

Serafim Fernando Gouveia Cardoso, técnico de justiça-adjunto, em licença especial, no exercício de funções na Região Administrativa Especial de Macau — prorrogada a referida licença pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005.

11 de Julho de 2005. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

### Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

**Despacho (extracto) n.º 16 564/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 7 de Julho de 2005 do director-geral dos Registos e do Notariado:

Licenciada Carla Maria Lopes Fonseca, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 21 de Junho de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

Licenciado João Ricardo da Costa Menezes, auditor dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 21 de Junho de 2005, por ter tomado posse como notário privado.

Licenciada Rita Lança Moreira de Magalhães, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 21 de Junho de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

**Despacho (extracto) n.º 16 565/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 7 de Julho de 2005 do director-geral dos Registos e do Notariado:

Licenciada Margarida Maria Nunes Correia Pinto Regueiro, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 23 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

Licenciada Maria Inês Meira Martins Cêpa, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 23 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

Licenciada Paula Cristina Silva Leite, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 23 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

**Despacho (extracto) n.º 16 566/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 7 de Julho de 2005 do director-geral dos Registos e do Notariado:

Licenciado António Maria Caldeira Laboreiro de Villa-Lobos, auditor dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 24 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notário privado.

Licenciado Gabriel José Rodrigues Fernandes, auditor dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 24 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notário privado.

Licenciada Catarina Sofia Martins da Costa Silva, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 24 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

Licenciada Isabel Alexandra Lima Queiroz, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 24 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

Licenciada Ana Maria Cunha de Almeida, auditora dos registos e do notariado em regime de contrato administrativo de provimento celebrado ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 206/97, de 12 de Agosto — rescindido o contrato administrativo de provimento com efeitos desde 24 de Maio de 2005, por ter tomado posse como notária privada.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas)

13 de Julho de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

### Direcção-Geral dos Serviços Prisionais

**Despacho (extracto) n.º 16 567/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 18 de Janeiro de 2005, no exercício de competência delegada:

Licenciada Teresa Paula Baptista Duarte de Carvalho Chaves, técnica superior de 2.ª classe, escalão 2, índice 415, do quadro de pessoal do Instituto para a Qualidade na Formação, I. P. — transferida, com a mesma categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral, em 1 de Fevereiro de 2005.

2 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

**Despacho (extracto) n.º 16 568/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 10 de Março de 2005, no exercício de competência delegada:

José Joaquim de Oliveira Goulão Gardete, técnico especialista (área de engenharia técnica agrícola), escalão 2, índice 475, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Recursos Florestais — transferido, para a mesma categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2005.

3 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

**Despacho (extracto) n.º 16 569/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 12 de Abril de 2005, no exercício de competência delegada:

Ana Maria Catalão Carrasquinho Paulista, assistente administrativa principal, escalão 3, índice 244, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças — transferida, com a mesma categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral em 1 de Maio de 2005.

9 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

**Despacho (extracto) n.º 16 570/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 12 de Abril de 2005, no exercício de competência delegada:

Maria Caeiro Gomes Tonaco Azeda, assistente administrativa especialista, escalão 5, índice 337, do quadro de pessoal do Instituto de Estradas de Portugal — transferida, com a mesma categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral, com efeitos a partir de 1 de Maio de 2005.

9 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

**Despacho (extracto) n.º 16 571/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 12 de Abril de 2005, no exercício de competência delegada:

Ercília Maria de Almeida Ferreira Marques Garcia, assistente administrativa especialista, escalão 5, índice 337, do quadro de pessoal do Instituto da Comunicação Social — transferida com a mesma

categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral em 1 de Maio de 2005.

9 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

**Despacho (extracto) n.º 16 572/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 4 de Abril de 2005, no exercício de competência delegada:

Ana Cristina Rodrigues de Campos, assistente administrativa, escalão 1, índice 199, do quadro de pessoal do Hospital de Egas Moniz, S. A. — transferida, com a mesma categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral, em 1 de Maio de 2005.

11 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

**Despacho (extracto) n.º 16 573/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 25 de Maio de 2005, no exercício de competência delegada:

Maria da Conceição de Sousa, assistente administrativa especialista, escalão 4, índice 316, do quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça — transferida, com a mesma categoria, escalão e índice, para o quadro de pessoal desta Direcção-Geral, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2005.

8 de Junho de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Fernanda Farinha*.

### Directoria Nacional da Polícia Judiciária

**Despacho n.º 16 574/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 20 de Junho de 2005 do director nacional da Polícia Judiciária:

Licenciada Ana Cristina de Matos Casimiro da Costa Mourão, especialista superior do escalão 4 do quadro da Polícia Judiciária a exercer, em comissão de serviço, o cargo de chefe de área na mesma Polícia — renovada a referida comissão de serviço. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Junho de 2005. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Domíngos António Simões Baptista*.

**Despacho (extracto) n.º 16 575/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nas demais disposições legais aplicáveis, delego no licenciado António José Ramos Caniço, director do Departamento Central de Informação Criminal e Polícia Técnica e no licenciado Nelson Roda Inácio, director do Departamento de Administração Financeira e Patrimonial, a competência para a prática dos seguintes actos, no âmbito dos respectivos serviços:

- 1) Conferir posse e assinar termos de aceitação;
- 2) Justificar e injustificar faltas;
- 3) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- 4) Autorizar deslocações em serviço;
- 5) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito;
- 6) Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, determinar os regimes de prestação de trabalho e autorizar os horários de trabalho específicos, observados os condicionamentos legais;
- 7) Promover a verificação domiciliária da doença nos termos dos artigos 33.º a 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- 8) Promover a submissão dos funcionários e agentes a junta médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- 9) Conceder o Estatuto de Trabalhador-Estudante e autorizar o gozo dos direitos e regalias inerentes a esse Estatuto, nos termos do Código do Trabalho (artigos 79.º a 83.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e artigos 147.º a 156.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho);
- 10) Autorizar o abono antecipado de ajudas de custo;
- 11) Autorizar despesas de carácter urgente com a aquisição de bens ou serviços, até ao valor de € 150, no máximo mensal de € 500.

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os actos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora delegados ou que venham a sê-lo até à data da publicação do presente despacho.

12 de Julho de 2005. — O Director Nacional, *Santos Cabral*.

### Instituto Nacional de Medicina Legal

**Aviso n.º 7017/2005 (2.ª série).** — Por deliberação do conselho directivo do Instituto Nacional de Medicina Legal (INML) de 29 de Junho de 2005 e por despacho do presidente do conselho directivo da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra de 8 de Julho de 2005:

Maria Teresa Abrantes Teixeira, técnica profissional de 1.ª classe da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra — autorizada a transferência para o quadro de pessoal do INML para exercer funções no Gabinete Médico-Legal do Funchal, nas mesmas categoria e carreira, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Bernardes Tralhão*.

### Instituto de Reinserção Social

**Despacho (extracto) n.º 16 576/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 4 de Julho de 2005:

Maria Helena Soares Rodrigues, auxiliar de serviços gerais, escalão 2, índice 142, do quadro deste Instituto — reclassificada, precedendo parecer favorável da Secretária-Geral do Ministério da Justiça, como assistente administrativa, escalão 1, índice 199, do quadro do referido Instituto, considerando-se exonerada do lugar de origem com efeitos à data de aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — Pela Presidente, o Director do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Assunção*.

**Despacho (extracto) n.º 16 577/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 24 de Janeiro de 2005:

Berta Maria Correia Tavares, Hugo Rafael Moreira Morgado, Jorge Filipe Marques Afonso, Mário Lúcio de Pina e Sá, Paula Rita Pombeiro Godinho e Ricardo Jorge de Almeida Campos e Silva — admitidos para exercerem funções correspondentes às de técnico profissional de reinserção social, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com efeitos a 23 de Fevereiro de 2005, que vigorará pelo prazo de um ano, renovável, ficando afectos à Unidade Operativa da Vigilância Electrónica da Guarda, deste Instituto. (Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Julho de 2005. — Pela Presidente, o Director do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Assunção*.

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

### Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

**Protocolo n.º 65/2005.** — *Protocolo n.º 3/2000 — gabinete técnico local de Gondomar (lugares da Bela Vista e Barreiros, na freguesia de Fânzeres).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que assegurem a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Gondomar apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCR Norte) no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Comissão de Coordenação da Região

do Norte e a Câmara Municipal de Gondomar é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Gondomar, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os lugares da Bela Vista e Barreiros, na freguesia de Fânzeres e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela CCR Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a CCR Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Gondomar.

3 — A periodicidade das reuniões entre a CCR Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da CCR Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Um desenhador — 190;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da CCR Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da CCR Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos

adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela CCR Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da CCR Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela CCR Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

22 de Novembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Comissão de Coordenação da Região do Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Gondomar, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 66/2005.** — *Protocolo n.º 1/2000 — gabinete técnico local de Alfândega da Fé (zona histórica de Alfândega da Fé).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que assegurem a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Alfândega da Fé apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCR Norte) no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCR Norte) e a Câmara Municipal de Alfândega da Fé é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona histórica de Alfândega da Fé e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela CCR Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a CCR Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Alfândega da Fé.

3 — A periodicidade das reuniões entre a CCR Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da CCR Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil/engenheiro técnico civil — 400/285;
- Um sociólogo/assistente social — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Um desenhador — 190;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da CCR Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da CCR Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela CCR Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da CCR Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela CCR Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

22 de Novembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Comissão de Coordenação da Região do Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Alfândega da Fé, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 67/2005.** — *Protocolo n.º 4/2000 — gabinete técnico local de Moimenta da Beira (zona histórica de Vila de Rua).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Moimenta da Beira apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCR Norte) no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCR Norte) e a Câmara Municipal de Moimenta da Beira é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona histórica de Vila de Rua e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela CCR Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a CCR Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Moimenta da Beira.

3 — A periodicidade das reuniões entre a CCR Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da CCR Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um historiador — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um desenhador — 190;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da CCR Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da CCR Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela CCR Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da CCR Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela CCR Norte.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

22 de Novembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Comissão de Coordenação da Região do Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 68/2005.** — *Protocolo n.º 20/2000 — gabinete técnico local de Faro (aglomerados de Montenegro e Gambelas).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Faro apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local

e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Algarve no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Algarve (DRAOT-Algarve) e a Câmara Municipal de Faro é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Faro, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os aglomerados de Montenegro e Gambelas e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Algarve, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Algarve elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Faro.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Algarve e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Algarve ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto/arquitecto paisagista/urbanista — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil/engenheiro técnico civil — 400/285;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Dois desenhadores CAD — 200;
- Um medidor-orçamentista/fiscal — 190;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Algarve a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Algarve, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Algarve será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Algarve os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Algarve.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

Até o pleno funcionamento da Direcção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território — Algarve, as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

28 de Novembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Algarve, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Faro, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 69/2005.** — *Protocolo n.º 19/2000 — gabinete técnico local do Redondo (zona histórica de vail do Redondo).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Redondo apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo (DRAOT-Alentejo) e a Câmara Municipal de Redondo é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Redondo, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona histórica da vila de Redondo e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Alentejo, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Alentejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Redondo.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Alentejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Alentejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um desenhador-medidor — 190;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Alentejo a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Alentejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Alentejo será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Alentejo os mapas de vencimentos

a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Alentejo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

Até ao pleno funcionamento da Direcção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território — Alentejo, as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

29 de Novembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Redondo, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 70/2005.** — *Protocolo n.º 7/2000 — gabinete técnico local da Covilhã (centro histórico da Covilhã).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal da Covilhã apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal da Covilhã é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal da Covilhã, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro histórico da Covilhã e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal da Covilhã.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás

referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um historiador — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um economista — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Dois desenhadores CAD — 200;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios compartilháveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

Até ao pleno funcionamento da DRAOT-Centro as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão

desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

11 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal da Covilhã, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 71/2005.** — *Protocolo n.º 10/2000 — gabinete técnico local da Mealhada (núcleo antigo da Pampilhosa — Pampilhosa Alta).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal da Mealhada apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal da Mealhada é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal da Mealhada, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o núcleo antigo da Pampilhosa — Pampilhosa Alta e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal da Mealhada.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um engenheiro técnico civil — 285;
- Um historiador — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Dois desenhadores CAD — 200;
- Um técnico de informática/SIG — 200;

- Um medidor-orçamentista — 190;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

Até ao pleno funcionamento da DRAOT-Centro as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

11 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal da Mealhada, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 72/2005.** — *Protocolo n.º 12/2000 — gabinete técnico local de Oliveira de Frades (Oliveira de Frades e várias aldeias).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Oliveira de Frades apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Oliveira de Frades é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a vila de Oliveira de Frades e várias aldeias e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Oliveira de Frades.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um historiador — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Um desenhador CAD — 200;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;

b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;

c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

Até ao pleno funcionamento da Direcção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território — Centro, as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

11 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Oliveira de Frades, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 73/2005.** — *Protocolo n.º 15/2000 — gabinete técnico local de Seia (aldeias do Fontão e Casal do Rei).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Seia apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a

Câmara Municipal de Seia é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Seia, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção as aldeias do Fontão e Casal do Rei e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Seia.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro técnico civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Um desenhador CAD — 200;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a comparticipar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

Até ao pleno funcionamento da Direcção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território — Centro, as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

11 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Seia, (*Assinatura ilegível.*)

Homologo.

11 de Dezembro de 2000. — (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 74/2005.** — *Protocolo n.º 11/2000 — gabinete técnico local de Miranda do Corvo (núcleo histórico de Miranda do Corvo).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Miranda do Corvo apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Miranda do Corvo é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o núcleo histórico de Miranda do Corvo e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90 do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;

- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Miranda do Corvo.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um economista — 400;
- Um historiador — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um topógrafo — 200;
- Um desenhador CAD — 200;
- Um assistente administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a comparticipar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no

âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

Até ao pleno funcionamento da DRAOT-Centro as competências que lhe estão atribuídas nos termos do presente protocolo serão desempenhadas pela direcção regional de ordenamento do território da comissão de coordenação regional da área.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

11 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Miranda do Corvo, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 75/2005.** — *Protocolo n.º 16/2000 — gabinete técnico local de Bombarral (núcleos históricos do Carvalhal e Vale do Roto/Picoto/Columbeira).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Bombarral apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Lisboa e Vale do Tejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Lisboa e Vale do Tejo (DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo) e a Câmara Municipal de Bombarral é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Bombarral, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os núcleos históricos do Carvalhal e Vale do Roto/Picoto/Columbeira e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Bombarral.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

## Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

Um arquitecto-coordenador — 510;  
Um arquitecto — 400;  
Um arquitecto paisagista — 400;  
Um engenheiro civil — 400;  
Um técnico urbanista — 400;  
Um jurista — 400;  
Um arqueólogo — 400;  
Um topógrafo — 200;  
Um desenhador — 190;  
Um administrativo — 190.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo será dado conhecimento à DGOTDU.

## Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo.

## Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

## Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

16 de Dezembro de 2000. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Lisboa e Vale do Tejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Bombarral, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 76/2005.** — *Protocolo n.º 31/2001* — gabinete técnico local de Grândola. — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Grândola apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo (DRAOT-Alentejo) e a Câmara Municipal de Grândola é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

## Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Grândola, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro tradicional de Grândola e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

## Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Alentejo, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Alentejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Grândola.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Alentejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Alentejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

## Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

Um arquitecto-coordenador — 510;  
Dois arquitectos — 400;  
Um arquitecto paisagista — 400;  
Um engenheiro civil — 400;  
Dois técnicos urbanistas — 400;  
Um jurista — 400;  
Um assistente social — 400;  
Um engenheiro electrotécnico — 400;  
Um arqueólogo — 400;  
Um topógrafo — 201;  
Um medidor-orçamentista — 191;  
Um fiscal — 191;  
Um desenhador — 191;  
Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Alentejo a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Alentejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Alentejo será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Alentejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Alentejo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Grândola, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 77/2005.** — *Protocolo n.º 1/2001 — gabinete técnico local de Boticas.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Boticas apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a

Câmara Municipal de Boticas é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Boticas, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção um conjunto de seis núcleos habitacionais — centro histórico de Boticas, Eiró, Sangunhedo, Ventuzelos, Granja e Ribeira do Fontão e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Boticas.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil/engenheiro técnico civil — 400/285;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social/sociólogo — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador projectista — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos

adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Boticas, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 78/2005.** — *Protocolo n.º 3/2001 — gabinete técnico local de Miranda do Douro.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Miranda do Douro apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Miranda do Douro é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Miranda do Douro, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona da cidade de Miranda do Douro fora das Muralhas e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Miranda do Douro.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um engenheiro electrotécnico — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

## Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Miranda do Douro, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 79/2005.** — *Protocolo n.º 4/2001 — gabinete técnico local de Mirandela.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que assegurem a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Mirandela apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Mirandela é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

## Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Mirandela, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a área da cidade de Mirandela que coincide com o traçado da Muralha incluindo os edifícios que a ela encostaram pelo lado exterior e os edifícios fronteiros do outro lado dos arruamentos que se desenvolveram também no seu perímetro e os Bairros de São Miguel e São Francisco, e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

## Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Mirandela.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

## Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um técnico de conservação restauro, ramo de arqueologia paisagem — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

## Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

## Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

## Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Mirandela, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 80/2005.** — *Protocolo n.º 12/2001 — gabinete técnico local de Anadia.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que assegurem a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Anadia apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração

Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Anadia é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Anadia, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona central de Anadia, as zonas urbanas mais antigas de Aguium e da Moita e o aglomerado de Vale da Mó e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Anadia.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um historiador/arqueólogo — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um técnico de SIG — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível*) — Pela Câmara Municipal de Anadia, (*Assinatura ilegível*).

**Protocolo n.º 81/2005.** — *Protocolo n.º 6/2001 — gabinete técnico local do Lindoso.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Ponte da Barca apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Ponte da Barca é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Ponte da Barca, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os lugares de Castelo, Parada e Cidadelhe da freguesia do Lindoso e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;

- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Ponte da Barca.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil/engenheiro técnico civil — 400/285;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um engenheiro electrotécnico/engenheiro técnico electrotécnico — 400/285;
- Um topógrafo — 201;
- Dois desenhadores — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 82/2005.** — *Protocolo n.º 7/2001 — gabinete técnico local de Vale de Cambra (lugar de Algeriz).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Vale de Cambra apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Vale de Cambra é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Vale de Cambra, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o lugar de Algeriz e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Vale de Cambra.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;

Um técnico urbanista — 400;  
Um jurista — 400;  
Um técnico de serviço social — 400;  
Um desenhador — 191;  
Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Vale de Cambra, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 83/2005.** — *Protocolo n.º 20/2001 — gabinete técnico local de Meda (aldeia de Longroiva).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento

Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Meda apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Meda é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Meda, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a aldeia de Longrovia e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Meda.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

Um arquitecto-coordenador — 510;  
Um arquitecto — 400;  
Um arquitecto paisagista — 400;  
Um engenheiro civil — 400;  
Um técnico urbanista — 400;  
Um jurista — 400;  
Um sociólogo — 400;  
Um arqueólogo — 400;  
Um historiador — 400;  
Um topógrafo — 201;  
Um desenhador CAD — 201;  
Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;

- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Meda, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 84/2005.** — *Protocolo n.º 21/2001 — gabinete técnico local de Nelas (Santar e Canas de Senhorim).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Nelas apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Nelas é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Nelas, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os núcleos histórico-culturais de Santar e de Canas de Senhorim e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secre-

tário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Nelas.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um historiador/arqueólogo — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos

valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Nelas, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 85/2005.** — *Protocolo n.º 23/2001 — gabinete técnico local de Penacova (São Pedro de Alva).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Penacova apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Penacova é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Penacova, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o núcleo central de São Pedro de Alva e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/aparecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Penacova.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios compartilháveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Penacova, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 86/2005.** — *Protocolo n.º 26/2001 — gabinete técnico local de Trancoso (Moreira de Rei e Torre do Terrenho).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Trancoso apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Trancoso é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Trancoso, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os núcleos históricos de Moreira de Rei e de Torre do Terrenho e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Trancoso.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um historiador/arqueólogo — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Trancoso, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 87/2005.** — *Protocolo n.º 19/2001 — gabinete técnico local de Vieira de Leiria.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal da Marinha Grande apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a

Câmara Municipal da Marinha Grande é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal da Marinha Grande, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro do aglomerado urbano de Vieira de Leiria e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal da Marinha Grande.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um economista — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique

custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal da Marinha Grande, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 88/2005.** — *Protocolo n.º 28/2001 — gabinete técnico local de Canha.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal do Montijo apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Lisboa e Vale do Tejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Lisboa e Vale do Tejo (DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo) e a Câmara Municipal do Montijo é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal do Montijo, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o aglomerado urbano de Canha e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal do Montijo.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador CAD — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Lisboa e Vale do Tejo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Lisboa e Vale do Tejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal do Montijo, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 89/2005.** — *Protocolo n.º 29/2001 — gabinete técnico local de Avis.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Avis apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo (DRAOT-Alentejo) e a Câmara Municipal de Avis é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Avis, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro histórico da vila de Avis e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Alentejo, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Alentejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Avis.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Alentejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Alentejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil/engenheiro técnico civil — 400/285;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um sociólogo/assistente social — 400;
- Um historiador — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um medidor-orçamentista — 191;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Alentejo a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Alentejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Alentejo será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Alentejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Alentejo.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Avis, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 90/2005.** — *Protocolo n.º 32/2001 — gabinete técnico local do Lousal.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Grândola apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo (DRAOT-Alentejo) e a Câmara Municipal de Grândola é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Grândola, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o aglomerado urbano do Lousal e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Alentejo, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Alentejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Grândola.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Alentejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Alentejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Dois arquitectos — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um engenheiro electrotécnico — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um medidor-orçamentista — 191;
- Um fiscal — 191;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Alentejo a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Alentejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Alentejo será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Alentejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Alentejo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Grândola, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 91/2005.** — *Protocolo n.º 8/2001 — gabinete técnico local de Vale de Cambra (lugar da Portela).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Vale de Cambra apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Vale de Cambra é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Vale de Cambra, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o lugar da Portela, na freguesia de Vila Chã, e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;

c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Vale de Cambra.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um técnico de serviço social — 400;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Vale de Cambra, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 92/2005.** — *Protocolo n.º 30/2001 — gabinete técnico local do Carvalhal.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Grândola apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo (DRAOT-Alentejo) e a Câmara Municipal de Grândola é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Grândola, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os aglomerados do Carvalhal, Lagoas, Travessa (Praia do Carvalhal) e Formosa (Praia do Pego) e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Alentejo, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Alentejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Grândola.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Alentejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Alentejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Dois arquitectos — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um engenheiro electrotécnico — 400;

- Um topógrafo — 201;
- Um medidor-orçamentista — 191;
- Um fiscal — 191;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Alentejo a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Alentejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Alentejo será dado conhecimento à DGOTDU.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Alentejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Alentejo.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Grândola, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 93/2005.** — *Protocolo n.º 13/2001 — gabinete técnico local de Castanheira de Pera.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia,

ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Castanheira de Pêra apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Castanheira de Pêra é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro da vila de Castanheira de Pêra e os aglomerados urbanos de Pêra (zona mais antiga) e do Coentral Grande e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Castanheira de Pêra.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;

c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Castanheira de Pêra, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 94/2005.** — *Protocolo n.º 14/2001 — gabinete técnico local de Alta de Coimbra.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Coimbra apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Coimbra é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Coimbra, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona da Alta de Coimbra e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Coimbra.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um sociólogo/assistente social — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um técnico SIG (PRU) — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um medidor-orçamentista — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Coimbra, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 95/2005.** — *Protocolo n.º 9/2001 — gabinete técnico local de Vila Nova de Cerveira.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro histórico de Vila Nova de Cerveira e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;

Um arquitecto paisagista — 400;  
Um engenheiro civil — 400;  
Um técnico urbanista — 400;  
Um jurista — 400;  
Um desenhador — 191;  
Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 96/2005.** — *Protocolo n.º 10/2001 — gabinete técnico local de Águeda.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral

do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Águeda apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Águeda é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Águeda, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção a zona antiga cidade de Águeda e a zona baixa de Assequins e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Águeda.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

Um arquitecto-coordenador — 510;  
Um arquitecto — 400;  
Um arquitecto paisagista — 400;  
Um engenheiro civil — 400;  
Um técnico urbanista/SIG — 400;  
Um jurista — 400;  
Um assistente social — 400;  
Um topógrafo — 201;  
Dois desenhadores CAD — 201;  
Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;

- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Águeda, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 97/2005.** — *Protocolo n.º 11/2001 — gabinete técnico local de Aguiar da Beira (Penaverde e Mosteiró).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Aguiar da Beira apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Aguiar da Beira é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os aglomerados de Penaverde e Mosteiró e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social/sociólogo — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos

a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Aguiar da Beira, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 98/2005.** — *Protocolo n.º 18/2001 — gabinete técnico local da Lousã (oito aldeias serranas).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal da Lousã apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal da Lousã é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Lousã, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção oito aldeias serranas: Casal Novo, Talasnal, Chiqueiro, Vaqueirinho, Catarredor, Candal, Sardeira/Cerdeira e Silveira (de Cima e de Baixo) e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal da Lousã.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;

- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um economista — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal da Lousã, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 99/2005.** — *Protocolo n.º 27/2001 — gabinete técnico local de Vouzela (aldeias de Cambra e Campia).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal do Vouzela apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal do Vouzela é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Vouzela, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os núcleos históricos de Igreja, Corujeira e Cambra de Baixo, na freguesia de Cambra, e Cambarinho, Campia de Cima e lugar da Igreja, na freguesia de Campia, e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Vouzela.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um historiador — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a comparticipar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal do Vouzela, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 100/2005.** — *Protocolo n.º 17/2001 — gabinete técnico local da Guarda (Videmonte, Meios, Trinta e Fernão Joanes).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal da Guarda apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a

Câmara Municipal da Guarda é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal da Guarda, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção as aldeias de Videmonte, Meios, Trinta e Fernão Joanes e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal da Guarda.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social/sociólogo — 400;
- Um historiador/arqueólogo — 400;
- Um engenheiro técnico topógrafo — 285;
- Um medidor-orçamentista — 201;
- Um desenhador CAD — 201;
- Um desenhador — 191;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique

custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível*). — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível*). — Pela Câmara Municipal da Guarda, (*Assinatura ilegível*).

**Protocolo n.º 101/2005.** — *Protocolo n.º 15/2001 — gabinete técnico local de Fornos de Algodres (Figueiró da Granja).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Fornos de Algodres apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Fornos de Algodres é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o núcleo histórico de Figueiró da Granja e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Fornos de Algodres.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social/sociólogo — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um técnico SIG — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Fornos de Algodres, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 102/2005.** — *Protocolo n.º 16/2001 — gabinete técnico local de Gouveia (Vinhó e Aldeias).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Gouveia apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Gouveia é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Gouveia, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção as povoações de Vinhó e Aldeias e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Centro elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Gouveia.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social/sociólogo — 400;
- Um historiador — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um medidor-orçamentista — 201;
- Dois desenhadores CAD — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios participáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Gouveia, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 103/2005.** — *Protocolo n.º 7/2002 — gabinete técnico local de Tarouca, Várzea da Serra e Salzedas.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que assegurem a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Tarouca apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração

Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Tarouca é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

1 — A Câmara Municipal de Tarouca constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os aglomerados de Várzea da Serra e Salzedas.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O GTL é criado para:

- Elaborar o plano de pormenor de requalificação urbana para a vila de Salzedas;
- Estabelecer estratégias de intervenção no espaço urbano livre e construído;
- Elaborar pequenos projectos de intervenção no espaço público e criar equipamentos de apoio à população;
- Propor e projectar medidas de correcção das carências ou anomalias do sistema de saneamento básico;
- Emitir pareceres sobre os projectos na área de intervenção.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um jurista — 400, meio tempo;
- Um arqueólogo — 400, meio tempo;
- Um assistente social — 400, meio tempo;
- Um topógrafo — 202;
- Um desenhador — 192;
- Um administrativo — 192.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;

- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as comparticipações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

22 de Novembro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Tarouca, (*Assinatura ilegível.*)

Homologo.

22 de Novembro de 2002. — O Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, *José Mário Ferreira de Almeida.*

**Protocolo n.º 104/2005.** — *Protocolo n.º 2/2002 — gabinete técnico local do Vimioso.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal do Vimioso apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal do Vimioso é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

1 — A Câmara Municipal do Vimioso constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro histórico do Vimioso e os aglomerados de Algoe e de Caçarelhos.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado na *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O GTL é criado para elaborar planos de pormenor para cada uma das zonas de intervenção.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Dois engenheiros civis ou técnicos civis — 400/285;
- Um jurista — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um engenheiro electrotécnico — 400;
- Um técnico de informática — 400;
- Um topógrafo — 202;
- Dois desenhadores — 192;
- Dois administrativos — 192.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;

- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as comparticipações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

13 de Dezembro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal do Vimioso, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 105/2005.** — *Protocolo n.º 3/2002 — gabinete técnico local do Mogadouro.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal do Mogadouro apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento:

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal do Mogadouro é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

1 — A Câmara Municipal do Mogadouro constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o núcleo histórico do Mogadouro.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O GTL é criado para elaborar dois planos de pormenor: um para o núcleo histórico do Mogadouro e áreas envolventes e outro para a zona de expansão da vila.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal do Mogadouro.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um jurista — 400;
- Um engenheiro electrotécnico — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um medidor-orçamentista — 202;
- Um topógrafo — 202;
- Um desenhador — 192;

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.ª

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.ª, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as comparticipações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

13 de Dezembro de 2002. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal do Mogadouro, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 106/2005.** — *Protocolo n.º 4/2003 — gabinete técnico local de Fronteira.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Fronteira apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro, e 42/2003, do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, de 6 de Dezembro;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo (DRAOT-Alentejo) e

a Câmara Municipal de Fronteira é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

1 — A Câmara Municipal de Fronteira constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os aglomerados urbanos de Fronteira e de Cabeço de Vide.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O GTL é criado para:

- Acompanhar a implementação dos planos de pormenor do Núcleo Histórico de Fronteira e de Cabeço de Vide;
- Desenvolver outros projectos que requalifiquem os aglomerados no seu todo.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Alentejo, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Alentejo elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Alentejo e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Alentejo ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador (urbanista) — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil/técnico civil — 400/285;
- Um geógrafo — 400;
- Um técnico de geografia/desenvolvimento regional — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um historiador — 400;
- Um desenhador — 192;
- Um administrativo — 192.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Alentejo a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação

de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Alentejo, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Alentejo será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Alentejo os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Alentejo.

#### Cláusula 5.ª

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.ª, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as comparticipações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

18 de Março de 2003. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Alentejo, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Fronteira, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 107/2005.** — *Protocolo n.º 1/2003 — gabinete técnico local de Vilar Formoso.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Almeida apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro, e 42/2003, do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, de 6 de Dezembro;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro (DRAOT-Centro) e a Câmara Municipal de Almeida é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

1 — A Câmara Municipal de Almeida constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de inter-

venção o centro histórico de Vilar Formoso e as aldeias de Castelo Mendo e Castelo Bom.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O GTL é criado para elaborar planos de pormenor para cada uma das zonas de intervenção.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Centro, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Centro e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Centro ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Dois arquitectos — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um engenheiro civil/engenheiro técnico civil — 400/285;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social/sociólogo — 400;
- Um historiador — 400;
- Um economista — 400;
- Um medidor orçamentista — 192;
- Um engenheiro técnico topógrafo/topógrafo — 285/202;
- Um desenhador CAD — 202;
- Um administrativo — 192.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Centro a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Centro, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Centro será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Centro os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Centro.

#### Cláusula 5.ª

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.ª, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as comparticipações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

14 de Abril de 2003. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Centro, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Almeida, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 108/2005.** — *Protocolo n.º 3/2003 — gabinete técnico local de Caminha.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que assegurem a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Caminha apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Caminha é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

1 — A Câmara Municipal de Caminha constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o centro histórico de Caminha.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O GTL é criado para elaborar planos de pormenor para o centro histórico de Caminha.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um jurista — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um desenhador — 192;
- Um administrativo — 192.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a participar e um relatório resumo da actividade desenvolvida

no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As comparticipações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.ª

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.ª, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as comparticipações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a comparticipação do Estado.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual comparticipação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

17 de Maio de 2003. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Caminha, (*Assinatura ilegível.*)

**Protocolo n.º 109/2005.** — *Protocolo n.º 2/2003 — gabinete técnico local de Valongo.* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Valongo apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Valongo é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

1 — A Câmara Municipal de Valongo constituirá na sua dependência um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção o eixo antigo de Valongo e área adjacente.

2 — As incumbências genéricas do GTL são as que se determinam no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 21 de Novembro de 1990.

3 — O presente GTL é criado para:

- Elaborar um plano de pormenor tendo em vista a qualificação urbana da área de intervenção;
- Propor a inventariação de edifícios passíveis de recuperação ou beneficiação, com programas adaptados às novas exigências locais;
- Promover a criação de novos equipamentos sociais;
- Promover novos percursos culturais e turísticos para dinamizar e incrementar o turismo no concelho de Valongo.

4 — Poderá ainda o GTL assumir os estudos necessários à instrução das candidaturas e programas elaborados pelo GTL de Ermesinde,

nomeadamente a gestão técnica da intervenção Polis para a área central da cidade, desde que tais tarefas não ponham em causa as razões para a sua constituição constantes do número anterior nem os prazos a que se refere a cláusula 7.ª

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- a) Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- b) Transmitir orientações;
- c) Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para comparticipação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Dois engenheiros civis — 400;
- Um jurista — 400;
- Um sociólogo — 400;
- Um economista — 400;
- Um historiador — 400;
- Um desenhador — 192;
- Um assistente administrativo — 192.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da comparticipação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios comparticipáveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos

valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.ª

1 — A Câmara Municipal garante que a actividade do GTL se circunscreve às acções necessárias para o cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 1.ª, não podendo alterar a área de intervenção que esteve na origem da constituição do presente GTL ou servir-se dos meios humanos a ele afectos para quaisquer outras intervenções ou estudos, ainda que de interesse municipal.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dará lugar à resolução imediata do presente protocolo e constituirá o município no dever de restituir todas as participações recebidas.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, a autarquia fica ainda inibida de se candidatar durante cinco anos a novos financiamentos no âmbito do PRAUD.

#### Cláusula 6.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 7.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, podendo ser alterado nas mesmas condições.

7 de Junho de 2003. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Valongo, (*Assinatura ilegível.*)

Homologo.

7 de Junho de 2003. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território, *Joaquim Paulo Taveira de Sousa*.

**Protocolo n.º 110/2005.** — *Protocolo n.º 5/2001 — gabinete técnico local de Monção (Lapela, Paçõ do Monte e Ponte de Mouro).* — No âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais, prevista no artigo 7.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o Governo, através da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, financia, ao abrigo do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD), operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas e apoia a instalação e funcionamento de gabinetes técnicos locais (GTL) que asseguram a preparação de tais operações.

Considerando que a Câmara Municipal de Monção apresentou a sua candidatura ao referido apoio financeiro, nos termos dos despachos n.ºs 23/90 e 19/93, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro e 31 de Março, respectivamente;

Considerando a conveniência da participação da Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte no âmbito da acção de financiamento;

Entre a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte (DRAOT-Norte) e a Câmara Municipal de Monção é celebrado o presente protocolo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

É constituído, na dependência da Câmara Municipal de Monção, um gabinete técnico local (GTL) tendo como área de intervenção os aglomerados rurais de Lapela, Paçõ do Monte e Ponte de Mouro e que terá as atribuições referidas no n.º 19 do despacho n.º 23/90, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

#### Cláusula 2.ª

1 — O acompanhamento da actividade do GTL será assegurado pela DRAOT-Norte, com a finalidade de:

- Ser informada sobre os trabalhos entretanto realizados ou programados;
- Transmitir orientações;
- Prestar assistência à Câmara Municipal quando necessário, auxiliando-a na elaboração dos mapas de vencimentos do pessoal do GTL a enviar à DGOTDU para participação.

2 — Após cada reunião com o GTL para os efeitos acima indicados, a DRAOT-Norte elaborará um relatório/parecer que enviará à DGOTDU e à Câmara Municipal de Monção.

3 — A periodicidade das reuniões entre a DRAOT-Norte e o GTL será de dois meses ou inferior, conforme acordado entre as entidades.

4 — Por iniciativa própria, a solicitação da DRAOT-Norte ou da Câmara Municipal, poderá a DGOTDU presidir às reuniões atrás referidas, quando tal for considerado conveniente para a prossecução dos objectivos do presente protocolo.

#### Cláusula 3.ª

1 — O GTL será composto pelo seguinte pessoal, a remunerar de acordo com os índices salariais da função pública a seguir expostos:

- Um arquitecto-coordenador — 510;
- Um arquitecto — 400;
- Um arquitecto paisagista — 400;
- Um engenheiro civil — 400;
- Um técnico urbanista — 400;
- Um jurista — 400;
- Um assistente social — 400;
- Um arqueólogo — 400;
- Um técnico de planeamento urbano — 400;
- Um topógrafo — 201;
- Um desenhador projectista — 201;
- Um assistente administrativo — 191.

2 — Os encargos com os vencimentos do pessoal deste GTL, bem como os subsídios de refeição, de férias e de Natal respectivos, serão reembolsados pela DGOTDU na proporção de 75 %.

3 — Todos os demais abonos, incluindo o abono de família e eventuais horas extraordinárias, serão suportados exclusivamente pelo município.

4 — O pessoal referido no n.º 1 fica afecto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objectivos referidos na cláusula 1.ª, devendo desempenhar actividades adequadas à sua formação e experiência profissional.

5 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a automática revogação deste protocolo.

6 — O preenchimento, tanto originariamente como em substituição, dos lugares referidos no n.º 1 depende do acordo prévio da DRAOT-Norte a emitir em face de:

- Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais;
- Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários.

7 — O preenchimento originário, ou em substituição, previsto no número anterior poderá assumir a forma de contrato de aquisição de serviços, nos termos legalmente definidos.

8 — Nos casos em que a Câmara Municipal recorra à aquisição de serviços, o apoio financeiro só será concedido após a apresentação de documentos comprovativos da respectiva prestação, não abrangendo a atribuição de quaisquer subsídios.

9 — Mediante acordo prévio da DRAOT-Norte, poderá ser alterada a composição profissional inicialmente prevista para o GTL, desde que a modificação seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante da participação inicialmente concedida pela DGOTDU.

Das decisões que forem assumidas pela DRAOT-Norte será dado conhecimento à DGOTDU.

#### Cláusula 4.ª

1 — O montante absoluto de remuneração e subsídios compartilháveis não é susceptível de revisão e é calculado com base nos valores que se encontrem em vigor no 1.º mês de funcionamento do GTL.

2 — A Câmara Municipal obriga-se a enviar de três em três meses à DGOTDU através da DRAOT-Norte os mapas de vencimentos a compartilhar e um relatório resumo da actividade desenvolvida no período em causa. Estes elementos serão enviados no mês seguinte ao final de cada um dos períodos trimestrais da actividade do GTL.

3 — As participações relativas aos documentos comprovativos de despesa da Câmara Municipal com pessoal prestando serviço no âmbito do GTL só poderão ser liquidadas pela DGOTDU após esses documentos terem sido visados pela DRAOT-Norte.

#### Cláusula 5.ª

A Câmara Municipal colocará em lugar de destaque, nos locais de intervenção do GTL, um painel, a fornecer pela DGOTDU, no qual se refere a participação do Estado.

#### Cláusula 6.ª

O presente protocolo vigorará por um ano, eventualmente renovável uma só vez por igual período e igual participação, por despacho do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, podendo ser alterado nas mesmas condições.

24 de Janeiro de 2004. — Pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território — Norte, (*Assinatura ilegível.*) — Pela Câmara Municipal de Monção, (*Assinatura ilegível.*)

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

### Direcção-Geral do Turismo

**Anúncio n.º 120/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 70.º do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público que todas as entidades exploradoras de apartamentos turísticos ou de moradias turísticas (empreendimentos turísticos classificados como meios complementares de alojamento turístico) devem consultar a listagem publicitada no site da Direcção-Geral do Turismo (DGT), <http://www.dgturismo.pt>, na página inicial, secção de «Destques», ou dirigir-se à sede da DGT, em Lisboa, na Avenida de António Augusto de Aguiar, 86, no período das 9 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos, para proceder à consulta da referida lista.

1.1 — A consulta poderá ser feita, por qualquer dos meios anteriormente referidos, a partir do dia 25 de Julho de 2005.

2 — Se o seu empreendimento estiver referenciado naquela lista significa que a DGT não dispõe de todos os elementos necessários para efectuar o respectivo registo, nos termos do n.º 2 da Portaria n.º 1071/97, de 23 de Outubro, pelo que deve V. Ex.ª dirigir-se à DGT no prazo de 30 dias úteis, contado a partir da data da publicação do presente anúncio, a fim de tomar conhecimento do procedimento a adoptar para regularização da situação.

3 — Mais se informa que a ausência de resposta a esta notificação, no prazo ora fixado, implica o cancelamento do registo existente na DGT relativamente ao empreendimento turístico em causa, deixando o mesmo de poder ser comercializado e funcionar como exploração de serviços de alojamento turístico, sem prejuízo da eventual instauração de procedimento contra-ordenacional que ao caso couber e, designadamente, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 305/99, de 6 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março.

14 de Julho de 2005. — A Directora-Geral, *Cristina Siza Vieira*.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

### Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 578/2005 (2.ª série).** — Através do Despacho Normativo n.º 10/96, de 5 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 53, de 2 de Março de 1996, foi traçada uma política de relacionamento do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas com as organizações de produtores de âmbito nacional, tendo por objectivo apoiar, através de fundos públicos, a

prestação de serviços de natureza consultiva dessas organizações junto de instituições comunitárias.

Posteriormente, foram fixadas as despesas elegíveis, identificadas as organizações beneficiárias e definidos os montantes para os anos de 2001, 2002, 2003 e 2004.

Interessa, agora, concretizar a aplicação desta medida para o ano de 2005, tendo em conta o quadro de disponibilidades orçamentais do Ministério e o balanço efectuado da aplicação desta medida nos anos anteriores.

Assim, nos termos do n.º 6 do Despacho Normativo n.º 10/96, de 5 de Fevereiro, determino:

1 — As despesas elegíveis para efeitos da aplicação deste despacho em 2005 são as que foram definidas para o ano de 2004.

2 — As organizações de agricultores beneficiárias, bem como os montantes atribuídos para o ano de 2005, são os que constam do mapa anexo a este despacho, que dele faz parte integrante.

3 — Os montantes dos subsídios atribuídos às organizações referidas no número anterior serão suportados pela rubrica 04.07.01-A0, inscrita no orçamento do Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

4 de Julho de 2005. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

#### ANEXO

#### Compartição referente a 2005

(Em euros)	
Organizações de agricultores beneficiárias	Valor total da compartição
Associação dos Jovens Agricultores de Portugal (AJAP)	67 548
Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP) . . .	151 071
Confederação das Cooperativas Agrícolas (CONFA-GRI) . . . . .	111 613
Confederação Nacional de Agricultura (CNA) . . . . .	87 489
Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (SETAA) . . . . .	40 982
Associação das Mulheres Agricultoras Portuguesas (AMAP) . . . . .	50 301
<i>Total</i> . . . . .	509 004

### Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura

**Despacho (extracto) n.º 16 579/2005 (2.ª série).** — Por despacho do director-geral das Pescas e Aquicultura de 1 de Julho de 2005:

Silvana Maria Lurdes de Tomás Lucas Manuel Caramuchande, Luís Pedro Araújo de Carvalho e Isabel Maria Cruz Valentim, especialistas de informática do grau 1, nível 1, da carreira de especialista de informática — nomeados definitivamente, precedendo concurso, técnicos especialistas de informática do grau 2, nível 1, da carreira de especialista de informática, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral, com efeitos à data do despacho, ficando posicionados no escalão 1, índice 600, considerando-se exonerados da anterior categoria a partir da data da aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Julho de 2005. — Pela Directora do Departamento de Administração Geral, a Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Ferreira*.

### Direcção-Geral dos Recursos Florestais

**Despacho n.º 16 580/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, delegeo na subdirectora-geral dos Recursos Florestais, engenheira silvicultora Maria do Loreto Rodrigues Martins Monteiro, todas as minhas competências próprias.

O presente despacho ratifica todos os actos, desde 28 de Abril de 2005, que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pela supra-referida dirigente.

13 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Castro Rego*.

### Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho

**Despacho n.º 16 581/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 12 de Julho de 2005 do director regional de Agricultura de Entre Douro e Minho:

Fernanda Santa Cruz Rodrigues, auxiliar agrícola da carreira de auxiliar agrícola do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho — reclassificada na categoria de auxiliar administrativo, da carreira de auxiliar administrativo, do mesmo quadro, com efeitos a partir de 8 de Julho de 2005, dia seguinte ao da data em que completou o período probatório de seis meses, em regime de comissão de serviço extraordinária, ficando posicionada no escalão 6, índice 184. A funcionária fica exonerada do lugar que vinha ocupando, com efeitos reportados à mesma data. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — Pelo Director Regional, o Chefe de Divisão de Formação e Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Fernandes de Brito*.

**Despacho n.º 16 582/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 12 de Julho de 2005 do director regional de Agricultura de Entre Douro e Minho:

Ester Gonçalves Pinheiro, auxiliar agrícola, da carreira de auxiliar agrícola, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho — reclassificada na categoria de auxiliar administrativo, da carreira de auxiliar administrativo, do mesmo quadro, com efeitos a partir de 12 de Julho de 2005, dia seguinte ao da data em que completou o período probatório de seis meses, em regime de comissão de serviço extraordinária, ficando posicionada no escalão 6, índice 184. A funcionária fica exonerada do lugar que vinha ocupando, com efeitos reportados à mesma data. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — Pelo Director Regional, o Chefe de Divisão de Formação e Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Fernandes de Brito*.

**Despacho n.º 16 583/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 12 de Julho de 2005 do director regional de Agricultura de Entre Douro e Minho:

Aurora de Jesus da Costa Pereira Alves, auxiliar agrícola, da carreira de auxiliar agrícola, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho — reclassificada na categoria de auxiliar administrativo, da carreira de auxiliar administrativo, do mesmo quadro, com efeitos a partir de 12 de Julho de 2005, dia seguinte ao da data em que completou o período probatório de seis meses, em regime de comissão de serviço extraordinária, ficando posicionada no escalão 7, índice 199. A funcionária fica exonerada do lugar que vinha ocupando, com efeitos à mesma data. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — Pelo Director Regional, o Chefe de Divisão de Formação e Gestão de Recursos Humanos, *Jorge Fernandes de Brito*.

### Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste

**Despacho (extracto) n.º 16 584/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 21 de Junho de 2005 do director regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, após confirmação dos respectivos pressupostos pela secretária-geral-adjunta do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas em 13 de Maio de 2005:

Francisco José Santos Miranda Carlos, assessor da carreira de engenheiro do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste — provido na categoria de assessor principal da mesma carreira, ao abrigo do disposto no artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ocupando um lugar vago no quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, aprovado pela Portaria n.º 538/99, de 23 de Julho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2005. — O Director Regional, *António José Rego*.

### Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola

**Despacho (extracto) n.º 16 585/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 29 de Junho e de 8 de Julho de 2005, respectivamente do director regional de educação de Lisboa e do vice-presidente do Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas, na qualidade de substituto legal:

Ricardo Luís Gomes dos Santos Almeida, docente do grupo SEC, QZP, da Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Miraflares — requisitado para este Instituto, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005, ficando colocado nos serviços centrais. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Julho de 2005. — O Presidente, *José Empis*.

### Laboratório Nacional de Investigação Veterinária, I. P.

**Despacho n.º 16 586/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 13 de Julho de 2005, foi Lénia Cristina da Conceição Ferrão Beck, técnica superior de 2.ª classe, da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal deste Laboratório Nacional, autorizada nos termos do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, a passar à situação de licença sem vencimento até 90 dias, com início em 3 de Outubro do corrente ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — A Directora, *Maria Inácia Aleixo Vacas de Carvalho Corrêa de Sá*.

**Despacho n.º 16 587/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 14 de Julho de 2005, foi a Dr.ª Maria de Fátima Barreto Loja Lourosa, assessora principal da carreira de técnico superior do quadro de pessoal deste Laboratório Nacional, nomeada para exercer, em regime de substituição, o cargo de directora de serviços do Gabinete de Garantia da Qualidade, com efeitos a partir de 20 de Julho do corrente ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — A Directora, *Maria Inácia Aleixo Vacas de Carvalho Corrêa de Sá*.

**Despacho n.º 16 588/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 14 de Julho de 2005:

Dr. Manuel Joaquim de Azevedo Ramos, investigador principal, da carreira de investigação, do quadro de pessoal deste Laboratório Nacional — nomeado para exercer, em regime de substituição, o cargo de director da Delegação do Porto, cargo equiparado a director de serviços, com efeitos a partir de 20 de Julho do corrente ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — A Directora, *Maria Inácia Aleixo Vacas de Carvalho Corrêa de Sá*.

**Despacho n.º 16 589/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 14 de Julho de 2005, foi a Dr.ª Maria Helena Pereira Paulo Duarte, assessora principal da carreira de médico veterinário do quadro de pessoal deste Laboratório Nacional, nomeada para exercer, em regime de substituição, o cargo de directora de serviços do Gabinete de Planeamento, com efeitos a partir de 20 de Julho do corrente ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — A Directora, *Maria Inácia Aleixo Vacas de Carvalho Corrêa de Sá*.

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 590/2005 (2.ª série).** — O presidente do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, Prof. Doutor Francisco Nunes Correia, exerceu, com um muito apreciável grau de diligência, brio e profissionalismo, as funções de presidente daquele Laboratório, no período compreendido entre 28 de Janeiro de 2004 e 11 de Março de 2005.

A elevada competência, lealdade e dedicação que caracterizaram o desempenho da respectiva actividade, bem como o excelente espírito de missão que sempre colocou na defesa do interesse público e na

promoção do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, aliados às suas assinaláveis qualidades pessoais e profissionais, levam-me a manifestar-lhe, com grande apreço, o meu público louvor.

11 de Julho de 2005. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

### Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 591/2005 (2.ª série).** — O Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência tem por objectivo o planeamento, a coordenação, o desenvolvimento e a execução da política nacional de prevenção, reabilitação, inserção e integração das pessoas com deficiência no âmbito das atribuições do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

O licenciado Rui Manuel Palácio Carreteiro possui, para além dos requisitos gerais exigíveis pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, para o exercício de cargos de direcção superior, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas para o exercício das funções para que é nomeado.

Assim, nos termos do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 56/97, de 31 de Dezembro, e conforme o disposto no artigo 19.º em conjugação com os n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É nomeado secretário-nacional-adjunto do Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência o licenciado Rui Manuel Palácio Carreteiro.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2005.

1 de Julho de 2005. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

### Curriculum vitae (resumido)

Nome — Rui Manuel Palácio Carreteiro.  
Data de nascimento — 3 de Agosto de 1967.

### Formação académica:

1985-1989 — licenciatura em Estudos Portugueses e Ingleses, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;  
1989-1993 — parte lectiva de mestrado em Literatura Portuguesa Contemporânea, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

### Experiência profissional:

2002-2005 — adjunto da presidente da Junta Metropolitana de Lisboa, tendo a seu cargo, de entre outras matérias, os assuntos sociais e a educação;  
2002-... — formador da Fundação Mário Soares, no curso de Educação para a Cidadania e Paridade entre Géneros;  
2001-... — professor de História dos Média e Inglês do Curso de Comunicação Social, na Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, Instituto Politécnico de Tomar;  
1999-2002 — assessor do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

### Participação cívica:

2002-... — vereador da Câmara Municipal de Constância;  
1995-1999 — deputado à Assembleia da República pelo círculo de Santarém, secretário da Comissão da Paridade, Igualdade de Oportunidades e Família e membro da Comissão de Assuntos Europeus, representante de Portugal na Assembleia Parlamentar da NATO;  
1993-2001 — membro da Assembleia Municipal de Constância.

### Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

**Despacho n.º 16 592/2005 (2.ª série).** — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, regulamentado através do despacho n.º 92/SESS/90, do Secretário de Estado da Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 278, de 3 de Dezembro de 1990, os funcionários e agentes da Administração Pública podem requerer o estatuto de equiparação a bolseiro no País

quando se proponham realizar doutoramentos de reconhecido interesse público.

Considerando que a conclusão da dissertação, no âmbito do doutoramento em Psicologia Aplicada, na área de Psicologia do Desenvolvimento, da técnica de serviço social Maria Fernanda Amador da Silva Salvaterra, funcionária pública, com nomeação definitiva, em lugar do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, em exercício de funções no Centro de Estudos e Apoio à Criança e à Família do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, se reveste de interesse para esta instituição, não existindo prejuízo para o normal funcionamento do serviço onde presta funções;

Considerando que os responsáveis do referido Centro Distrital emitiram parecer favorável à concessão do estatuto de equiparação a bolseiro e que o conselho directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., emitiu parecer favorável, não obstante o mesmo implicar a dispensa parcial do exercício de funções;

Ao abrigo do disposto no regime supramencionado e no uso da delegação de competências conferida pelo despacho n.º 10 847/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de Maio, do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, determino o seguinte:

1 — Conceder equiparação a bolseiro no País à técnica superior de Serviço Social Maria Fernanda Amador da Silva Salvaterra pelo período de seis meses.

2 — A presente equiparação a bolseiro implica dispensa do exercício parcial de funções e produz efeitos desde 1 de Julho de 2005.

22 de Junho de 2005. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

### Secretaria-Geral

**Despacho n.º 16 593/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 22 de Junho de 2005 e obtida a anuência do conselho de direcção dos Serviços Sociais do Ministério da Saúde:

Maria Lucília Passadinhas Semedo Gomes, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal dos Serviços Sociais no Ministério da Saúde — transferida com idêntica categoria para o quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, com efeitos a partir do dia 8 de Agosto de 2005, inclusive, considerando-se exonerada do lugar de origem a partir daquela data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2005. — A Secretária-Geral, *Maria Manuel Godinho*.

### Casa Pia de Lisboa, I. P.

**Despacho (extracto) n.º 16 594/2005 (2.ª série).** — Por despacho do director regional de Educação de Lisboa de 29 de Junho de 2005, foi autorizado o regime de requisição para o ano lectivo de 2005-2006 dos seguintes docentes:

Aída Maria Fernandes Souto Ramos.  
Amândio Encarnação Coutinho.  
Ana Paula Ferreira Ribeiro.  
Arlindo de Jesus Pereira Trindade.  
Cristina Maria Ramalho Jorge Freitas Dias.  
Jaime João Pereira.  
Joaquim Colôa Dias.  
José Luís Soares Pires.  
José Pedro Henriques Lopes.  
Maria Emília Gomes Monteiro Praça.  
Maria Filomena Fragoso Moura.  
Maria Sidónio Armas Pais.  
Sónia Maria Gaspar de Carvalho.  
Susana Margarida Oliveira Salgueiro.  
Susana Maria Vaz Nogueira.

12 de Julho de 2005. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

### Direcção-Geral da Segurança Social, da Família e da Criança

**Rectificação n.º 1295/2005.** — Por ter saído com incorrecção o despacho (extracto) n.º 13 646/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 21 de Junho de 2005, referente à nomeação na categoria de assistente administrativo especialista de um funcionário não pertencente ao quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral da Acção Social (quota B — 1 lugar), rectifica-se que na

p. 9126, no último parágrafo onde se lê «Por despacho de 1 de Junho de 2005 da directora-geral da Solidariedade e Segurança Social» deve ler-se «Por despacho de 1 de Junho da directora-geral da Segurança Social, da Família e da Criança» e onde se lê «nomeado por despacho de 12 de Abril de 2005 da directora-geral da Sociedade e Segurança Social» deve ler-se «nomeado por despacho de 12 de Abril de 2005 da directora-geral da Segurança Social, da Família e da Criança».

8 de Julho de 2005. — Pela Chefe de Repartição, a Chefe de Secção, *M. Teresa S. Santos*.

### Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

**Rectificação n.º 1296/2005.** — Por ter sido publicada com inexactidão a deliberação n.º 850/2005 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 22 de Junho de 2005, a pp. 9179 e 9180, rectifica-se que onde se lê «Carlos Alberto Oliveira Lisboa e José Joaquim Guimarães Angélico [...] com efeitos a 1 de Junho de 2005» deve ler-se «Carlos Alberto Oliveira Lisboa e José Joaquim Guimarães Angélico [...] com efeitos a 26 de Maio de 2005».

22 de Junho de 2005. — A Directora de Carreiras e de Desenvolvimento, *Isabel Rodrigues*.

### Instituto para a Qualidade na Formação, I. P.

**Aviso n.º 7018/2005 (2.ª série).** — Concurso interno de ingresso para a categoria de técnico superior de 2.ª classe. — 1 — Por deliberação do conselho directivo do Instituto para a Qualidade na Formação, I. P. (IQF, I. P.), de 13 de Julho de 2005, e nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto concurso interno de ingresso para admissão a estágio para provimento de dois lugares de técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior, de dotação global, do quadro de pessoal do IQF, I. P., constante da Portaria n.º 1197/97, de 28 de Novembro.

2 — 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.

3 — Prazo de validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o preenchimento dos lugares postos a concurso e esgota-se com o respectivo preenchimento.

4 — O conteúdo funcional dos lugares a prover abrange o exercício de funções de concepção, estudo e investigação de natureza científico-técnica nas áreas funcionais de recursos humanos, da educação, da formação e do emprego, de acordo com a Portaria n.º 1197/97, de 28 de Novembro.

5 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração é a resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

6 — Local de trabalho — situa-se em Lisboa, nas instalações do IQF, I. P., sitas na Avenida do Almirante Reis, 72.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — poderão candidatar-se, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os funcionários e agentes que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; e

7.2 — Estejam habilitados, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.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, com licenciatura nas áreas da Organização e Gestão de Empresas e de Sociologia do Trabalho.

8 — Métodos de selecção — provas de conhecimentos gerais e específicos e avaliação curricular.

8.1 — Prova de conhecimentos gerais (PCG) — escrita, com a duração de uma hora e trinta minutos e incidirá sobre os temas constantes do programa de provas aprovado pelo despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, do director-geral da Administração Pública.

8.2 — Prova de conhecimentos específicos (PCE) — escrita, com a duração de uma hora e trinta minutos e incidirá sobre os temas constantes do programa de provas aprovado pelo despacho conjunto

n.º 118/2001, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 8 de Fevereiro de 2001, com excepção do tema «Gestão de recursos humanos na Administração Pública», previsto na alínea B) do ponto 1, «Gestão de recursos humanos».

#### 8.2.1 — Bibliografia e legislação:

- 1) Normas e processo de acreditação — Portaria n.º 782/97, de 29 de Agosto;
- 2) Apoios a conceber às acções a financiar pelo FSE, designadamente no âmbito da formação profissional — Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro;
- 3) Cardim, José Casqueiro, *O Sistema de Formação Profissional em Portugal*, prep. por José Casqueiro Cardim sob responsabilidade do INOFOR, a pedido do CEDEFOP, 2.ª ed., Luxemburgo: SPOCE, 1999 — ISBN 92-828-7681-0;
- 4) INOFOR, *Manual Metodológico: Estudos Sectoriais Prospectivos*, Lisboa, INOFOR, 2002;
- 5) IQF, *Acreditação de Entidades Formadoras — Guia de Apoio ao Utilizador*, Lisboa, IQF, versão 1.04 disponível no site do IQF ([www.iqf.gov.pt](http://www.iqf.gov.pt)), 2004;
- 6) IQF, «Guia para a concepção de cursos e materiais pedagógicos», *Colecção Metodologias — O Ciclo Formativo*, Lisboa, IQF, 2004;
- 7) Meignant, Alain, *A Gestão da Formação*, Lisboa, Publicações D. Quixote, 1999, ISBN 972-20-1608-3;
- 8) Peretti, Jean-Marie, *Recursos humanos*, Lisboa, Silabo, 1997, ISBN 972-618-157-7;
- 9) Rodrigues, Maria João, *Competitividade e Recursos Humanos: Dilemas de Portugal na Construção Europeia*, 2.ª ed., Lisboa, Publicações D. Quixote, 1994, ISBN 972-20-09125;
- 10) Comissão Europeia, *Communication from the Commission «Education & Training 2010» — The Success of the Lisbon Strategy Hinges on Urgent Reforms*, Brussels, 2003.

8.2.2 — É permitida a consulta de bibliografia e legislação durante a realização da prova de conhecimentos específicos, prevista no n.º 8.2 do presente aviso.

8.2.3 — Os candidatos admitidos serão notificados da data, da hora e do local das provas nos termos do n.º 2 dos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.3 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com a exigência da função, os seguintes factores, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Habilitação académica de base;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional.

8.4 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta n.º 1 da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8.5 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados de 0 a 20 valores, assim como a classificação final, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham na classificação final classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.6 — Em caso de igualdade de classificação, constituem factores de preferência os mencionados no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ou outros a estabelecer pelo júri, nos termos do n.º 3 do referido artigo.

8.7 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão publicadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo afixadas para consulta no DGRHF, piso 3, nas instalações do IQF, I. P.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas para admissão a concurso deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, podendo o mesmo ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio, registado e com aviso de recepção, para o Instituto para a Qualidade na Formação, I. P., Avenida do Almirante Reis, 72, 1150-020 Lisboa, expedido até ao último dia do prazo fixado para entrega das candidaturas.

9.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, residência e número de telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Indicação da categoria que detém, do serviço a que pertence e da natureza do vínculo;
- d) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado;

- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, com indicação das tarefas e funções desenvolvidas pelo candidato ao longo da sua actividade e correspondentes períodos;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação e de aperfeiçoamento profissional frequentadas e finalizadas pelos candidatos onde conste o conteúdo, a respectiva duração e a entidade fornecedora;
- d) Declaração autenticada, passada pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a natureza do vínculo à função pública, bem como as classificações de serviço (qualitativas e quantitativas) reportadas aos três últimos anos;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- f) Fotocópia do bilhete de identidade;
- g) Outros documentos comprovativos de elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11 — A não apresentação, juntamente com o requerimento, dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, de acordo com o n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13 — O júri poderá, se assim o entender, exigir a qualquer dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14 — O estágio, com carácter probatório, terá a duração de um ano e obedece às regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

14.1 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme o interessado possua ou não nomeação definitiva na Administração Pública, de acordo com o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

14.2 — Na avaliação e classificação final do estágio serão ponderados pelo júri do estágio, a designar por deliberação do conselho directivo, os seguintes factores: relatório de estágio a apresentar por cada estagiário; classificação de serviço obtida durante o período de estágio, e resultados da formação profissional.

14.3 — Os estagiários aprovados com classificação não inferior a 14 valores serão providos, a título definitivo, nas vagas postas a concurso, passando a ser remunerados pela categoria de técnico superior de 2.ª classe.

15 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Alfredo Barreiros da Silva, vogal do conselho directivo do IQF, I. P.

Vogais efectivos:

- 1.º Licenciada Maria Leopoldina Carvalho de Torres, técnica superior principal do quadro de pessoal do IQF, I. P.
- 2.º Licenciada Carla Rocha, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do IQF, I. P.

Vogais suplentes:

- 1.º Licenciada Sandra Cristina Nunes Lameira, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do IQF, I. P.
- 2.º Licenciada Ana Maria Cotrim Pires, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do IQF, I. P.

Nas ausências e impedimentos do presidente do júri, este será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

15 de Julho de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Teresa Paixão*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

**Rectificação n.º 1297/2005.** — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 6123/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 21 de Junho de 2005, a p. 9127, através do qual foi publicada a lista de candidatos admitidos, bem como a marcação da data e

o local da realização da prova de conhecimentos específicos do concurso interno de acesso misto para provimento de lugares na categoria de técnico de informática do grau 2, da carreira técnica de informática, nos quadros de pessoal dos ex-Centros Regionais de Segurança Social do Norte, do Centro, de Lisboa e Vale do Tejo, do Alentejo e do Algarve, aberto pelo aviso n.º 12 232/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 305, de 31 de Dezembro de 2004, rectifica-se que, a p. 9127, onde se lê «123 lugares na categoria de técnico de informática de grau 2» deve ler-se «163 lugares na categoria de técnico de informática de grau 2», onde se lê «Referência n.º 2 [...] Nuno Manuel Guimarães Teixeira Lopes» deve ler-se «Referência n.º 2 [...] Nuno Manuel Guimarães Teixeira Lopes» e onde se lê «Referência n.º 3 [...] João António Mourão Teixeira» deve ler-se «Referência n.º 3 [...] João António Mourão Teixeira».

Na referência n.º 4 — ex-Centro Regional do Alentejo é incluído o nome da candidata Ermelinda Jesus Janeiro Azeitona.

13 de Julho de 2005. — Pela Directora de Unidade de Recursos Humanos, a Directora do Núcleo de Administração de Pessoal, *M. Natércia Oliveira*.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 16 595/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos do Hospital Pulido Valente, S. A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 290/2002, de 10 de Dezembro, nomeio, em comissão de serviço, o Prof. Doutor Raul José Pimentel de Mesquita Lima para exercer as funções de director clínico daquele Hospital.

29 de Junho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 596/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do Hospital Pulido Valente, S. A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 290/2002, de 10 de Dezembro, nomeio, em comissão de serviço, a enfermeira Catarina das Dores Praça Santos Batuca para exercer as funções de enfermeira-directora daquele Hospital.

29 de Junho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 597/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do Centro Hospitalar de Vila Real/Peso da Régua, S. A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 273/2002, de 9 de Dezembro, nomeio, em comissão de serviço, a enfermeira Maria Antonieta Lomba Alves para exercer as funções de enfermeira-directora daquele Centro Hospitalar.

30 de Junho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 598/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos do Centro Hospitalar de Vila Real/Peso da Régua, S. A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 273/2002, de 9 de Dezembro, nomeio, em comissão de serviço, o licenciado João da Costa Nóbrega para exercer as funções de director clínico daquele Centro Hospitalar.

30 de Junho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 599/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro, e no n.º 3 do artigo 2.º e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio, em regime de substituição, para exercer as funções de coordenadora da Sub-Região de Saúde de Coimbra a licenciada Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura, cujos perfil e aptidão para o desempenho do cargo são evidenciados na sinopse curricular que se anexa.

1 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

### Curriculum vitae

Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura, filha de Henrique Antunes dos Santos e de Maria Helena Moreira Dinis dos Santos, nasceu a 8 de Abril de 1957 no Alto da Estação Velha, freguesia de Eiras, concelho e distrito de Coimbra, Portugal.

Iniciou em Outubro de 1975 a frequência do curso de Ciências Biomédicas e veio a concluir a sua licenciatura em Medicina em 27 de Julho de 1981 com a classificação final de 13 valores. Inscreveu-se na Secção Regional do Centro da Ordem dos Médicos com o n.º 24 363.

Iniciou o internato geral em 1 de Janeiro de 1982 e terminou-o em 30 de Junho de 1983, tendo passado pelos Hospitais da Universidade de Coimbra, Centro de Saúde de Cantanhede e pelo Hospital Pediátrico de Coimbra. Em 30 de Junho de 1983, concluiu o internato geral com aproveitamento.

Findo o período de dois anos como médica eventual, foi colocada, através de concurso de provimento saído no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 16 de Maio de 1985, na ARS de Bragança, no Centro de Saúde de Vinhais, onde inicia a sua carreira de clínica geral, em 1 de Agosto de 1985.

Em Janeiro de 1986, foi aceite no Ministério da Saúde o seu pedido de transferência para a ARS de Coimbra, sendo colocada no Centro de Saúde de Cantanhede.

Adquiriu o grau de consultor da carreira médica de clínica geral em 6 de Junho de 1995.

De Dezembro de 1993 a Dezembro de 2001 exerceu o cargo de presidente da Junta de Freguesia de Murteide.

De Setembro de 1998 a Janeiro de 2004 exerceu o cargo de presidente da direcção do Centro de Saúde de Cantanhede.

Desde Janeiro de 2004 exerce o cargo de responsável pelo Departamento de Formação da Associação de Saúde em Português.

Desde Abril de 2004 é secretária da direcção da Associação de Saúde em Português.

**Despacho n.º 16 600/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos do Hospital Distrital de Santarém, S. A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 302/2002, de 11 de Dezembro, nomeio, em comissão de serviço, o licenciado Francisco José Espinha Ribeiro de Carvalho para exercer as funções de director clínico daquele Hospital.

4 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 601/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no n.º 7 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro, dou por finda, a seu pedido, a comissão de serviço do licenciado Fernando Pinto de Pádua do cargo de presidente do conselho de administração do Hospital Doutor José Maria Grande, Portalegre.

6 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 602/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no n.º 7 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro, dou por finda, a seu pedido, a comissão de serviço do licenciado António Júlio da Silva Paulino do cargo de vogal do conselho de administração do Hospital Doutor José Maria Grande, Portalegre.

O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de Julho, inclusive.

6 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 603/2005 (2.ª série).** — De acordo com o Programa do XVII Governo Constitucional, uma das prioridades da política de saúde, no que respeita à prestação de cuidados no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, é a incrementação de uma articulação efectiva entre os cuidados de saúde primários e os hospitalares, nomeadamente através da criação de unidades de saúde integradas, respeitando a autonomia e a cultura técnico-profissional das instituições envolvidas.

Neste âmbito, os dados disponíveis no Ministério da Saúde indiciam claramente as vantagens que, para os cidadãos, advirão da criação de uma unidade local de saúde do Norte Alentejano, englobando os hospitais de Portalegre e de Elvas e os 16 centros de saúde, incluindo as respectivas extensões, existentes nas áreas de influência daqueles hospitais.

Neste sentido, importa, agora, criar as condições adequadas ao início do processo de criação da unidade local de saúde do Norte Alentejano, efeito para o qual se considera prioritário que a gestão dos hospitais de Portalegre e de Elvas passe a fazer-se de forma integrada, através da composição comum dos respectivos conselhos de administração.

Esta acumulação de funções é expressamente permitida pelo n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro, aplicável

aos membros dos conselhos de administração dos hospitais do sector público administrativo por força do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto.

Por outro lado, o n.º 2 do artigo 5.º do citado Decreto-Lei n.º 188/2003 expressamente prevê que, em situações excepcionais, dada a complexidade, a dimensão e o volume dos recursos a gerir, o Ministro da Saúde pode determinar que os conselhos de administração dos hospitais do sector público administrativo integrem até quatro vogais executivos.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro, e nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, determino o seguinte:

1 — É nomeado presidente do conselho de administração do Hospital Doutor José Maria Grande, de Portalegre, e presidente do conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas o Dr. António Luís Pinheiro Ribeiro.

2 — São nomeados vogais executivos dos conselhos de administração do Hospital Doutor José Maria Grande, de Portalegre, e do Hospital de Santa Luzia de Elvas a Dr.ª Rosa Maria Martinho Simões do Paço Salgueira, o Dr. Álvaro Gomes Pacheco e o Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo.

3 — A acumulação de funções resultante do disposto nos números anteriores não abrange acumulação de remunerações de base e de despesas de representação.

4 — As remunerações a atribuir aos nomeados são as estabelecidas para os membros do conselho de administração do Hospital Doutor José Maria Grande, de Portalegre, ao qual compete suportar os respectivos encargos.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

8 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 604/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, dou por finda, a seu pedido, a comissão de serviço da licenciada Dorinda Maria de Carvalho Gomes Calha como coordenadora da Sub-Região de Saúde de Portalegre.

8 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

**Despacho n.º 16 605/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro, e no n.º 3 do artigo 2.º e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio, em regime de substituição, para exercer as funções de coordenadora da Sub-Região de Saúde de Portalegre a licenciada Maria Manuela de Almeida Miguéns Louro, cujo perfil e aptidão para o desempenho do cargo são evidenciados na sinopse curricular que se anexa.

11 de Julho de 2005. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

### Curriculum vitae

Maria Manuela Almeida Miguéns Louro, moradora em Portalegre, casada, dois filhos.

Licenciada em Medicina pela Universidade Clássica de Lisboa. Fez o internato de clínica geral em Portalegre, no Hospital Distrital, e a componente de saúde pública na ex-Delegação de Saúde.

Ingressou na carreira de clínica geral no ano de 1983, tendo actualmente a categoria de chefe de serviço obtida por concurso público em 2003.

Exerce actualmente a especialidade de medicina familiar no Centro de Saúde de Monforte, do qual é directora desde o ano de 2003.

Desempenhou funções de coordenação de programas de saúde de âmbito concelhio e distrital em Portalegre.

Foi formadora do Instituto de Clínica Geral da Zona Sul e da Sub-Região de Portalegre.

Participou no juri de vários concursos médicos para ingresso e progressão na carreira de clínica geral.

Apresentou e publicou trabalhos médicos em congressos e revistas na área de medicina.

Participou em trabalhos de investigação na área de clínica geral.

Adquiriu no ano de 2000 o mestrado em Demografia e Ecologia Humana (componente lectiva) na Universidade Nova de Lisboa.

## Secretaria-Geral

**Aviso n.º 7019/2005 (2.ª série).** — Torna-se público que, por despacho de 25 de Julho de 2005 do secretário-geral do Ministério da Saúde, no uso da competência delegada pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, nos termos do disposto no Regulamento da Prova de Comunicação Médica, aprovado pela Portaria n.º 390-A/98, de 9 de Julho, está aberto processo de candidatura à realização da prova de comunicação médica.

1 — Da prova — a prova de comunicação médica visa avaliar, de forma sistemática, a capacidade de compreensão e comunicação, no âmbito da relação médico/doente, dos médicos que pretendem candidatar-se ao concurso extraordinário de ingresso no internato médico de 2006 — formação específica.

2 — Locais de realização da prova — a prova realiza-se nos estabelecimentos constantes do anexo I ao presente aviso, aos quais foi reconhecida idoneidade para a realização de internatos complementares.

3 — Data da realização da prova — a prova decorrerá, em dia a fixar por acordo entre o júri e o candidato, durante os meses de Agosto e Setembro.

4 — Requisitos de candidatura — devem candidatar-se a esta prova os médicos que possuam o internato geral ou equivalente.

5 — Da inscrição na prova:

5.1 — As inscrições na prova de comunicação médica devem efectuar-se, até 31 de Agosto, inclusive, nas direcções de internato médico dos hospitais constantes do anexo I.

5.2 — As inscrições serão feitas mediante a apresentação de boletim de inscrição próprio, que poderá ser previamente levantado nos locais referidos no número anterior.

5.3 — Do boletim de inscrição deverão constar:

- a) Identificação completa do candidato;
- b) Residência e telefone;
- c) Universidade e data da licenciatura em Medicina ou equivalência.

5.4 — O boletim de inscrição deve ser acompanhado dos seguintes documentos, originais ou fotocópias autenticadas, os quais podem, ainda, ser substituídos por documento comprovativo da sua entrega em qualquer serviço do Estado:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo da posse de licenciatura em Medicina;
- c) Certificado comprovativo da conclusão do internato geral ou equivalente.

5.5 — Estão dispensados da obrigatoriedade de entrega destes documentos os candidatos em exercício de funções nos estabelecimentos onde decorrem as respectivas provas desde que os mesmos constem dos seus processos individuais.

6 — Das listas de candidatos:

6.1 — A documentação é recebida e organizada nos estabelecimentos e serviços referidos no n.º 5.1, em processos individuais, sendo as listas dos candidatos admitidos e excluídos afixadas em locais públicos dos mesmos serviços, com a indicação dos fundamentos de exclusão.

6.2 — Das listas organizadas nos termos do número anterior cabe recurso, por parte dos candidatos excluídos, a deduzir no prazo de cinco dias úteis para o secretário-geral do Ministério da Saúde.

6.3 — Os recursos serão decididos nos 10 dias úteis seguintes e, sempre que lhes seja dado provimento, são efectuadas as correspondentes alterações às listas de candidatos.

7 — Dos júris da prova:

7.1 — A realização da prova é da responsabilidade de júris a constituir nos estabelecimentos e serviços referidos no n.º 2, em número adequado ao dos candidatos inscritos.

7.2 — Cada júri é constituído por dois elementos: o director de serviço hospitalar e um orientador de formação do mesmo serviço.

7.3 — Em caso de impedimento, o director de serviço e o orientador de formação poderão ser substituídos, respectivamente, por um orientador de formação e por um especialista desse serviço.

8 — Júri de coordenação nacional e de recurso — o acompanhamento do processo relativo à presente prova e a apreciação de eventuais recursos apresentados pelos candidatos competirá ao júri de coordenação nacional e de recurso, integrado pelos seguintes elementos:

Elementos efectivos:

- 1.º Prof. Doutor António José Murinello Sousa Guerreiro, chefe de serviço de medicina interna do Hospital Pulido Valente, S. A.
- 2.º Doutor António Amaral Gomes da Costa, chefe de serviço de nefrologia do Hospital de Santa Maria.

3.º Prof. Doutor Raul José Pimentel de Mesquita Lima, chefe de serviço de cirurgia geral e digestiva do Hospital Pulido Valente, S. A. (elemento designado pela Ordem dos Médicos).

Elemento suplente — Prof. Doutor João Pedro Pereira Gorjão Clara, chefe de serviço de medicina interna do Hospital de Pulido Valente, S. A.

O elemento suplente substitui os 1.º e 2.º elementos efectivos nas suas faltas e impedimentos.

9 — Da realização da prova:

9.1 — A prova de comunicação médica deve ser realizada no local e meio clínico considerados adequados pelo júri.

9.2 — A prova de comunicação médica é constituída por três partes:

Entrevista a um doente durante a qual o candidato procede à colheita oral da anamnese na presença de ambos os elementos do júri;

Registo escrito, em português corrente, de acordo com a *legis artis*, dos dados obtidos, seguindo a metodologia e estruturação adequadas, de modo a incluir identificação, motivo de consulta/internamento, história actual, antecedentes pessoais, história familiar, opinião e dúvidas do doente, bem como elementos importantes; e

Entrevista final com o júri para discussão da metodologia seguida anteriormente.

9.3 — Cada uma das três partes da prova a que se refere o número anterior terá a duração máxima de trinta minutos.

10 — Resultado da prova:

10.1 — Os candidatos são classificados em *Apto* e *Não apto*.

10.2 — Os candidatos que obtenham a classificação de *Não apto* não são admitidos ao processo de escolha das áreas profissionais de especialização a realizar pelos médicos que pretendam ingressar no internato médico — formação específica em 2006.

10.3 — Os resultados da prova constam de listas a afixar nos locais referidos no n.º 6 do presente aviso.

10.4 — Os candidatos considerados *Não aptos* podem recorrer dessa decisão para o secretário-geral do Ministério da Saúde no prazo de cinco dias úteis a contar da data de afixação da lista da qual conste a sua classificação.

10.5 — Os recursos serão entregues nos estabelecimentos onde decorreram as provas com vista a serem remetidos, devidamente instruídos, à Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

11 — Após a homologação das classificações pelo Ministro da Saúde, a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde emitirá documento comprovativo da classificação obtida por cada candidato.

25 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

## ANEXO I

Centro Hospitalar do Alto Minho, S. A. (Hospital de Santa Luzia — Viana do Castelo e Hospital de Ponte de Lima).

Centro Hospitalar de Cascais.

Centro Hospitalar de Coimbra.

Centro Hospitalar do Funchal.

Centro Hospitalar de Lisboa (Hospitais de São José, Capuchos e Desterro).

Centro Hospitalar do Médio Tejo, S. A. (Hospitais de Abrantes, Tomar e Torres Novas).

Centro Hospitalar de Torres Vedras.

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Centro Hospitalar de Vila Real/Peso da Régua, S. A.

Centro Hospitalar Rainha D. Leonor — Caldas da Rainha.

Hospitais da Universidade de Coimbra.

Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco.

Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia (Porto).

Hospital de Curry Cabral (Lisboa).

Hospital da Horta — Açores.

Hospital Ortopédico de Sant'Ana (Paredes).

Hospital de Sant'Iago do Outão.

Hospital de Santa Cruz, S. A.

Hospital de Santa Maria (Lisboa).

Hospital de Santa Marta, S. A. (Lisboa).

Hospital de Santa Luzia de Elvas.

Hospital de Santo André, S. A., Leiria.

Hospital de São Bernardo, S. A., Setúbal.

Hospital de São João (Porto).

Hospital de São João de Deus, S. A. (Vila Nova de Famalicão).

Hospital de São Marcos — Braga.

Hospital de São Sebastião, S. A. (Feira).

Hospital de São Teotónio, S. A. (Viseu).

Hospital de Sousa Martins — Guarda.

Hospital Distrital da Figueira da Foz, S. A.  
 Hospital Distrital de Bragança, S. A.  
 Hospital Distrital de Faro.  
 Hospital Distrital de Oliveira Azeméis.  
 Hospital Distrital de Santarém, S. A.  
 Hospital do Barlavento Algarvio, S. A. (Portimão).  
 Hospital do Divino Espírito Santo — Ponta Delgada — Açores.  
 Hospital do Espírito Santo — Évora.  
 Hospital do Santo Espírito de Angra do Heroísmo — Açores.  
 Hospital de D. Estefânia (Lisboa).  
 Hospital de Egas Moniz, S. A. (Lisboa).  
 Hospital do Professor Doutor Fernando Fonseca (Amadora/Sintra).  
 Hospital Garcia de Orta, S. A. (Almada).  
 Hospital Geral de Santo António, S. A. (Porto).  
 Hospital Infante D. Pedro, S. A. (Aveiro).  
 Hospital José Joaquim Fernandes, S. A. (Beja).  
 Hospital Doutor José Maria Grande — Portalegre.  
 Hospital de Nossa Senhora do Rosário, S. A., Barreiro.  
 Hospital Padre Américo — Vale do Sousa, S. A.  
 Hospital Pedro Hispano, S. A. (Matosinhos).  
 Hospital Pulido Valente, S. A. (Lisboa).  
 Hospital de Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira.  
 Hospital Santa Maria Maior, S. A. (Barcelos).  
 Hospital São Francisco Xavier, S. A. (Lisboa).  
 Hospital Senhora da Oliveira, S. A. (Guimarães).

## Administração Regional de Saúde do Centro

### Sub-Região de Saúde de Coimbra

**Despacho n.º 16 606/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, subdelego na assistente graduada de clínica geral Dr.ª Maria de Lurdes Duarte Pedro Correia, no período de 4 a 10 de Julho de 2005, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 12 672/2004 (2.ª série), de 24 de Maio, do coordenador da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 29 de Junho de 2004.

30 de Junho de 2005. — A Directora do Centro de Saúde de Vila Nova de Poiares, *Filomena Arcângela Dias Correia*.

### Sub-Região de Saúde da Guarda

**Despacho n.º 16 607/2005 (2.ª série).** — Por despacho do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro de 24 de Junho de 2004:

Isabel Maria Caetano da Cruz, enfermeira, a exercer funções no Centro de Saúde de Seia — autorizada a equiparação a bolseiro, em tempo parcial, para frequentar o complemento de formação em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem da Guarda, de acordo com o horário escolar.

13 de Julho de 2005. — A Coordenadora, *Maria Emília Coelho de Pina*.

### Sub-Região de Saúde de Leiria

**Rectificação n.º 1298/2005.** — Por o aviso n.º 6522/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 7 de Julho de 2005, ter saído com inexactidão, rectifica-se que onde se lê:

«7 — [...] com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(HP \times 3) + (EP \times 5) + (FP \times 5) + (ODCR \times 7)}{20}$$

em que:

CF=classificação final;  
 HA=habilitações académicas;  
 EP=experiência profissional;  
 FP=formação profissional;  
 ODCR=outros dados considerados relevantes.

7.2 — [...] os critérios estabelecidos nos n.ºs 8 e 9 do artigo 37.º»

deve ler-se:

«7 — [...] com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(HA \times 3) + (EP \times 5) + (FP \times 5) + (ODCR \times 7)}{20}$$

em que:

CF=classificação final;  
 HA=habilitações académicas em enfermagem;

EP=experiência profissional;  
 FP=formação profissional contínua;  
 ODCR=outros dados considerados relevantes.

7.2 — [...] os critérios estabelecidos nos n.ºs 6 e 9 do artigo 37.º».

13 de Julho de 2005. — O Coordenador, *Luís Morato*.

## Direcção-Geral da Saúde

### Centro Hospitalar de Cascais

**Aviso n.º 7020/2005 (2.ª série).** — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos no concurso interno geral de acesso para o provimento de três lugares na categoria de enfermeiro especialista em saúde materna e obstétrica, aberto através do aviso n.º 5815/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de Junho de 2005:

Candidatas admitidas:

Eva Liliana Ribeiro Tanqueiro.  
 Maria Perpétua Bento Santos.  
 Vera Ferreira Tomás.

Candidatos excluídos:

(*Não houve candidatas excluídos.*)

11 de Julho de 2005. — O Vogal Executivo, *Carlos A. Coelho Gil*.

### Centro Hospitalar de Torres Vedras

**Aviso n.º 7021/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno geral de ingresso para enfermeiro (nível 1).* — 1 — 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. Torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 12 de Fevereiro de 2003, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para provimento de 20 lugares de enfermeiro (nível 1) do quadro de pessoal do Hospital Dr. José Maria Antunes Júnior, aprovado pela Portaria n.º 916/94, de 14 de Outubro, alterado pela Portaria n.º 185/98, de 19 de Março, e integrado no Centro Hospitalar de Torres Vedras pela Portaria n.º 1295/2001, de 17 de Novembro.

2 — Tipo de concurso — o concurso é interno geral de ingresso, aberto a todos os indivíduos vinculados à função pública e agentes, independente do serviço ou organismo a que pertençam, exigindo-se a estes últimos que estejam em regime de tempo completo, sujeitos à disciplina, hierarquia e horário do respectivo serviço e contem, pelo menos, um ano de serviço ininterrupto no serviço de funções correspondentes a necessidades permanentes, nos termos do n.º 4 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas enunciadas, terminando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, bem como pelas disposições aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo.

5 — Conteúdo funcional — as funções a exercer são as previstas no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

6 — Local de trabalho — situa-se no Centro Hospitalar de Torres Vedras ou em outras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Vencimento — o constante da estrutura remuneratória anexa ao Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro, e as regalias sociais são as actualmente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

8 — Requisitos de admissão ao concurso:

8.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Encontrar-se física e psiquicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais — são requisitos especiais os previstos na alínea *a*) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

9 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o de avaliação curricular, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 34.º, atendendo ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

9.1 — A classificação final será o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(2HA) + (7EP) + (4FP) + (6AR) + (1AGC)}{20}$$

em que:

*CF* — classificação final;

*HA* — habilitações académicas — ponderação 2 (valor limite — 20 pontos):

- Sem bacharelato — 10 pontos;
- Com bacharelato — 14 pontos;
- Com frequência do complemento de formação em Enfermagem — 17 pontos;
- Com licenciatura — 20 pontos;

*EP* — experiência profissional — ponderação 7 (valor limite — 20 pontos):

- Sem experiência profissional — 10 pontos;
- Com experiência profissional — 1 ponto por cada seis meses, até ao limite de 8 pontos;
- Com experiência profissional na instituição Centro Hospitalar de Torres Vedras — 2 pontos;

*FP* — formação profissional — ponderação 4 (valor limite — 20 pontos):

- Sem formação como formador — 5 pontos;
- Por cada acção como formador — ao valor acima acresce 1 ponto, até ao limite de 8 pontos;
- Sem participação como formando — 5 pontos;
- Com participação como formando — ao valor acima acresce:
  - > seis horas ≤ dezoito horas — 0,5 pontos por cada acção de formação;
  - > dezoito horas ≤ trinta horas — 1 ponto por cada acção de formação;
  - > trinta horas — 2 pontos por cada acção de formação, até ao limite de 12 pontos;

*AR* — actividades relevantes — ponderação 6 (valor limite — 20 pontos):

- Sem actividades relevantes — 10 pontos;
- Por cada actividade relevante — 2 pontos, até ao limite de 10. Exemplos:
  - Participação em grupos de trabalho;
  - Comissões e júri de concurso;
  - Projectos individuais e ou no serviço que visem a melhoria de qualidade;
  - Elos de ligação entre comissões e serviços;

*AGC* — apreciação global curricular — ponderação 1 (valor limite — 20 pontos):

- Forma — currículo dactilografado a 1,5 espaço, tamanho 12 e até ao limite de 18 páginas — 1 ponto;
- Apresentação gráfica — 2 pontos;
- Clareza e correcção de linguagem — 4 pontos;
- Rigor e determinação de terminologia — 3 pontos;
- Descrição/sistematização das experiências — 5 pontos;
- Análise crítica adequada do currículo — 5 pontos.

Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á, para desempate:

- Desempenho de funções no Centro Hospitalar de Torres Vedras;
- Maior experiência profissional;
- Maior habilitação académica.

9.2 — O método de selecção referido terá carácter eliminatório. O resultado obtido na sua aplicação será classificado de 0 a 20 valores.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Torres Vedras e entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos/Pessoal deste Centro Hospitalar, sito na Rua do Dr. Aurélio Ricardo Belo, 2560-324 Torres Vedras, durante as horas normais de expediente, até ao limite do prazo estabelecido, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

10.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, incluindo código postal e número de telefone, e situação militar, se for caso disso;
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Pedido para ser admitido ao concurso com identificação do mesmo mediante referência ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura e a respectiva categoria a que concorre;
- d) Menção dos documentos que acompanham o requerimento;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato considerar relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (autênticos ou autenticados):

- a) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- b) Documento comprovativo da natureza do vínculo à função pública e do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;
- d) Documento comprovativo, actualizado, da inscrição na Ordem dos Enfermeiros;
- e) Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados.

10.4 — A apresentação dos documentos comprovativos das situações previstas no n.º 8.1 é dispensada nesta fase desde que o candidato declare no requerimento de admissão, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos.

11 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão publicitadas através de aviso publicado no *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

14 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Ana Maria Fontes Garcia dos Santos Cardoso, enfermeira-chefe.

Vogais efectivos:

Lurdes Norberto Miranda Cavalheiro do Vale Carvalho, enfermeira-chefe.

Maria Teresa Barbosa Leal, enfermeira especialista.

Vogais suplentes:

Lucinda Maria Antunes Neves, enfermeira graduada.

Maria de Lurdes Máximo, enfermeira graduada.

Todos os elementos do júri pertencem ao Centro Hospitalar de Torres Vedras.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

8 de Julho de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Manuel Rodrigues*.

## Hospital de Santa Maria

**Rectificação n.º 1299/2005.** — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 6147/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 22 de Junho de 2005, rectifica-se que onde se lê:

«Vogais efectivos:

[...]

Ana Isabel Carvalho Mateus Rolim Caixaria, técnica principal de análises clínicas e saúde pública do Hospital de Santa Maria.

Vogais suplentes:

Dora Cristina Silva Pinto, técnica principal de análises clínicas e saúde pública do Hospital de Santa Maria.»

deve ler-se:

«Vogais efectivos:

[...]

Ana Isabel Carvalho Mateus Rolim Caixaria, técnica de 1.ª classe de análises clínicas e saúde pública do Hospital de Santa Maria.

Vogais suplentes:

Dora Cristina Silva Pinto, técnica de 1.ª classe de análises clínicas e saúde pública do Hospital de Santa Maria.»

4 de Julho de 2005. — A Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Maria Adelaide Canas*.

## Instituto Nacional da Farmácia e do Medicamento

**Despacho n.º 16 608/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 495/99, de 18 de Novembro, e nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e da delegação e subdelegação de poderes constante das deliberações n.ºs 1087/2004, de 1 de Junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 21 de Agosto de 2004, e 195/2005, de 27 de Janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 18 de Fevereiro de 2005, do conselho de administração do Instituto Nacional da Farmácia e do Medicamento (INFARMED):

1 — Subdelego nos directores de Economia do Medicamento e Produtos de Saúde e de Tecnologias e Sistemas de Informação, relativamente ao pessoal afecto à respectiva direcção, os poderes para:

- a) Conceder licenças por períodos até 30 dias;
- b) Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado;
- c) Justificar faltas;
- d) Afectar o pessoal na área da respectiva direcção operacional;
- e) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;
- f) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva direcção ou unidade operacional, excepto quando tenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- g) Assinar toda a correspondência destinada à comunicação aos interessados das deliberações do conselho de administração, bem como dos despachos exarados pelo subdelegante, excepto no que respeita à correspondência dirigida aos gabinetes dos membros do Governo ou a qualquer órgão de soberania, bem como a que proceda à comunicação dos despachos de natureza normativa ou de qualquer outra informação vinculativa do Instituto.

2 — Subdelego no director de Tecnologias e Sistemas de Informação ou no director do Departamento de Sistemas de Informação a competência para a emissão e assinatura dos certificados e declarações referentes a medicamentos registados na base de dados de medicamentos do INFARMED.

3 — A presente delegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do conselho de administração e do ora subdelegante no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, bem como das suas competências próprias.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de Novembro de 2004 no que respeita aos poderes subdelegados no director de Tecnologias e Sistemas de Informação, desde o dia 3 de Janeiro de 2005 no que respeita aos poderes subdelegados no director do Depar-

tamento de Sistemas de Informação e desde o dia 27 de Janeiro de 2005 no que respeita aos poderes subdelegados na directora de Economia do Medicamento e Produtos de Saúde, ficando deste modo ratificados todos os actos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

21 de Fevereiro de 2005. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Alexandra Barbosa Bordalo*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 16 609/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 3 e 4 do artigo 19.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, do n.º 6 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 8/2004, de 28 de Abril, e considerando o *curriculum vitae* publicado em anexo demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo em que é investido, nomeio o licenciado Rui Miguel Queiroz Correia, professor do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária com 3.º Ciclo EB Mães d'Água, para exercer, em comissão de serviço, o cargo de director regional de educação-adjunto de Lisboa.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 11 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

**Curriculum vitae**

Rui Miguel Queiroz Correia, nascido a 21 de Abril de 1964, é licenciado em Línguas e Literaturas Modernas, Inglês-Alemão, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, em 1986, com 15 valores.

Realizou a profissionalização em serviço para o 9.º grupo, pela Escola Superior de Educação de Setúbal, em 1993, com 16 valores, e possui o certificado de aptidão profissional para o exercício de formador, passado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, em 4 de Junho de 2001.

Actualmente é professor do quadro de nomeação definitiva, do 9.º grupo, na Escola Secundária com 3.º Ciclo EB Mães d'Água, Falagueira, Amadora.

Desde 1986 leccionou a disciplina de Inglês (e, pontualmente, de Língua Portuguesa) nas seguintes escolas:

Escola EB 2 Luís de Camões, Lisboa;  
Externato Verney, Amadora;  
Instituto Superior de Tecnologias da Saúde, Lisboa;  
Palácio Nacional de Queluz (cursos para adultos);  
Escola Secundária com 3.º Ciclo EB Mães d'Água, Falagueira, Amadora;  
Escola Secundária Alfredo da Silva, Barreiro;  
Escola EB 2, 3 Prof. Agostinho da Silva, Casal de Cambra;  
Escola EB 2, 3 Vasco Santana, Ramada.

Desempenhou os cargos de:

Director de turma;  
Coordenador dos directores de turma;  
Delegado da disciplina de Inglês;  
Vogal da comissão instaladora da Escola EB 2, 3 Prof. Agostinho da Silva;  
Coordenador do ensino recorrente nocturno;  
Vice-presidente da comissão instaladora da Escola EB 2, 3 Prof. Agostinho da Silva;  
Secretário do conselho directivo da Escola EB 2, 3 Prof. Agostinho da Silva;  
Vice-presidente do conselho administrativo da Escola EB 2, 3 Prof. Agostinho da Silva;  
Vice-presidente da comissão instaladora da Escola EB 2, 3 Vasco Santana;  
Presidente do conselho executivo da Escola EB 2, 3 Vasco Santana;  
Presidente do conselho pedagógico da Escola EB 2, 3 Vasco Santana;  
Presidente do conselho administrativo da Escola EB 2, 3 Vasco Santana;  
Coordenador do Gabinete de Acompanhamento Pedagógico da Escola Secundária com 3.º Ciclo EB Mães d'Água;

Membro da assembleia de escola da Escola Secundária com 3.º Ciclo EB Mães d'Água.

Foi vogal da Assembleia de Freguesia da Venteira, Amadora (1997-2001) e é actualmente membro da Assembleia Municipal da Amadora desde 2002, fazendo parte da Comissão de Educação, Cultura e Juventude da Assembleia Municipal da Amadora desde 2002.

É membro do Conselho Municipal de Educação da Amadora (2002-2003).

### Gabinete do Secretário de Estado da Educação

**Despacho n.º 16 610/2005 (2.ª série).** — A 10 de Abril de 1971, nasceu Daniel Augusto da Cunha Faria, em Baltar, Paredes. Licenciou-se em Teologia, na Universidade Católica, com a tese «A meditação da paixão na poesia de Frei Agostinho da Cruz», editada com o título «A vida e conversão de Frei Agostinho: Entre a aprendizagem e o ensino da cruz», em 1999. Licenciou-se ainda em Estudos Portugueses na Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Optando pela vida monástica foi postulante no Mosteiro Beneditino de São Bento da Vitória (1997-1998) e noviço no Mosteiro de Sinverga no ano seguinte.

Desde muito cedo revelou uma invulgar inteligência. A partir das primeiras letras passou a dedicar todo o seu tempo à literatura dando primazia à escrita.

Filho dedicado, aluno aplicado e amigo leal, desenvolveu todo o seu trabalho em prol do bem comum, tornando-se referência a seguir. Pena foi que nos tenha deixado tão cedo, aos 28 anos de idade vítima de uma queda doméstica.

Vocacionado para várias áreas de expressão artística — desenho, colagem, montagem, encenação e encenação — foi, sobremaneira, a poesia que o fascinou e onde se evidenciou.

Colaborador em diversas revistas e antologias de poesia, a sua obra literária, publicada em alguns casos em reedições, é editada num único volume *Poesia* — Daniel Faria (2003).

Laureado com vários prémios, é de realçar o prémio do com o seu nome, instituído pela Câmara Municipal de Penafiel, direccionado a jovens poetas com idades até aos 35 anos.

Pelo exposto é justa a proposta da Escola Secundária com 3.º Ciclo de Ensino Básico de Baltar, Baltar, Paredes, que obteve a concordância da Câmara Municipal no sentido da atribuição do nome Daniel Faria àquela Escola.

Assim, preenchidos que estão os requisitos e demais formalidades previstos no Decreto-Lei n.º 387/90, de 10 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 314/97, de 15 de Novembro, determino que a escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Baltar, Baltar, Paredes, passe a denominar-se Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Daniel Faria, Baltar, Paredes.

4 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado da Educação, *Valter Victorino Lemos*.

**Despacho n.º 16 611/2005 (2.ª série).** — A 1 de Dezembro de 1919 nasceu na Galiza Inácio Pardelhas Sanchez. Ao completar um ano de idade veio viver, com seus pais, para o Bairro da Liberdade, em Lisboa. Frequentou a escola do Bairro, Escola Primária n.º 96, Lisboa, que, então, funcionava na Escola Profissional da CP. Licenciando-se em Medicina (1953), enveredou pela actividade de clínico geral.

Dedicou-se à assistência dos doentes que recorriam ao posto médico existente nas instalações da Escola Primária n.º 96, Lisboa. Atendeu a todos sem olhar aos seus recursos económicos ou situação social. Durante mais de 20 anos, esteve sempre disponível dos que dele necessitavam, sendo reconhecido por todos os habitantes dos Bairros da Serafina e da Liberdade.

Faleceu em 1982.

O bom relacionamento com todos contribuiu para se tornar numa figura popular no bairro onde sempre viveu e trabalhou, pelo que é justa a proposta da Câmara Municipal de Lisboa, que obteve a concordância da Escola Básica do 1.º Ciclo de Lisboa n.º 96, Campolide, Lisboa, no sentido da atribuição do nome Dr. Inácio Pardelhas Sanchez àquela Escola.

Assim, preenchidos que estão os requisitos e demais formalidades previstos no Decreto-Lei n.º 387/90, de 10 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 314/97, de 15 de Novembro, determino que a Escola Básica do 1.º Ciclo de Lisboa n.º 96, Campolide, Lisboa, passe a denominar-se por Escola Básica do 1.º Ciclo Dr. Inácio Pardelhas Sanchez, Lisboa.

12 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado da Educação, *Valter Victorino Lemos*.

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Inspeção-Geral da Ciência, Inovação e Ensino Superior

**Despacho n.º 16 612/2005 (2.ª série).** — Foram nomeados, por meu despacho de 21 de Julho de 2005, na sequência de concurso aberto para o efeito, inspectores principais da carreira técnica superior de inspeção do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Ciência, Inovação e Ensino Superior os inspectores a seguir identificados do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Educação:

Luís Alberto Santos Nuno Capela.  
Hilário Fernandes Coutinho de Sousa.  
Virgílio Manuel Sanches Alves.  
José Carlos Martins Alves.  
António Preto Torrão.  
António Luís Fonseca de Oliveira.  
Maria Filomena Graça da Mota.  
Margarida Celeste Marques Pereira.

21 de Julho de 2005. — A Subinspectora-Geral, *Maria Helena Dias Ferreira*.

### Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.

**Despacho (extracto) n.º 16 613/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 19 de Abril e de 29 de Junho de 2005 do presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P., e do director regional de Educação de Lisboa, respectivamente:

Teresa de Jesus Ramos Pacheco Albino, professora efectiva do grupo 01, 2.º CEB, QE, da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Matilde Rosa Araújo — autorizada a prorrogação da requisição para este Instituto, pelo período de um ano, a partir de 1 de Setembro de 2005.

7 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente, *António José Lopes de Melo*.

### Instituto de Meteorologia, I. P.

**Aviso n.º 7022/2005 (2.ª série).** — 1 — Faz-se público que, por despacho de 18 de Março de 2005 do presidente do Instituto de Meteorologia, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno geral de acesso para preenchimento de quatro lugares na categoria de meteorologista superior principal, da carreira de meteorologista superior, do quadro de pessoal do ex-INMG, anexo à Portaria n.º 506/88, de 28 de Julho.

2 — Prazo de validade e lugares a preencher — o presente concurso tem a validade de um ano.

3 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 220/2003, de 20 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

4 — Conteúdo funcional — estuda, elabora, investiga, assessora, planeia e executa trabalhos técnico-científicos no âmbito da meteorologia, superiormente determinados, incluindo o ensino e formação profissionais e a inspeção técnica. Integra, no âmbito das suas funções, grupos de equipa ou de projecto.

5 — Remunerações, condições e local de trabalho — o vencimento é fixado de acordo com o estabelecido no 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, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública e o local de trabalho situa-se na sede do Instituto de Meteorologia, I. P., sito na Rua C ao Aeroporto de Lisboa, 1749-077 Lisboa.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

- Satisfazer as condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Possuir a categoria de meteorologista superior de 1.ª classe com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*;
- As constantes do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Métodos de selecção a utilizar:

7.1 — No presente concurso o método de selecção a utilizar é a avaliação curricular.

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

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção a utilizar neste concurso, 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.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dirigido ao presidente do Instituto de Meteorologia, I. P., e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto de Meteorologia, I. P., sito na Rua C ao Aeroporto de Lisboa, 1749-077 Lisboa, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, estado civil, residência e telefone);
- Habilitações literárias e profissionais;
- Categoria, natureza do vínculo e identificação do serviço a que pertence;
- Identificação do concurso objecto da candidatura;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas enunciados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar e que sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

8.2 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
- Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- Documentos comprovativos da formação profissional;
- Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem na qual constem a categoria, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço relativa aos últimos três anos;
- Declarações ou documentação comprovativa das circunstâncias referidas na alínea f) do número anterior, sem o que não serão as mesmas consideradas.

8.3 — A declaração referida na alínea d) do número anterior será officiosamente entregue ao júri pela Secção de Pessoal, relativamente aos candidatos que pertençam ao quadro de pessoal do ex-INMG, ficando estes igualmente dispensados da apresentação do documento a que se refere a alínea b) desde que o mesmo se encontre arquivado no respectivo processo individual.

9 — Afixação das listas — a relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º, bem como nos termos dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 38.º e dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Garantia de igualdade de tratamento: «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 acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, o presente concurso será devidamente registado na bolsa de emprego público (BEP).

13 — Composição do júri:

Presidente — Maria de Fátima Espírito Santo, meteorologista assessora principal.  
Vogais efectivos:

- Luís Filipe Nunes, meteorologista assessor, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.
- João Pestana Ferreira, meteorologista superior principal.

Vogais suplentes:

- Maria de Lurdes Bugalho, meteorologista assessora.
- Sílvia Luís Antunes, meteorologista superior principal.

12 de Julho de 2005. — O Presidente, *Adérito Vicente Serrão*.

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 16 614/2005 (2.ª série).** — Considerando que a delegada regional da Cultura do Alentejo colocou o seu lugar à minha disposição;

Considerando que, com o início das funções do XVII Governo Constitucional, se procura dar uma nova dinâmica ao funcionamento das delegações regionais da cultura, designadamente através da densificação das suas competências e de uma articulação mais estreita com outros serviços desconcentrados da administração central;

Considerando que há necessidade de imprimir nova orientação à gestão da Delegação Regional da Cultura do Alentejo, bem como de modificar as políticas culturais a prosseguir, no sentido de uma actuação mais eficaz para o cumprimento da política cultural do Governo;

Considerando que é necessário encontrar um novo perfil para o referido cargo com vista à prossecução dos objectivos políticos fixados pelo Governo:

Determino o seguinte:

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, dou por finda a comissão de serviço da licenciada Ana Maria de Mira Borges da Mota Vacas no cargo de delegada regional da Cultura do Alentejo, cargo para que fora nomeada, por renovação, pelo despacho n.º 9732/2004, de 8 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 18 de Maio de 2004.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 30 de Junho de 2005.

28 de Junho de 2005. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

**Despacho n.º 16 615/2005 (2.ª série).** — Com início das funções do XVII Governo Constitucional procura-se dar uma nova dinâmica ao funcionamento do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, pelo que há necessidade de imprimir nova orientação à gestão deste organismo, bem como de modificar as políticas culturais a prosseguir, no sentido de uma actuação mais eficaz para o cumprimento da política arquivística do Governo.

Considerando que é necessário encontrar um novo perfil para o referido cargo com vista à prossecução dos objectivos políticos fixados pelo Governo:

Determino o seguinte:

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, dou por finda a comissão de serviço da licenciada Maria do Carmo Jasmims Pereira Rodrigues Dias Farinha no cargo de subdirectora do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, cargo para que fora nomeada pelo despacho n.º 3625/2004, de 29 de Janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 19 de Fevereiro de 2004.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 8 de Julho de 2005.

11 de Julho de 2005. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

### Secretaria-Geral

**Despacho (extracto) n.º 16 616/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 8 de Julho de 2005 da Ministra da Cultura:

Licenciado Fernando António de Figueiredo Alçada, assessor principal da carreira de técnico superior do quadro de pessoal da Secretaria-Geral — autorizado a passar à situação de licença sem vencimento por um ano, a partir de 20 de Julho de 2005.

18 de Julho de 2005. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

### Inspeção-Geral das Actividades Culturais

**Despacho n.º 16 617/2005 (2.ª série).** — Por despacho da inspeção-geral da Inspeção-Geral das Actividades Culturais de 13 de Julho de 2005, republicam-se as listas de candidatos admitidos ao estágio do concurso interno geral de ingresso na carreira de inspeção-adjunto, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 114, de 16 de Junho de 2005, a p. 8911, e 132, de 12 de Julho de 2005, a p. 10 162:

Nuno Miguel Melo de Oliveira, fiscal municipal do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Nazaré, Anabela Pereira Dias Pacheco

de Sá Martinez, técnica profissional de 1.ª classe do quadro do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Nuno Filipe Pacheco Tavares, agente municipal de 2.ª classe do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Sintra, e Rui Carlos Miranda Silva Martins, auxiliar administrativo do quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Santarém — nomeados, em comissão de serviço extraordinária, estagiários da carreira de inspector-adjunto, na sequência de concurso interno geral de ingresso, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 2 de Junho de 2004.

André Alves de Matos e Susana Lopes Baltazar — nomeados, em regime de contrato administrativo de provimento, pelo prazo de um ano, sendo automaticamente prorrogado até à data da aceitação da nomeação, na categoria de inspector-adjunto do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Culturais, na sequência de concurso interno geral de ingresso, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 2 de Junho de 2004.

O estágio terá início no dia 16 de Agosto de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Julho de 2005. — O Subinspector-Geral, *Júlio Araújo Melo*.

### Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo

**Despacho n.º 16 618/2005 (2.ª série).** — Tendo sido admitida, ao abrigo da Lei n.º 2/2004, para o cargo de directora do Arquivo Distrital de Beja, dependente do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, a candidata Maria José Abrantes Maciel Chaves, determino a sua nomeação para o referido cargo, por urgente conveniência de serviço, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

A única candidata foi admitida por corresponder ao perfil pretendido e em função do seu currículo, que evidencia a sua experiência na área da arquivística, as funções de coordenação e a participação em grupos de trabalho, bem como o conhecimento do arquivo a cuja direcção se candidata e a experiência em funções de chefia.

27 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *Pedro Dias*.

#### ANEXO

##### Nota curricular e profissional

###### Dados biográficos:

Nome — Maria José Abrantes Maciel Chaves;  
Data de nascimento — 13 de Outubro de 1956;  
Naturalidade — Santa Maria de Belém, Lisboa.

###### Dados académicos:

Curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo, da Universidade Autónoma de Lisboa, Luís de Camões;  
Curso de História da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

###### Dados profissionais:

Directora do Arquivo Distrital de Beja, equiparada a chefe de divisão, por despacho de 4 de Março de 1999, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 7 de Abril de 1999, em regime de comissão de serviço, renovada por despacho de 23 de Janeiro de 2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 27 de Janeiro de 2002;  
Louvor n.º 82/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 28 de Janeiro de 2004;  
Técnica superior de arquivo de 1.ª do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Loures.

###### Actividade profissional:

Planificação e execução das aquisições obrigatórias e voluntárias do Arquivo Distrital de Beja;  
Coordenação técnica da organização e descrição dos fundos documentais, através da concepção e criação de instrumentos de descrição normalizados;  
Assessoria técnica a diversas entidades públicas, de direito público e privado da área do distrito, designadamente câmaras municipais;  
Orientação de estágios, de âmbito curricular, de técnicos superiores de arquivo, bem como de outros de integração profissional e social, tendo como característica a formação em posto de trabalho e a sensibilização para a área dos arquivos;

Concepção, organização e coordenação da exposição «Forais Manuelinos de Terras de Mira e Odiana», bem como da concepção e coordenação da edição do «Foral Manuelino de Beja», 2003;

Concepção dos projectos Património Escolar do Baixo Alentejo, Dar Vida aos Arquivos das Escolas e Governo Civil de Beja, Um Arquivo Aberto. Este último, com candidatura aceite no POSI;

Organização, descrição e elaboração do inventário dos fundos documentais provenientes da Fábrica de Loíça de Sacavém, incorporado na Câmara Municipal de Loures;

Organização, descrição e elaboração do inventário do arquivo MOVEX — Empresa Metalúrgica e Casas Pré-Fabricadas;

Participação em numerosos eventos nacionais e internacionais, designadamente na área da arquivística e da Administração Pública.

###### Outras actividades:

Representante do Ministério da Cultura na Comissão Regional de Turismo da Planície Dourada, pelo despacho n.º 16 853/2002, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 3 de Junho de 2002;  
Professora de Estudos Sociais e Educação Musical em diversas escolas do ciclo preparatório entre 1979 e 1991.

## SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**Despacho n.º 16 619/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 12 de Julho de 2005:

André Rodrigues Capricho, técnico profissional de arquivo de nomeação definitiva do quadro de pessoal do Supremo Tribunal de Justiça — autorizada a sua reclassificação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe, do grupo de pessoal técnico superior de arquivo (escala 1, índice 400), em lugar vago do quadro.

12 de Julho de 2005. — O Administrador, *Ricardo Campos Cunha*.

## UNIVERSIDADE ABERTA

### Reitoria

**Despacho n.º 16 620/2005 (2.ª série).** — Nos termos da deliberação n.º 7/2005, do senado universitário, em sessão de 24 de Janeiro de 2005, e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 216/92, homologo o regulamento do mestrado em Expressão Gráfica, Cor e Imagem, o qual, por despacho do director-geral do Ensino Superior de 24 de Fevereiro de 2005, tem o registo R/47/2005:

### Regulamento do mestrado em Expressão Gráfica, Cor e Imagem

#### Artigo 1.º

##### Criação

A Universidade Aberta cria o mestrado em Expressão Gráfica, Cor e Imagem e concede o respectivo grau de mestre.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos candidatos e aos mestrados do referido curso.

#### Artigo 3.º

##### Objectivos

O mestrado em Expressão Gráfica, Cor e Imagem orienta-se para a formação avançada, de natureza conceptual e de aplicação com recurso a instrumentação técnica adequada, ao nível de:

Concepção de esquemas gráficos de síntese de organização de procedimentos no âmbito de uma iniciativa de acção e procedimentos;

Formulação de esquemas de organização e articulação de meios e recursos com vista a uma dada realização;

Elaboração de ilustrações de fácil apreensão, de forma clara e inequívoca, transcrevendo de forma hierarquizada procedimentos referentes a um processo de acção e de execução; Inovação na composição de ilustrações de informação de carácter operativo;

Criação e elaboração de modelos de apresentação de informação para recursos didácticos e de aprendizagem;  
Capacidade de desenvolvimento de investigação teórica e aplicada no domínio da expressão gráfica, cor e imagem.

#### Artigo 4.º

##### Público alvo

Titulares do grau de licenciatura que, em continuidade da sua formação e área de actividade, desde os sectores da indústria e dos serviços, aos sectores da educação e da investigação, pretendam, numa perspectiva de especialização, adquirir e desenvolver novos conhecimentos nos domínios da expressão gráfica, cor e imagem.

#### Artigo 5.º

##### Habilitações de acesso

A qualificação de base exigida para acesso ao mestrado é o grau de licenciado, com a classificação mínima de 14 valores.

Poderão ser admitidos candidatos com classificação inferior, desde que demonstrados uma inequívoca conjugação de empenho e interesse baseados em anterior experiência afim susceptíveis de se articular com novas perspectivas de desenvolvimento e após apreciação curricular e aprovação pela coordenação do mestrado.

#### Artigo 6.º

##### Condições de funcionamento

1 — O mestrado é um curso de carácter formal.

2 — Funciona em regime presencial nos temas de carácter predominantemente prático, bem como nas sessões de orientação científica com vista à preparação da dissertação, e em regime *online* nos casos em que os conteúdos a ministrar o permitem e tornam adequado.

3 — Anualmente, por proposta do conselho científico da Universidade Aberta, será definido por despacho reitoral o número máximo e mínimo de inscrições que viabilizam o funcionamento do mestrado.

4 — Por despacho reitoral poderá ser autorizada a inscrição, a título excepcional, de mestrandos supranumerários, para satisfazer compromissos institucionais de natureza protocolar.

#### Artigo 7.º

##### Prazos de candidatura, matrícula e inscrição

1 — Em cada ano serão fixados, por despacho reitoral, os prazos em que decorrerão as candidaturas e as confirmações de matrículas e inscrições no mestrado.

2 — Decorridos os prazos referidos no número anterior, considerar-se-á anulada a inscrição nos blocos lectivos a que o período se reporta, salvo despacho em contrário, exarado sobre declaração de justificação do incumprimento, devidamente comprovada.

#### Artigo 8.º

##### Propinas

1 — A Universidade Aberta cobrará propinas pela matrícula, pela inscrição em cada um dos blocos lectivos que constituem a parte curricular do mestrado e pela inscrição para a preparação, realização e discussão da dissertação.

2 — O montante global das propinas é fixado anualmente pelo senado da Universidade Aberta e publicado no edital de abertura do mestrado.

3 — O pagamento das propinas será efectuado até às datas limite publicitadas anualmente.

4 — A responsabilidade pelo pagamento das propinas incumbe individualmente aos mestrandos ou, alternativamente, às instituições de origem que declarem expressamente assumir os correspondentes encargos, mediante documento autenticado que acompanhe o correspondente processo de candidatura.

5 — A falta de pagamento das propinas dentro dos prazos definidos no n.º 3, quer constitua responsabilidade individual do mestrando, quer tenha sido assumida pela sua instituição de origem, é considerada desistência do mestrado.

6 — Por estritas razões de cabimentação orçamental não se aplica aos mestrados a figura da isenção de propinas, excepto no caso previsto no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de Outubro, cujo número de candidatos admitidos ao abrigo deste articulado não ultrapasse os 10% do número mínimo de candidatos a admitir para o funcionamento do curso.

7 — O pedido de isenção previsto no n.º 4 do artigo 4.º do referido decreto-lei deve ser feito no acto da matrícula e acompanhado do documento comprovativo por parte da instituição de ensino superior público de que é nela docente.

#### Artigo 9.º

##### Organização do mestrado

1 — O curso de mestrado tem uma duração máxima de dois anos, entendendo-se este prazo como o máximo de 24 meses entre a data de início das aulas após a primeira inscrição do mestrado até ao dia do depósito da dissertação nos Serviços de Informações da Universidade ou outros que venham a ser designados para tal fim.

2 — O mestrado divide-se numa parte curricular, correspondente a um curso de pós-graduação ou especialização em Expressão Gráfica, Cor e Imagem, e numa segunda parte, destinada à preparação, realização e apresentação da dissertação.

3 — A parte curricular desenvolver-se-á num ano, devendo a preparação e discussão da dissertação realizar-se no decurso do ano seguinte.

#### Artigo 10.º

##### Unidades de crédito

Este curso de mestrado define-se por unidades de crédito (UC), nos termos do Decreto-Lei n.º 173/80, de 29 de Maio, tendo-se indicado paralelamente os créditos ECTS para facilidade de conversão de créditos de estudantes que possam vir a optar pela mobilidade.

O mestrado em Expressão Gráfica, Cor e Imagem totaliza 30 UC (120 ECTS), correspondendo 15 UC (60 ECTS) à parte curricular e 15 UC (60 ECTS) à preparação, realização e apresentação da dissertação.

#### Artigo 11.º

##### Estrutura curricular

A parte curricular do mestrado estrutura-se em três blocos, num total de 36 semanas, com a seguinte distribuição de horas e créditos por disciplina e por bloco:

Disciplina	Horas	Créditos (UC)	ECTS
<b>Bloco I: Fundamentos de Ordem Conceptual:</b>			
Sistemas de Informação . . . . .	22	1	4
Geometria e Desenho Técnico . . . . .	22	1	4
Psicologia da Comunicação . . . . .	22	1	4
História da Arte e Estética . . . . .	22	1	4
Direito e Deontologia da Comunicação (*) . . . . .	22	1	4
História e Teoria da Comunicação (*) . . . . .	22	1	4
<i>Total exigível . . . . .</i>	110	5	20
<b>Bloco II: Recursos Tecnológicos:</b>			
Fotografia e Multimédia . . . . .	22	1	4
Computação Gráfica e Sistemas CAD . . . . .	22	1	4
Teoria e Tecnologia da Cor . . . . .	22	1	4
Bases de Dados e Representação de Informação . . . . .	22	1	4
Modelação Geométrica e Realidade Virtual (*) . . . . .	22	1	4
Técnicas de Comunicação em Imagem Vídeo (*) . . . . .	22	1	4
<i>Total exigível . . . . .</i>	110	5	20
<b>Bloco III: Desenvolvimento e Aplicações:</b>			
Concepção e Composição Gráficas . . . . .	22	1	4
Visualização e Representação Multimédia . . . . .	22	1	4
Normalização e Qualidade . . . . .	22	1	4
Projecto . . . . .	22	1	4
Marketing de Serviços (*) . . . . .	22	1	4
Comunicação Gráfica e Imagem na Formação (*) . . . . .	22	1	4
<i>Total exigível . . . . .</i>	110	5	20

(\*) Disciplinas de entre as quais os candidatos optam por uma dentro do respectivo bloco em que se inserem.

#### Artigo 12.º

##### Regime de avaliação e classificação

1 — A avaliação em cada um dos módulos da parte curricular, correspondente ao curso de pós-graduação, reveste um carácter individual e implica a coexistência de avaliação contínua e de avaliação final.

2 — As classificações finais em cada disciplina deverão ser expressas numa escala de cinco níveis:

*Muito bom;*  
*Bom com distinção;*  
*Bom;*  
*Suficiente;*  
*Insuficiente;*

correspondendo as quatro primeiras à aprovação na disciplina e significando a última uma reprovação.

3 — A aprovação na parte curricular exige a aprovação em todas as disciplinas curriculares obrigatórias, totalizando 15 UC ou 60 ECTS.

4 — A classificação dos mestrandos aprovados na parte curricular será expressa na escala qualitativa de cinco níveis indicada no n.º 3 deste artigo.

5 — A passagem para o 2.º ano, ou seja, para dar início à preparação da dissertação, exige uma classificação mínima global na parte curricular de *Bom*.

#### Artigo 13.º

##### Regime de equivalências

1 — Os pedidos de equivalências de disciplinas da parte curricular devem ser dirigidos, por escrito, aos coordenadores do mestrado e entregues juntamente com o processo de candidatura.

2 — Os pedidos devem indicar o título da disciplina original e da disciplina a que é pedida a equivalência e devem ser fundamentados com a apresentação do certificado de aproveitamento na disciplina, indicação do curso a que a disciplina pertence e respectivo conteúdo programático.

3 — O pedido de equivalência deve ter por base disciplinas integradas em cursos do mesmo nível.

4 — A equivalência é conferida com base na homologia de conteúdos programáticos, tipo de avaliação e creditação em relação à disciplina para que se requer equivalência.

5 — A equivalência é concedida por despacho do coordenador do mestrado, por delegação do conselho científico da Universidade Aberta.

6 — O número total de equivalências não pode ser superior a 30 % do número total de créditos, salvo se for requerida a equivalência completa a toda a parte curricular, com base em qualificação equivalente obtida noutra instituição.

7 — Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º, será concedida equivalência à parte curricular do mestrado em Expressão Gráfica, Cor e Imagem aos candidatos titulares de diploma de curso de pós-graduação em Expressão Gráfica, Cor e Imagem com média final igual ou superior a 14 valores.

#### Artigo 14.º

##### Dissertação

1 — A preparação da dissertação deve ser orientada por um professor ou investigador da Universidade Aberta.

2 — Podem ainda orientar a preparação da dissertação professores ou investigadores de outros estabelecimentos de ensino superior reconhecidos como idóneos pelo conselho científico da Universidade Aberta.

3 — Em casos devidamente justificados, a orientação pode ser efectuada por dois orientadores.

4 — Os coordenadores do mestrado assegurarão a realização de reuniões com os mestrandos, tendentes a clarificar a natureza, estilo e modo de preparação da dissertação.

#### Artigo 15.º

##### Plano de dissertação

No prazo máximo de 30 dias úteis após a afixação da última pauta de avaliação, deve ser entregue no secretariado do mestrado:

- O plano da dissertação;
- A indicação do(s) respectivo(s) orientador(es);
- A declaração da anuência do(s) orientador(es);
- O orçamento de encargos e a declaração da anuência da entidade que os suportará quando a elaboração da dissertação envolva o recurso a infra-estruturas ou serviços a título oneroso.

#### Artigo 16.º

##### Júri

1 — A apreciação da dissertação será efectuada por um júri, nomeado pelo reitor nos 30 dias posteriores à sua entrega, sendo constituído, no mínimo, pelos seguintes elementos:

- O orientador da dissertação;
- Um professor da especialidade ou especialidade afim pertencente à Universidade Aberta;

- Um professor da especialidade ou especialidade afim pertencente a outra universidade ou instituição de ensino superior.

2 — O despacho de nomeação do júri deve ser comunicado ao mestrando, por escrito, no prazo de cinco dias a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo da sua afixação em local público da Universidade Aberta.

#### Artigo 17.º

##### Tramitação do processo

1 — Nos 30 dias subsequentes à publicação do despacho da respectiva nomeação, o júri profere um despacho liminar, no qual, e em alternativa:

- Declare aceite a dissertação;
- Recomende, fundamentando, a reformulação da dissertação.

2 — Verificando-se a situação descrita na alínea *b)* do número anterior, o candidato disporá de um prazo de 90 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação da dissertação ou declarar que a pretende manter tal como a apresentou.

3 — Considera-se desistência do mestrando se, esgotado o prazo referido no número anterior, não apresentar a dissertação reformulada, nem declarar que prescinde dessa faculdade.

4 — As provas públicas devem ter lugar no prazo de 60 dias a contar:

- Do despacho de aceitação da dissertação;
- Da data de entrega da dissertação reformulada ou da declaração de que prescinde da reformulação.

#### Artigo 18.º

##### Suspensão da contagem dos prazos

A contagem dos prazos para a entrega e para a discussão da dissertação pode ser suspensa por decisão reitoral, ouvido o conselho científico, para além de outros órgãos previstos na lei, nos seguintes casos:

- Prestação de serviço militar obrigatório;
- Maternidade;
- Doença grave e prolongada ou acidente grave do mestrando quando a situação ocorra no decurso do prazo para a entrega e para a defesa da dissertação;
- Exercício efectivo de uma das funções a que se refere o artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado, com alterações, pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho.

#### Artigo 19.º

##### Discussão da dissertação

1 — A discussão da dissertação só pode ter lugar com a presença de um mínimo de três membros do júri.

2 — A discussão da dissertação não pode exceder noventa minutos e nela podem intervir todos os membros do júri.

3 — Deve ser proporcionado ao candidato pelo menos um tempo igual ao utilizado pelos membros do júri que procederam à arguição.

#### Artigo 20.º

##### Deliberação

1 — A deliberação sobre a classificação final do mestrando é feita por votação nominal, não sendo permitidas abstenções.

2 — Em caso de empate, o membro do júri que assume a presidência dispõe de voto de qualidade.

3 — A classificação final é expressa pelas fórmulas *Aprovado* ou *Reprovado*, distinguindo-se, no primeiro caso, três níveis:

*Muito bom;*  
*Bom com distinção;*  
*Bom.*

4 — Da prova e das reuniões do júri é lavrada acta, da qual constarão os votos emitidos por cada um dos seus membros, bem como outros comentários que o júri entenda expressamente aduzir.

#### Artigo 21.º

##### Grau de mestre

O grau de mestre é certificado por uma carta magistral e é conferido na especialidade Expressão Gráfica, Cor e Imagem, pressupondo a frequência e aprovação nos módulos curriculares que constituem o curso, a elaboração de uma dissertação original, especialmente escrita para o efeito, sua discussão e aprovação em provas públicas.

Artigo 22.º

**Diploma de conclusão do curso de pós-graduação**

1 — A Universidade Aberta atribuirá o diploma de curso de pós-graduação em Expressão Gráfica, Cor e Imagem aos mestrandos que tenham obtido a frequência e aprovação em todas as disciplinas que constituem a parte curricular do mestrado.

2 — O diploma de pós-graduação a que se refere o número anterior é especialmente reconhecido como formação pós-graduada específica, muito embora a sua atribuição não produza efeitos relativamente à progressão na carreira académica ou à obtenção do grau de doutor.

Artigo 23.º

**Disposições finais**

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão esclarecidas pelo reitor, ouvido o conselho científico.

Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor após registo na Direcção-Geral do Ensino Superior e publicação no *Diário da República*.

15 de Julho de 2005. — A Reitora, *Maria José Ferro Tavares*.

**UNIVERSIDADE DE AVEIRO**

**Rectificação n.º 1300/2005.** — Por ter saído com inexactidão a publicação inserida no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 27 de Junho de 2005, rectifica-se que onde se lê:

«**Despacho n.º 14 135/2005 (2.ª série).** — [...] Plano de estudos do curso de mestrado em Ciências da Educação, na área de especialização de Formação Pessoal e Social [...]»

**Plano de estudos**

Área científica	Unidades curriculares	UC
<b>1.º semestre</b>		
FPS	Educação e Valores .....	2
FPS	História e Teoria da Formação Pessoal e Social .....	2
SE	Escola, Família e Comunidade .....	2
HTE	História da Educação em Portugal .....	2
MIE	Metodologia da Investigação em Educação ...	2
<b>2.º semestre</b>		
FPS	Formação Pessoal e Social .....	2
AE	Gestão Curricular da Especialidade .....	2
FPS	Seminário de Dissertação em Formação Pessoal e Social .....	2
	Opção .....	2

Optativas:

Seminário de Especialidade em Formação Pessoal e Social;  
Correntes Pedagógicas Contemporâneas;  
Filosofia da Educação;  
Análise Sócio-Institucional Comparada dos Sistemas Educativos;  
Desenvolvimento de Projectos Educativos;  
Dimensão Pessoal e Interpessoal na Formação.»

deve ler-se:

«**Despacho n.º 14 135/2005 (2.ª série).** — [...] Plano de estudos do curso de mestrado em Ciências da Educação, na área de especialização de Formação Pessoal e Social [...]»

**Plano de estudos**

Área científica	Unidades curriculares	ECTS	UC
<b>1.º semestre</b>			
FPS	Educação e Valores .....	6	2
FPS	História e Teoria da Formação Pessoal e Social .....	6	2

Área científica	Unidades curriculares	ECTS	UC
SE	Escola, Família e Comunidade .....	6	2
HTE	História da Educação em Portugal ...	6	2
MIE	Metodologia da Investigação em Educação .....	6	2
<b>2.º semestre</b>			
FPS	Formação Pessoal e Social .....	6	2
AE	Gestão Curricular da Especialidade ...	6	2
FPS	Seminário de Dissertação em Formação Pessoal e Social .....	12	2
	Opção .....	6	2

Disciplinas optativas:

Seminário de Especialidade em Formação Pessoal e Social;  
Correntes Pedagógicas Contemporâneas;  
Filosofia da Educação;  
Análise Sócio-Institucional Comparada dos Sistemas Educativos;  
Desenvolvimento de Projectos Educativos;  
Dimensão Pessoal e Interpessoal na Formação.»

7 de Julho de 2005. — O Administrador, *José da Cruz Costa*.

**UNIVERSIDADE DO MINHO**

**Despacho (extracto) n.º 16 621/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 4 de Julho de 2005 do reitor da Universidade do Minho:

Licenciada Marta Sofia Rodrigues Monteiro — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidada, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Doutor Graham Hungerford — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de professor convidado equiparado a professor auxiliar, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Doutor Fernando Octávio Queirós Dourado — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 23 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Mestre José Joaquim Afonso Carvalho — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 30 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Engenheiro João Nuno Bastos Oliveira — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 18 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Licenciado Jaime José Becerra Costa — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de leitor, com efeitos a partir de 23 de Novembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Engenheiro Jorge Filipe Maia Oliveira Ferreira — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 10 de Novembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Engenheiro Jorge Manuel Silva Tavares Cruz — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 8 de Novembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Mestre José Barros Oliveira — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 2 de Novembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Mestre António José Pinheiro Coutinho — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidado, com efeitos a partir de 2 de Novembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Licenciada Ana Cristina Monteiro Botelho — autorizada a denúncia do contrato administrativo de provimento na categoria de assistente convidada, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

## UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

## Faculdade de Motricidade Humana

**Despacho n.º 16 622/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do conselho directivo de 27 de Junho de 2005, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 260, de 5 de Novembro de 2004:

Doutor Gustavo Manuel Vaz da Silva Pires, professor catedrático — concedida equiparação a bolsheiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no dia 11 de Julho de 2005.

11 de Julho de 2005. — Pelo Secretário, (*Assinatura ilegível.*)

## Instituto Superior Técnico

**Aviso n.º 7023/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Superior Técnico de 1 de Julho de 2005, proferido por delegação de competências:

Maria Amália do Ó Matos Soares — autorizado o contrato de trabalho a termo para assistente administrativo, para o desempenho de funções na área de secretariado, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2005, por urgente conveniência de serviço, com a duração de um ano, renovável, por períodos de igual duração, até ao final dos projectos «Apoio à gestão de projectos financiados pela Comissão Europeia» e «Apoio à gestão de projectos financiados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia», nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro (índice 238, escalão 5, acrescido de subsídio de refeição). (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

7 de Julho de 2005. — Pelo Presidente do Conselho Directivo, *Custódio Peixeiro.*

**Aviso n.º 7024/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Superior Técnico de 1 de Julho de 2005, proferido por delegação de competências:

Rosa Maria Albuquerque Pina Nunes — autorizado contrato de trabalho a termo para assistente administrativo principal, para o desempenho de funções na área de secretariado, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2005, por urgente conveniência de serviço, com a duração de um ano, renovável por períodos de igual duração, até ao final dos projectos «Apoio à Gestão de Projectos Financiados pela Comissão Europeia» e «Apoio à Gestão de Projectos Financiados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia», nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro (índice 244, escalão 3, acrescido de subsídio de refeição). (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

7 de Julho de 2005. — Pelo Presidente, *Custódio Peixeiro.*

**Aviso n.º 7025/2005 (2.ª série).** — Por despacho do presidente do Instituto Superior Técnico de 15 de Junho de 2005, proferido por delegação de competências:

Ana Carina Oliveira Pacheco — autorizado o contrato de trabalho a termo para assistente administrativa principal, para o desempenho de funções na área de contabilidade, com efeitos a partir de 15 de Junho de 2005, por urgente conveniência de serviço, com a duração de um ano, renovável por períodos de igual duração, até ao final dos projectos «Apoio à Gestão de Projectos Financiados pela Comissão Europeia» e «Apoio à Gestão de Projectos Financiados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia», nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro (índice 244, escalão 3, acrescido de subsídio de refeição). (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

7 de Julho de 2005. — Pelo Presidente, *Custódio Peixeiro.*

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

**Resolução n.º 39/2005 (2.ª série).** — Considerando:

- 1) O disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro;
- 2) A necessidade de, em conformidade, regulamentar a aplicação do sistema de créditos curriculares;
- 3) O disposto na alínea e) do artigo 23.º dos Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 76/95, publicado no

*Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 276, de 29 de Novembro de 1995:

O conselho geral, na sua reunião de 4 de Julho de 2005, resolveu:

- a) Aprovar os princípios orientadores do Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares, anexos à presente resolução;
- b) Que o Regulamento a elaborar, respeitando os princípios orientadores definidos, será aprovado por despacho do presidente do Instituto, ouvidas as escolas.

19 de Julho de 2005. — O Presidente, *Luís J. S. Soares.*

## Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares

## Princípios orientadores

1 — O Regulamento deverá obedecer aos princípios e normas constantes do Decreto-Lei n.º 42/2005 e proceder ao desenvolvimento adequado das normas nele constantes.

2 — O Regulamento deverá igualmente reflectir os resultados dos estudos que, desde a aprovação da Declaração de Bolonha em 1999, têm vindo a ser realizados com vista ao estabelecimento do espaço europeu de ensino superior, nomeadamente o do projecto «Tuning» (Tuning Educational Structures in Europe).

3 — O Regulamento deverá fomentar uma reavaliação do processo de ensino-aprendizagem de forma integrada, repensando as respectivas estruturas, metodologias e instrumentos de reconhecimentos académico e profissional.

4 — O Regulamento deverá, no seu articulado, reflectir o facto de a afectação de créditos ser o culminar de um processo de reflexão que deverá explicitar os resultados de aprendizagem que as instituições definiram para os seus cursos e, para cada curso, em cada área científica e cada unidade curricular.

5 — No que se refere aos planos de estudos dos cursos reformulados na sequência da implementação do processo de Bolonha, o Regulamento deverá conter normas que possibilitem o estabelecimento de uma carga horária presencial compatível com a aplicação das metodologias decorrentes do referido processo.

6 — O Regulamento deve contemplar a institucionalização de um sistema anual de avaliação dos créditos atribuídos, com auscultação obrigatória dos alunos, no término de cada unidade curricular.

7 — Para além da elaboração das normas regulamentares deverá ser:

Concebido um programa de formação pedagógica dos docentes no quadro da (re)definição do seu papel e perfil de competências;

Promovida a divulgação de textos de referência que criem uma base comum para apoiar o debate sobre a implementação do processo de Bolonha;

Elaborado um «glossário», a distribuir por todos os docentes, que sintetize e harmonize a terminologia a adoptar.

8 — O Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares será aprovado por despacho do presidente do Instituto, ouvidas as escolas.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

**Aviso n.º 7026/2005 (2.ª série).** — 1 — Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 11 de Abril de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de 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 técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, na área de apoio técnico científico aos órgãos de gestão, departamentos e áreas científicas do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — 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.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento da vaga anunciada, caducando com o respectivo 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 — o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante no mapa i, anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

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. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Local de trabalho — o local de prestação de trabalho situa-se nos serviços centrais do Instituto, em Viseu, sem prejuízo de o candidato admitido poder vir a desenvolver o seu trabalho noutra unidade orgânica do Instituto.

8 — Requisitos de admissão ao concurso.

8.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.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, e licenciatura na área de Português/Francês.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do 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.

9.1 — A não comparência à entrevista profissional de selecção equivale a desistência do concurso.

9.2 — Classificação final — a classificação final e o ordenamento dos candidatos, resultante da aplicação dos métodos de selecção definidos, serão expressos 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.

9.3 — 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 das actas de reunião 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 do Instituto Politécnico de Viseu, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser entregue pessoalmente, durante as horas normais de expediente ou remetido por 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.

10.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número, data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, número de contribuinte, residência e código postal);
- Habilitações literárias;
- Situação profissional, com a indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Referência ao concurso a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

11 — Processo de candidatura — o requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado, 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 de aperfeiçoamento profissional frequentadas e a respectiva duração, devendo as mesmas ser comprovadas através de documento;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certidão de habilitações literárias;
- Declaração autenticada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de acesso na carreira;
- Declaração emitida pelo serviço de origem onde foram exercidas as funções durante os anos referidos na alínea d), especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao candidato;

- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento na função pública;
- Outros documentos que os candidatos reputem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito.

12 — Caso o candidato se encontre na situação prevista no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, deverá apresentar requerimento dirigido ao júri do concurso solicitando o suprimento da avaliação de desempenho, acompanhado de currículo profissional, devidamente documentado, respeitante ao período que não foi objecto de avaliação.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — A apresentação ou a 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 — Afixação da relação dos candidatos e da lista de classificação final:

15.1 — A relação dos candidatos admitidos será afixada nos serviços centrais do Instituto, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os excluídos notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

15.2 — A lista de classificação final será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — O júri do presente concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr. Agnelo Soares Pinto da Costa, secretário da ESE Viseu.

Vogais efectivos:

Dr.ª Rosa Maria de Almeida Rodrigues, administradora dos Serviços de Acção Social do IPV.

Dr. Miguel Paulo Mateus Soares de Sousa, técnico superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Dr. Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha, administrador do IPV.

Engenheiro José Pedro Mateus Soares de Sousa, técnico superior de 1.ª classe.

Na suas ausências ou impedimentos, o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

6 de Julho de 2005. — O Presidente, *João Pedro de Barros*.

## HOSPITAL DE SÃO TEOTÓNIO, S. A.

**Deliberação n.º 1025/2005.** — Por despacho do enfermeiro-director do Hospital de São Teotónio, S. A., de 4 de Julho de 2005:

Rosa Maria Duarte Aparício Pereira, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Hospital de São Teotónio, S. A., em Viseu — autorizada a acumulação de funções na prestação de cuidados de enfermagem no Lar Viscondessa de São Caetano, Viseu. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Julho de 2005. — O Director de Recursos Humanos, *Fernando Almeida*.

## INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA FRANCISCO GENTIL — CENTRO REGIONAL DE ONCOLOGIA DE LISBOA, S. A.

**Despacho n.º 16 623/2005 (2.ª série).** — Por despacho da administradora hospitalar da Gestão de Recursos Humanos de 24 de Março de 2005:

Magda Gonçalves Tavares Castro, técnica de radioterapia de 2.ª classe do quadro de pessoal deste Instituto — autorizada a sua exoneração a partir de 21 de Abril de 2005.

Maria João Batista Colaço Paiva, técnica de radioterapia de 2.ª classe do quadro de pessoal deste Instituto — autorizada a sua exoneração a partir de 21 de Abril de 2005.

Neide Maria Amado Cruz Campos Dias, técnica de radioterapia de 1.ª classe do quadro de pessoal deste Instituto — autorizada a sua exoneração a partir de 21 de Abril de 2005.

28 de Junho de 2005. — A Secretária-Geral, *Carla Paulo Henriques*.

## AVISO

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

## Preços para 2005

(Em euros)

PAPEL (IVA 5%)		BUSCAS/MENSAGENS (IVA 21%) <sup>1</sup>		CD-ROM 1.ª série (IVA 21%)		
1.ª série .....	154	E-mail 50 .....	15,76	Assinante papel <sup>2</sup>	Não assinante papel	Assinatura CD mensal ...
2.ª série .....	154	E-mail 250 .....	47,28			
3.ª série .....	154	E-mail 500 .....	76,26	<b>INTERNET DIÁRIO DO DIA (IVA 21%)</b>		
1.ª e 2.ª séries .....	288	E-mail 1000 .....	142,35	1.ª série .....	122,02	
1.ª e 3.ª séries .....	288	E-mail+50 .....	26,44	2.ª série .....	122,02	
2.ª e 3.ª séries .....	288	E-mail+250 .....	93,55	3.ª série .....	122,02	
1.ª, 2.ª e 3.ª séries .....	407	E-mail+500 .....	147,44	<b>INTERNET (IVA 21%)</b>		
Compilação dos Sumários .....	52	E-mail+1000 .....	264,37	Preços por série <sup>3</sup>	Assinante papel <sup>2</sup>	Não assinante papel
Apêndices (acórdãos) .....	100	<b>ACTOS SOCIETÁRIOS (IVA 21%)</b>		100 acessos .....	97,61	122,02
		100 acessos .....	35,59	250 acessos .....	219,63	274,54
		250 acessos .....	71,18	Ilimitado individual <sup>4</sup> .....	406,72	508,40
		500 acessos .....	122,02			
		N.º de acessos ilimitados até 31-12 .....	559,24			

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

## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

## AVISO

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

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

PREÇO DESTES NÚMERO (IVA INCLuíDO 5%)

€ 4



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



INCM

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

## LIVRARIAS

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