II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 5 de dezembro de 2012 Número 235

ÍNDICE

PARTE B

Provedoria de Justiça

Aviso (extrato) n.º 16272/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 38734

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso n.º 16273/2012:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior . . . 38734

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso n.º 16274/2012:

Renovação da comissão de serviço do licenciado José Rui Constantino da Silva no cargo de chefe da Divisão para a Inovação e Consultadoria 38734

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais:

Aviso n.º 16275/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 38735

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 703/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/251/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a UDO-União Desportiva do Oeste — Troféu Joaquim Agostinho, Torres Vedras 2012. 38736

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças:

Despacho n.º 15464/2012:

Designação da licenciada Filipa Mafalda Amaral Gomes de Brito Franco técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 38738

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 15465/2012:

Delegação de competências do diretor de finanças-adjunto de Aveiro, José Hermínio Tavares Fernandes. 38738

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 16276/2012:

Procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros. 38739

Despacho (extrato) n.º 15466/2012:

Foi designado, para exercer o cargo de chefe da Divisão de Apoio Cultural e Associativo integrado na Direção de Serviços de Emigração da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o primeiro-secretário de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Paulo Marcelo Lenoir Maia e Silva. 38740

Despacho (extrato) n.º 15467/2012:

Foi designado, para exercer as funções de Presidente da Autoridade Nacional para efeitos do Tratado de Proibição Total de Ensaios Nucleares e de Presidente da Autoridade Nacional para a Proibição das Armas Químicas, o Conselheiro de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Luís Filipe Ribeiro da Silva Barros. 38741

Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 16277/2012:

Maria João Cardoso Leal Tendeiro — cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de aposentação. 38741

Aviso (extrato) n.º 16278/2012:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de aposentação de Maria Eugénia Morais Moreira 38741

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Administração Interna

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 15468/2012:

Licença sem remuneração pelo período de três anos ao major de cavalaria (1910768) Hugo Telmo Marques de Faria 38741

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 15469/2012:

Processo de negociação do Garrison Support Arrangment (GSA) 38741

Despacho n.º 15470/2012:

Aplicação de penalidades montante complementar 38741

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 15471/2012:

Condecora o tenente-coronel de artilharia Mário Jorge Assis Ferreira da Silva 38741

Despacho n.º 15472/2012:

Condecora o capitão tenente Luís Manuel de Oliveira Pimentel Pestana Malhado 38742

Despacho n.º 15473/2012:

Condecora o capitão de fragata médico naval Luís Manuel Ribeiro. 38742

Despacho n.º 15474/2012:

Condecora o capitão-de-mar-e-guerra Luís Manuel Costa Crispim de Sousa 38742

Despacho n.º 15475/2012:

Condecora o capitão tenente Manuel Joaquim Martins Cosme 38742

Despacho n.º 15476/2012:

Condecora o coronel de infantaria Artur José Lima Castanha 38742

Despacho n.º 15477/2012:

Condecora o tenente-coronel de infantaria Pedro Filipe Leal Marques Pires da Silva. 38742

Despacho n.º 15478/2012:

Condecora o primeiro-sargento de Cavalaria Ricardo Teixeira Moura Rodrigues 38742

Despacho n.º 15479/2012:

Condecora o primeiro-tenente fuzileiro Rui Emanuel da Silva Filipe 38742

Despacho n.º 15480/2012:

Condecora o assistente técnico Joaquim Manuel Pires Calisto. 38742

Despacho n.º 15481/2012:

Anula o despacho n.º 10299/2012 38742

Louvor n.º 751/2012:

Avoca o louvor concedido à capitã técnica de pessoal e apoio administrativo Susana Cristina Ferreira Marques 38742

Exército:

Despacho n.º 15482/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no chefe da Repartição de Apoio Geral do Comando da Logística 38742

Despacho n.º 15483/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no comandante da Unidade de Apoio Amadora Sintra. 38743

Despacho n.º 15484/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no diretor de Infraestruturas . . . 38743

Despacho n.º 15485/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no diretor de Material e Transportes 38743

Despacho n.º 15486/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no chefe do Centro de Audiovisuais do Exército 38743

Despacho n.º 15487/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no diretor de Finanças. 38743

Despacho n.º 15488/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no diretor do Instituto Geográfico do Exército 38743

Despacho n.º 15489/2012:

Subdelegação do comandante da Logística no diretor de Aquisições. 38744

Despacho n.º 15490/2012:

Subdelegação de competências do comandante da Logística no seu adjunto, major-general, Carlos Manuel Pinto Veiga Lopes 38744

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 752/2012:

Concessão de louvor ao coronel Nuno Álvaro Pacheco Arruda 38744

Louvor n.º 753/2012:

Concessão de louvor ao inspetor-chefe José Gabriel Relego Molarinho Jacinto 38744

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 15491/2012:

Aprovação do equipamento de rastreio na saliva, da marca DrugSense, modelo Rapid-Multi-Drug Saliva Test 38745

Comissão Nacional de Proteção Civil:

Resolução n.º 48/2012:

Aprovação da primeira revisão do Plano de Emergência Externo de Ílhavo 38745

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 15492/2012:

Nomeação para o cargo de 2.º comandante do Comando Distrital de Bragança do subintendente M/133364, Ana Maria Gomes Rodrigues 38745

Despacho (extrato) n.º 15493/2012:

Nomeação para o cargo de 2.º comandante do Comando Metropolitano do Porto, o intendente M/100101, Rui Manuel de Almeida Conde. 38745

Despacho (extrato) n.º 15494/2012:

Renovação da nomeação no cargo de diretor do Departamento de Segurança Privada da Direção Nacional, do intendente M/100097, João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro 38745

Despacho (extrato) n.º 15495/2012:

Nomeação para o cargo de 2.º comandante do Comando Distrital da Guarda, o subintendente M/100192, Artur Miguel Marelo Massa 38745

Despacho (extrato) n.º 15496/2012:

Renovação da nomeação no cargo de chefe da Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações do Departamento de Recursos Humanos da Direção Nacional, do subintendente M/129054, Fernando Gomes Prata 38745

Ministério da Justiça

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 15497/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, dos elementos que integram o Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA) 38746

Despacho (extrato) n.º 15498/2012:

Exoneração da coordenadora superior de investigação criminal licenciada Sílvia Isabel Gonçalves Pedrosa 38746

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 15499/2012:

Designa como técnica especialista a licenciada Ana Cristina Assis dos Santos da Costa Dias Marques Passos, no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 38746

Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto:

Aviso (extrato) n.º 16279/2012:

Alteração de percurso de carreira e alteração da sua designação 38746

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 16280/2012:

Faz-se público, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de dois técnicos superiores — referência 1 —, aberto pelo aviso n.º 15058/2011, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2011 38747

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Declaração de retificação n.º 1562/2012:

Retifica a deliberação (extrato) n.º 1724/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 28 de novembro de 2012 38747

Deliberação (extrato) n.º 1865/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da diretora-adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real 38747

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

Deliberação (extrato) n.º 1866/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental para a carreira/categoria de técnico superior da trabalhadora Anabela Martins Rodrigues Vieira de Sá. 38748

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 15500/2012:

Aprovação de modelo n.º 101.12.12.3.31 de Aplein Engenheiros, L.da 38748

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Gabinete do Secretário de Estado do Mar:

Despacho n.º 15501/2012:

Aditamento ao despacho n.º 14404/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 7 de novembro de 2012 38749

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 15502/2012:

Declara de utilidade pública, com caráter de urgência, a implantação das condutas adutoras do subsistema de abastecimento de água de Sambade, a cargo da empresa Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro, S. A. 38749

Despacho n.º 15503/2012:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, a favor da sociedade INDAQUA Matosinhos — Gestão de Águas de Matosinhos, S. A. 38751

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 16281/2012:

Comissão de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor Municipal de Chaves 38753

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Declaração de retificação n.º 1563/2012:

Retifica o despacho n.º 14622/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 13 de novembro de 2012 38753

Despacho n.º 15504/2012:

Delegação de competências na chefe da Divisão Sub-Regional de Aveiro, engenheira Ana Paula Martins Fernandes Silva 38753

Despacho n.º 15505/2012:

Delegação de competências no chefe da Divisão Sub-Regional da Guarda, Dr. Orlindo Balcão Vicente 38754

Despacho n.º 15506/2012:

Delegação de competência no chefe da Divisão Sub-Regional de Castelo Branco, Arqt.º José Luís Palma Viseu Laia Rodrigues 38754

Despacho n.º 15507/2012:

Delegação de competências na diretora de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local, Dr.ª Maria José Leal Castanheira Neves 38754

Despacho n.º 15508/2012:

Delegação de competências no diretor de Serviços da Fiscalização, Eng.º Luís Miguel Espírito Santo Pestana Leão 38755

Despacho n.º 15509/2012:

Delegação de competências na chefe de Divisão Sub-Regional de Viseu, Eng.ª Maria Alice Lopes de Figueiredo Paulo 38755

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 15510/2012:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria Paula Ribeiro Lopes Serôdio Oliveira Rocha 38755

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Aviso n.º 16282/2012:

Concurso interno documental de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar, da carreira de investigação científica 38755

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Despacho n.º 15511/2012:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. 38756

Despacho n.º 15512/2012:

Cessação de funções de vários dirigentes intermédios e nomeação, em regime de substituição, de dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau 38761

Ministério da Saúde

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

Deliberação n.º 1867/2012:

Criação de unidades orgânicas flexíveis 38765

Despacho (extrato) n.º 15513/2012:

Acumulação de funções. 38765

Despacho (extrato) n.º 15514/2012:

Acumulação de funções. 38765

Despacho (extrato) n.º 15515/2012:

Acumulação de funções. 38765

Despacho (extrato) n.º 15516/2012:

Acumulação de funções. 38766

Despacho (extrato) n.º 15517/2012:

Acumulação de funções. 38766

Direção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 16283/2012:

Lista de pessoal da Direção-Geral da Saúde que cessou funções por motivo de aposentação e de falecimento, entre 1 de agosto e 30 de novembro de 2012 38766

Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P.:

Aviso n.º 16284/2012:

Licença sem vencimento da técnica superior Sandra Luísa Loureiro Marques Simões 38766

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso n.º 16285/2012:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.. 38766

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 15518/2012:

Extingue o Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Educação, o Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e o Gabinete Coordenador do Sistema de Informação do Ministério da Educação 38767

Direção Regional de Educação do Norte:

Louvor n.º 754/2012:

Voto de louvor — mestre Jorge do Nascimento Pereira da Silva 38767

Louvor n.º 755/2012:

Voto de louvor — Dr. Zeferino Luís Barros Lemos 38767

Aviso (extrato) n.º 16286/2012:

Comunicação de início de funções e designação dos membros do júri do período experimental de assistentes operacional — auxiliares de ação educativa. 38768

Aviso (extrato) n.º 16287/2012:

Comunicação de início de funções e designação dos membros do júri do período experimental de assistentes operacionais — auxiliares de ação educativa 38768

Aviso n.º 16288/2012:

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 38768

Aviso n.º 16289/2012:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para dois postos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial 38768

Aviso n.º 16290/2012:

Fim do período experimental na sequência de contrato em funções públicas de assistentes operacionais. 38769

Direção Regional de Educação do Centro:

Aviso n.º 16291/2012:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2012 38769

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 15519/2012:

Nomeação de adjunto da diretora do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade 38769

Despacho n.º 15520/2012:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de coordenadora técnica em regime de mobilidade interna 38769

Despacho n.º 15521/2012:

Nomeação de subdiretora e adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade 38769

Aviso (extrato) n.º 16292/2012:

Lista de antiguidade 38769

Aviso (extrato) n.º 16293/2012:

Consolidação da mobilidade 38769

Aviso n.º 16294/2012:

Lista de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções publicaspor tempo indeterminado 38769

Aviso n.º 16295/2012:

Homologação da lista de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum para a contratação de um assistente técnico — Escola Secundária de Seomara Costa Primo 38769

Direção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso n.º 16296/2012:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2012 38769

Despacho n.º 15522/2012:

Publicação da lista de professores contratados no ano letivo 2011-2012 38770

Direção Regional de Educação do Algarve:

Aviso n.º 16297/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional 38770

Aviso n.º 16298/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico 38770

Aviso n.º 16299/2012:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 38770

Direção Regional de Educação do Algarve e Agrupamento de Escolas de Aljezur:

Contrato n.º 704/2012:

Contrato-programa relativo às atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico outorgado com o Agrupamento de Escolas de Aljezur 38770

Contrato n.º 705/2012:

Adenda ao contrato-programa relativo às atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico outorgado com o Agrupamento de Escolas de Aljezur 38771

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social:

Declaração de retificação n.º 1564/2012:

Retifica o despacho n.º 15042/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 22 de novembro de 2012 38772

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 16300/2012:

Procedimento concursal comum — aviso n.º 19571/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro de 2011 (referências 2011/DPCF e 2011/DFF) — notificação da lista dos resultados obtidos na entrevista profissional de seleção, da lista unitária de ordenação final e da lista das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção 38772

Aviso (extrato) n.º 16301/2012:

Procedimento concursal comum — aviso n.º 19574/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro de 2011 (referência n.º 2011/SPE Guarda) — notificação da lista dos resultados obtidos na entrevista profissional de seleção, da lista unitária de ordenação final e da lista das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção 38772

Aviso (extrato) n.º 16302/2012:

Procedimento concursal comum — aviso n.º 19575/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro de 2011 (referência 2011/GRH) — notificação da lista dos resultados obtidos na entrevista profissional de seleção, da lista unitária de ordenação final e da lista das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção . . . 38772

Aviso (extrato) n.º 16303/2012:

Procedimento concursal comum — aviso n.º 19570/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro de 2011 (referência 2011/SPE 100, referência 2011/SPE Faro e referência 2011/SPE Setúbal) — notificação da lista dos resultados obtidos na entrevista profissional de seleção, da lista unitária de ordenação final e da lista das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção 38773

Aviso (extrato) n.º 16304/2012:

Procedimento concursal comum — aviso n.º 19573/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro de 2011 (referência n.º 2011/DPI -DGIN/AT) — notificação da lista dos resultados obtidos na entrevista profissional de seleção, da lista unitária de ordenação final e da lista das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção 38773

Aviso (extrato) n.º 16305/2012:

Procedimento concursal comum — aviso n.º 19572/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro de 2011 (ref.ª 2011/DPI-DGI/N1, ref.ª 2011/DPI-DGI/N2, ref.ª 2011/DPI/DGI/S1 e ref.ª 2011/DPI/DGI/S2) — notificação da lista dos resultados obtidos na entrevista profissional de seleção, da lista unitária de ordenação final e da lista das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção 38773

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Despacho (extrato) n.º 15523/2012:

Prorrogação da licença sem vencimento à assistente operacional Cristina Maria Pereira Inocêncio Sanches 38774

Tribunal da Relação de Lisboa

Despacho n.º 15524/2012:

Cessação definitiva de funções 38774

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 13754/2012:

Encerramento do processo n.º 1495.10.0TYLSB 38774

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 1868/2012:

Regulamento das Inspeções Judiciais do Conselho Superior da Magistratura 38774

Ministério Público

Despacho n.º 15525/2012:

Nomeação de secretária pessoal do Gabinete da Procuradora-Geral da República 38779

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Aviso (extrato) n.º 16306/2012:

Lista unitária do procedimento concursal para assistente técnico. 38779

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 15526/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental da Doutora Marta Sofia Lopes Pereira Alves, como professora auxiliar 38780

Despacho (extrato) n.º 15527/2012:

Anulação do despacho (extrato) n.º 15227/2012. 38780

Universidade de Coimbra

Declaração de retificação n.º 1565/2012:

Retificação ao despacho n.º 15228/2012, de 27 de novembro 38780

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 16307/2012:

Licença sábatica da docente Maria Benedita Prado de Almada Cardoso Camara 38780

Aviso (extrato) n.º 16308/2012:

Licença sabática do docente Doutor Santiago Budria Rodriguez 38780

Aviso (extrato) n.º 16309/2012:

Dispensa de serviço docente do licenciado José Eduardo Mendonça da Silva Gonçalves . . . 38780

Aviso (extrato) n.º 16310/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, da docente Doutora Karolina Baras. 38780

Universidade do Minho

Aviso n.º 16311/2012:

Período experimental — constituição do júri 38780

Edital n.º 1059/2012:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de psicologia básica do Departamento de Psicologia Básica da Escola de Psicologia 38780

Universidade do Porto

Despacho n.º 15528/2012:

Júri da equivalência ao grau de doutor em Engenharia Informática, da Faculdade de Engenharia, da Universidade do Porto, requerida pelo licenciado Miguel Angel Guevara López 38782

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 15529/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um professor-adjunto 38782

Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores

Aviso n.º 16312/2012:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da carreira/categoria de técnico superior para os Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores 38782

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho (extrato) n.º 15530/2012:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, do Prof. Doutor Gonçalo Nicolau Cerqueira Sopas de Melo Bandeira como professor-adjunto na Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 38784

Instituto Politécnico da Guarda

Despacho (extrato) n.º 15531/2012:

Renovação de comissão de serviço 38784

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 15532/2012:

Renovação da comissão de serviço como administrador do Instituto Politécnico de Lisboa 38784

Instituto Politécnico do Porto

Aviso n.º 16313/2012:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 1108/2011, de 11 de janeiro, e retomado pelo aviso n.º 15622/2012, de 21 de novembro — notificação dos candidatos excluídos e convocação dos candidatos admitidos para a realização das provas de conhecimentos. 38784

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 15533/2012:

Autorizada a renovação do contrato de trabalho dos docentes da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal Vítor de Jesus dos Santos Caetano, Ana Maria Alvares Tavares da Mata, Carlos Alberto do Rosário Fortes e Lisete Calado Epifâneo 38784

Despacho (extrato) n.º 15534/2012:

Autorizada a renovação do contrato de trabalho dos docentes da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal Nelson Godinho Canaveira Russo, Rui Vasco Alves César das Neves e Ricardo Augusto de Almeida Pinto. 38785

Despacho n.º 15535/2012:

Demissão de subdiretora 38785

Despacho n.º 15536/2012:

Nomeação de subdiretora 38785

PARTE G

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 16314/2012:

Abatido à lista de classificação final candidato ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de pediatria da carreira médica 38785

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1869/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final da única candidatura do processo simplificado de recrutamento de pessoal médico, com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente da especialidade de Medicina Interna 38785

PARTE H

Município de Almeirim

Aviso n.º 16315/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores 38786

Município de Armamar

Aviso n.º 16316/2012:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional. 38786

Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 16317/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (jardineiro) na Divisão de Zonas Verdes 38786

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 16318/2012:

Licença sem remuneração 38786

Município de Elvas

Aviso n.º 16319/2012:

Avaliação final de período experimental. 38786

Município de Faro

Edital n.º 1060/2012:

Projeto de regulamento para atribuição de direitos de passagem de infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas em espaços públicos 38786

Município de Lisboa

Aviso n.º 16320/2012:

Notificação da deliberação da Câmara Municipal de Lisboa no âmbito do processo disciplinar n.º 53/2011 PDI, no qual é arguida a trabalhadora Maria de Lourdes Henriques Raposo . . . 38793

Aviso (extrato) n.º 16321/2012:

Cessação da relação jurídica emprego público por tempo indeterminado do trabalhador Felismino Rodrigues da Cunha Silva 38793

Aviso (extrato) n.º 16322/2012:

Cessação da relação jurídica emprego público por tempo indeterminado do trabalhador João Pedro Gomes Sapinho 38793

Aviso (extrato) n.º 16323/2012:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador Manuel João Jesus Rodrigues Centeio 38793

Município de Loulé

Despacho n.º 15537/2012:

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Loulé. 38793

Município da Mealhada

Aviso n.º 16324/2012:

Alteração ao Plano Diretor Municipal — período de discussão pública 38809

Município de Miranda do Corvo

Aviso n.º 16325/2012:

Abertura do período de discussão pública do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Pereira 38809

Município de Monforte

Aviso n.º 16326/2012:

Cessação da comissão de serviços de Nelson José Courelas Barreto 38809

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 16327/2012:

Procedimento concursal — contrato de trabalho por tempo indeterminado — um assistente operacional (serviço de desporto) 38809

Município de Mourão

Aviso n.º 16328/2012:

Aviso anunciando a conclusão com sucesso do período experimental 38811

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 16329/2012:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 38811

Aviso n.º 16330/2012:

Procedimentos concursais comuns para contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — homologação das listas unitárias de ordenação final 38812

Município de Sesimbra

Aviso n.º 16331/2012:

Procedimento disciplinar. 38812

Aviso n.º 16332/2012:

Plano de Pormenor do Parque Empresarial e Tecnológico da Carrasqueira 38812

Edital n.º 1061/2012:

Projeto da 3.ª Alteração do Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística. 38813

PARTE I

Município de Setúbal

Aviso n.º 16333/2012:

Conclusão do período experimental de assistente técnico (animação desportiva) 38816

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 16334/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental de Luís António da Silva dos Santos 38817

Município de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 16335/2012:

Projeto de Regulamento para Atribuição de Estágios 38817

Aviso n.º 16336/2012:

1.ª alteração ao Plano Diretor Municipal. 38819

Freguesia de Alfragide

Aviso n.º 16337/2012:

Aviso da lista final — assistente técnico de apoio educativo 38819

Aviso n.º 16338/2012:

Aviso da lista final de assistente técnico de apoio administrativo. 38819

Aviso n.º 16339/2012:

Aviso da lista final de assistente técnico da área de biblioteca 38819

Freguesia de Préstimo

Aviso n.º 16340/2012:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, contrato a termo resolutivo certo — para preenchimento de um posto de trabalho no mapa de pessoal, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) 38819

Freguesia de São Bento do Mato

Aviso n.º 16341/2012:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 38821

Freguesia de São Vicente

Aviso n.º 16342/2012:

Conclusão do período experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro 38823

Serviços Municipalizados de Peniche

Despacho n.º 15538/2012:

Regulamento de Organização Interna 38823

I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe, L.da

Despacho n.º 15539/2012:

A Entidade Instituidora do IESF — Instituto de Estudos Superiores de Fafe, L.da, vem publicar a alteração ao plano de estudos do curso de Mestrado em Educação Pré-Escolar ministrado na Escola Superior de Educação de Fafe. 38825

Despacho n.º 15540/2012:

A entidade instituidora do I.E.S.F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe, L.da vem publicar a alteração ao plano de estudos do curso de Mestrado em Educação Pré- Escolar e Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico ministrado na Escola Superior de Educação de Fafe 38826

Despacho n.º 15541/2012:

Entidade Instituidora do I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe, L.da. vem publicar a alteração ao plano de estudos do curso de Mestrado em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico ministrado na Escola Superior de Educação de Fafe. 38827

PARTE J1

Presidência do Conselho de Ministros

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Aviso n.º 16343/2012:

Abertura do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. 38828

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 16344/2012:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal referente ao cargo de chefe da Divisão de Conceção e Planeamento da Formação da Autoridade Tributária. 38828

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso n.º 16345/2012:

Abertura de procedimetos concursais para recrutamento dos cargos de direção intermédia de 1.º grau. 38828

PARTE B

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Aviso (extrato) n.º 16272/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o seguinte trabalhador:

Nome	Carreira e categoria	Posição remuneratória	Data de início
Nuno Miguel dos Santos Vitório	Assistente técnico	7.ª	11-10-2012

20 de novembro de 2012. — A Secretária-Geral, *Maria da Conceição Poiares*.

206561684

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 16273/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, publica-se a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto por Aviso n.º 5503/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril de 2012, homologada por meu despacho de 19 de novembro de 2012, afixada em local visível da BNP e disponibilizada na sua página eletrónica.

Candidatos aprovados:

1.º Carlos Manuel dos Santos Ferreira — 15,50 valores.
2.º Paulo Alexandre Jorge Rainho — 9,89 valores.

Candidatos não aprovados:

Ana Rosa Ramalho Mendes *a*).
António Joaquim de Albuquerque *b*).
Arminda da Conceição Cavaco Pica Calheiros *a*).
Augusto José Esteves *a*).
Bruno Emanuel Ferreira Cabrita *a*).
Carla Alexandra Peixoto Calado Vicente *a*).
Carla Madalena dos Reis Corbafo de Araújo *a*).
Carla Maria da Conceição Leite *a*).
Cecília da Conceição Molarinho Branco *a*).
Cláudia Sofia Mónica Martins Lopes *a*).
Cristina Maria Chambino Cabaço da Mata *a*).
Diogo Fernando Correia Alexandre Vaz Romeiro *a*).
Dora Cláudia Vaz Lopes Carloto Matta e Silva *a*).
Edson Manso *a*).
Elisabete Sofia Dias Ferreira *a*).
Fernando António Paulo Pereira *b*).
Francisco Castel-Branco Fraústo de Azevedo *a*).
Graça Maria Ramalheiro Mota *a*).
Helena Maria de Oliveira Barata *a*).
Irene de Sousa Lopes Baião *a*).
Ivete Marques *a*).
Lídia Maria Miranda Dias *a*).
Luís António Pedrico *a*).
Manuel António Soares Trigo *a*).
Margarida Isabel Bento Rodrigues *a*).
Maria Cecília Pignatelli de Sousa e Vasconcelos Demée *a*).
Maria da Conceição Batista Azevedo Veríssimo *a*).
Maria da Conceição Caleiro da Costa Prelhaz *a*).
Maria Jesus Correia *a*).
Maria Luísa Pinto Neves *a*).
Maria Rosa Monteiro Barradas Gregório *b*).
Mário João Conceição Coito *a*).
Mário José Fernandes Ribeiro *a*).
Mário Rui Ribeiro de Carvalho *a*).
Marisa Carolino Gomes *a*).
Nuno Ricardo Chambel Lima *a*).
Olga da Conceição Lisboa Aniceto Domingos *a*).
Orlando Manuel Santos Almeida *a*).
Patrícia Carla Balisa Santiago Maia Ribeiro Marques *b*).
Rosa Isabel Lopes da Cruz Ferreira *a*).
Rui Daniel Alexandre Mendes *a*).
Rui Filipe dos Santos Batista *a*).
Sérgio Paulo Lopes Simões *a*).
Shoba *a*).
Teresa Maria Tavares da Silva Pereira *a*).
Vanda Maria Falcão Carvalho Caixeiro *a*).

a) Por ter tido uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular.
b) Por ter tido uma valoração inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de seleção.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 de novembro de 2012. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

206561813

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso n.º 16274/2012

Torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 12 de setembro de 2012, emitido nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela

Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro), renovou a comissão de serviço do licenciado José Rui Constantino da Silva no cargo de Chefe da Divisão para a Inovação e Consultadoria da Direção-Geral das Autarquias Locais, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Subdiretor-Geral, *Paulo Mauritti*.
206560622

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

Aviso n.º 16275/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (adiante designada por LVCR), no n.º 3 do artigo 4.º e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho da Senhor Diretor-Geral do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, abreviadamente designado por GEPAC, de 19 de novembro de 2012, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua publicitação no *Diário da República,* um procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

5 — Caracterização do posto de trabalho: registo e carregamento dos orçamentos iniciais do GEPAC; análise financeira e controle da execução dos orçamentos da responsabilidade do Serviço; processamento de despesas e registo das despesas efetuadas com recurso a fundo de maneio, registo de receitas, elaboração de pedidos de libertação de créditos, elaboração de pedidos de autorização de pagamentos, no Sistema de Informação Contabilística (SIC) e na aplicação GeRFIP; consulta, interpretação e avaliação dos documentos orientadores e demais legislação de suporte às atividades de administração e execução dos orçamentos do Serviço; análise e elaboração dos documentos de prestação de contas de acordo com a Instrução n.º 1/2004 — 2.ªSecção do Tribunal de Contas, de 22 de janeiro, o Plano Oficial de Contabilidade Pública e de outros normativos orientadores; elaboração de propostas e informações com conhecimento da legislação específica que rege a execução orçamental e financeira; utilização de plataformas eletrónicas para consulta, recolha e reporte de informação, em interface com a Direção-Geral do Orçamento, Autoridade Tributária e Aduaneira, Segurança Social e Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.; registo, controlo e reconciliação dos movimentos bancários, bem como das contas referentes a compras, vendas, fornecedores, outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos; conhecimentos e experiência em contratação pública.

6 — O local de trabalho: Núcleo de Recursos Financeiros da Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, com sede, sita na rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15, 1070-085 Lisboa.

7 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 8.º e nas alíneas *a*) e *b*), do n.º 1, do artigo 52.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, devendo os candidatos serem titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 4 do artigo 6.º do mesmo diploma legal.

8 — Nível habilitacional: licenciatura em Contabilidade, Gestão e Administração Pública e Gestão de Empresas, não podendo ser substituído o nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, sendo condição preferencial a experiência profissional nas áreas financeira e de contratação pública.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Posição remuneratória de referência: 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

11 — Atendendo à necessidade imperiosa e urgente do presente procedimento concursal, tendo em conta o número reduzido de recursos humanos qualificados que responda às exigências crescentes de reporte de informação orçamental e financeira, serão adotados um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo ou complementar, podendo ter lugar a sua utilização faseada, em conformidade com o previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e n.º 2 do artigo 6.º e artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

11.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou encontrando-se em mobilidade especial tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura:

a) Avaliação Curricular — 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %;

CF= AC (70 %) + EPS (30 %);

sendo que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

11.2 — Os candidatos que reúnam as condições previstas no ponto anterior podem, no entanto, exercer, por escrito, a prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios identificados nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.1, optando, nesse caso, pela aplicação dos dois métodos de seleção definidos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, isto é Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). É ainda adotado como método de seleção facultativo ou complementar a aplicar a todos os candidatos a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a qual terá uma ponderação máxima de 30 %.

a) A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto anterior resultará da seguinte fórmula:

CF = PC (45 %) + AP(25 %) + EPS (30 %), em que:
CF — Classificação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

11.3 — No entanto, considerando a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta das áreas caracterizadas, e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será adotado, para os candidatos que exerçam a prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios identificados nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.1, um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo, a saber:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Sendo que a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = PC (70 %) + EPS (30 %), em que:
CF — Classificação Final
PC — Prova de Conhecimentos
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

12 — Prova de conhecimentos (PC) — contemplará uma componente escrita, que incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. A sua realização é individual, sem consulta, e terá a duração máxima de 90 minutos, incindindo sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

a) Conhecimentos Gerais:

I) Missão, atribuições e organização interna do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (Decreto-Lei n.º 47/2012, de 28 de fevereiro, e Portaria n.º 136/2012, de 10 de maio);

II) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, 11 de setembro — dos artigos 117.º ao 220.º do Regime).

III) Regime de vínculos, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010,de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011 de 30 de dezembro. — Titulo I ao Titulo V).

IV) Código do Procedimento Administrativo (Princípios Gerais, notificações e prazos).

b) Conhecimentos Específicos:

V) Estrutura Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros e do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais;

VI) lei de Bases da Contabilidade Pública-Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

VII) lei do Enquadramento do Orçamento de Estado-Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro;

VIII) Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

IX) Regime Jurídico do Abono das ajudas de Custo e Transportes ao Pessoal da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28/12 e Lei n.º 64-B/2011 de 30/12;

X) Códigos da Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Anexo II;

XI) lei do Orçamento de Estado para 2012 — Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro — Capítulo II, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012 de 14 de maio;

XII) decreto-lei de Execução Orçamental para 2012-Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro — Capítulo II — Secção I e II, com Rectª n.º 14/2012, de 16 março;

XIII) lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugada com o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (que regulamenta a LCPA).

XIV) Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual;

XV) Portaria n.º 9/2012, de 10 de janeiro;

XVI) É ainda recomendada a leitura de bibliografia de referência na área da contabilidade pública.

13 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam das respetivas atas do júri, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, tal como os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte, de acordo com o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

15 — A apresentação de candidatura deverá ser formalizada, em suporte papel, mediante o preenchimento, obrigatório, do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponibilizado, para este efeito, no site do GEPAC, em www.gepac.gov.pt, o qual, após preenchimento, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente na sede do GEPAC, nos horários das 9.00h às 12.30h das 14.00h às 17.00h, sita na rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15, 1070-085 Lisboa ou remetidos por correio registado com aviso de receção, não sendo prevista a possibilidade da sua apresentação por via eletrónica;

16 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional (dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração), devidamente assinado e datado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional detida;

c) Fotocópias do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

d) Documento que ateste a situação do candidato perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

e) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, a comprovar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, o tempo de execução das atividades que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere, bem como as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos (devendo constar a menção qualitativa e a classificação quantitativa);

17 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidos nos termos da lei.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do GEPAC e disponibilizada no seu site, de acordo com o n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

21 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

22 — A exclusão e notificação dos candidatos, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril serão efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

23 — A publicitação da lista unitária de ordenação final será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do GEPAC e disponibilizada no seu site, de acordo com o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

24 — Júri do concurso:

Presidente —Nuno Estanqueiro Dias, diretor de serviços da Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação do GEPAC;

Vogais Efetivos:

1.º vogal —Sérgio Madeira Pinto, diretor de serviços da Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso do GEPAC;

2.º Vogal —Ana Paula Almeida, diretora de serviços da Direção de Serviços de Planeamento, Estratégia e Avaliação Culturais do GEPAC;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Maria Conceição Santos, técnica superior do GEPAC;

2.º Vogal — João Borges Ribeiro Cabral, técnico superior do GEPAC;

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

19 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, *Henrique de Matos Parente*.

206561805

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 703/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/251/DDF/2012

Eventos Desportivos Internacionais

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55,

1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A UDO — União Desportiva do Oeste, pessoa coletiva de direito privado, com sede na(o), EC S. Pedro Torres Vedras, NIPC 503377910, aqui representada por Luís Alberto Fernandes, na qualidade de Presidente, adiante designada por entidade ou 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à organização pela entidade do Evento Desportivo Internacional designado Troféu Joaquim Agostinho, Torres Vedras 2012, de 12-07-2012 a 15-07-2012, conforme proposta apresentada ao IPDJ, I. P., constante do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do evento

O prazo de execução do evento objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — Para a organização do Evento Desportivo referido na Cláusula 1.ª supra, constante da proposta apresentada pela entidade, é concedida pelo 1.º outorgante à 2.ª outorgante uma comparticipação financeira até ao valor máximo de 5.000,00 €.

2 — O valor final do apoio é determinado após análise do relatório final indicado na alínea *d*) da Cláusula 5.ª considerando as seguintes disposições:

a) Para efeitos de determinação do apoio final ao evento é calculada, em relação à totalidade das despesas apresentados, a proporção das despesas comuns a outros programas e projetos desenvolvidos pela entidade;

b) Não são consideradas elegíveis as despesas do evento que se insiram na parte do rácio acima calculado que ultrapassa a proporção decorrente do quociente entre o orçamento do evento e o orçamento total da entidade;

c) Não são elegíveis as despesas resultantes de pagamento de vencimentos e remunerações aos elementos dos órgãos sociais;

d) O valor final do apoio não pode ultrapassar 31,00 % das despesas efetivas e elegíveis com a organização do evento;

e) Esta percentagem inclui uma valorização na análise do evento de 3,00 % decorrente dos indicadores abaixo:

i) N.º de praticantes — 104 (1,00 %)

ii) N.º de países — 10 (1,00 %)

iii) Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, Campeonatos do Mundo e da Europa de Absolutos — Não (0,00 %)

iv) Transmissão direta — Sim (1,00 %)

f) A percentagem indicada na alínea *f*) é ajustada, de acordo com a tabela inserta no anexo I, caso os indicadores referidos nos pontos daquela alínea não sejam atingidos.

g) O valor indicado no n.º 1 da presente cláusula é depreciado em 2,5 % no caso de incumprimento da alínea *f*) da cláusula 5.ª

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1. da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 50 % da comparticipação financeira até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato-programa, correspondente a 2.500,00 €;

b) 50 % da comparticipação financeira, correspondente a 2.500,00 €, no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da Cláusula 5.a infra.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Entidade

São obrigações da entidade:

a) Realizar o evento a que se reporta o presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada no IPDJ, I. P., e de forma a atingir os objetivos nela expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo IPDJ, I. P.;

c) Criar, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Evento Desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros gastos e rendimentos que não sejam os associados à execução do mesmo, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 60 (sessenta) dias após a conclusão do Evento Desportivo, o relatório final, sobre a execução técnica e financeira, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, o balancete analítico do centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização do Evento Desportivo, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome da entidade ou de seu associado, nos termos do n.º 2 da presente Cláusula, que comprovem as despesas relativas à realização do Evento Desportivo apresentado e objeto do presente contrato;

f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação do programa desportivo, o apoio do IPDJ, I. P., conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Entidade

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a entidade não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *d*) e *e*) da cláusula 5.a, concede ao IPDJ, I. P., o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Evento Desportivo objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do Evento Desportivo, a entidade obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à entidade pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2012 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela entidade do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto,

à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela entidade do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 01 de outubro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

1 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe.* — O Presidente da UDO — União Desportiva do Oeste, *Luís Alberto Fernandes.*

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/251/DDF/2012)

Quadro de revisão do apoio

Indicador	Valorização do apoio face aos indicadores
N.º de praticantes	> 250 de praticantes — 2,5 % [200, 250[de praticantes — 2 % [150, 200[de praticantes — 1,5 % [100, 150[de praticantes — 1 % [50, 100[de praticantes — 0,5 % [0, 50[de praticantes — 0 %
N.º de países.	Modalidades individuais: >24 de países — 2,5 % [10, 23] de países — 1 % [0, 9] de países — 0 % Modalidades coletivas: >16 de países — 2,5 % [8, 15] de países — 1 % [0, 7] de países — 0 %
Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, campeonatos do mundo e da Europa de absolutos	Sim — 2 % Não — 0 %
Transmissão direta	Sim — 1 % Não — 0 %

206561757

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 15464/2012

1 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Filipa Mafalda Amaral Gomes de Brito Franco, proveniente do Banco Efisa, onde exercia funções de diretora-adjunta, para exercer o cargo de técnica especialista do meu Gabinete, em regime de cedência de interesse público.

2 — A designada opta pelo estatuto remuneratório relativo à sua função de origem, atento o disposto no n.º 9 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Nos termos do disposto no artigo 12.º daquele decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 31 de outubro de 2012.

31 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

Nota Curricular

Nome: Filipa Mafalda Amaral Gomes de Brito Franco
Data e local de nascimento: Lisboa, 7 de dezembro de 1978
Estado civil: solteira
Habilitações académicas:

Set. 1996-jun. 2001 — licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresarias da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência profissional:

Out. 2006-out. 2012 — diretora-adjunta da direção de Corporate Finance no Banco Efisa, S. A.

Abr. 2001-out. 2006 — subdiretora da direção de Corporate Finance do Banco de Investimento Global

Set. 2000-mar. 2001 — analista na Roland Berger Strategy Consultants

206560063

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 15465/2012

Delegação de Competências

1 — No âmbito da delegação de competências do diretor de finanças de Aveiro, constante do despacho de 2012/ 09/28, ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária (LGT) e 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) subdelego as competências nele referidas nos pontos 2.1 e 2.3 a 2.16 do capítulo I, nos seguintes chefes de divisão:

1.1 — Ângelo Manuel Loureiro Manero de Lemos, relativamente à unidade orgânica em que superintende — Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) — bem como as competências do dirigente mencionado no n.º 2), seguinte, nas suas faltas, ausências e impedimentos; e

1.2 — Gisélia Maria de Sá Monteiro, relativamente à unidade orgânica em que superintende — Divisão de Inspeção Tributária II (DIT II) — bem como as competências do dirigente mencionado no n.º 1), anterior, nas suas faltas, ausências e impedimentos;

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2012, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados;

3 — Não vigora o poder de subdelegar nas subdelegações supra-estabelecidas;

4 — É meu substituto legal o chefe de divisão Ângelo Manuel Loureiro Manero de Lemos e, nas suas ausências, a chefe de divisão Gisélia Maria de Sá Monteiro.

1 de outubro de 2012. — O Diretor de Finanças-Adjunto de Aveiro, *José Hermínio Tavares Fernandes.*

206563936

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 16276/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Nos termos do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31.12, n.º 3-B/2010, de 28.04, n.º 34/2010, de 02.09, n.º 55-A/2010, de 31.12 e n.º 64-B/2011, de 30.12, torna-se público que, por despacho do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 19 de novembro de 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Secretária-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Para os efeitos do estipulado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho — Desempenho de funções na Divisão de Tecnologias de Informação da Direção de Serviços de Cifra e Informática do Ministério dos Negócios Estrangeiros:

Atividade a desenvolver: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente: executar todos os procedimentos administrativos relacionados com o controlo e aquisição de sistemas e infraestruturas tecnológicas e de sistemas de informação, tendo por base os processos aquisitivos agregados, a unificação e racionalização dos métodos, processos e equipamentos informáticos decorrentes da unificação orgânica das equipas informáticas; garantir a articulação e o apoio aos vários serviços internos e externos no âmbito das tecnologias de informação e comunicação; controlo de stocks do material informático e garantir o carregamento das bases cuja gestão se encontra dependente da Direção de Serviços.

2 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, sita no Largo do Rilvas — 1399-030 Lisboa.

3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

4 — Nos termos do nos termos do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

5 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na atual redação e sem prejuízo do disposto no n.º 6 do mesmo artigo, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Nos termos do artigo 24.º e 26.º da Lei n.º 55-A/2010, cuja vigência se mantém face ao disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30.12, não poderá haver, no decurso do ano civil de 2012, qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores candidatos a procedimento concursal.

6 — De acordo com disposto na subalínea *ii*) da alínea *d*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a 1.ª

7 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.1 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.2 — Requisitos específicos:

Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou conforme o estabelecido no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em www.portugal.gov.pt/ ministério dos negócios estrangeiros — sobre o ministério — avisos sobre procedimentos concursais, o qual deverá ser dirigido ao Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Serviço de Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Largo do Rilvas — 1399-030 Lisboa.

9.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, onde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias.

c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração.

d) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

e) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria.

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

11 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: João Fernandes — Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: José Morujo, Técnico superior que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos

2.º vogal Efetivo: Sandro Luz, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Ana Coutinho e Carla Saragoça, Chefes de Divisão.

12 — Métodos de Seleção:

a) aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, caso não tenham exercido por escrito, a opção pelo

método Prova de Conhecimentos, serão aplicadas, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

b) aos restantes candidatos serão aplicados os métodos de seleção referidos no n.º 3 e na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, a saber Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$VF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$
$VF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$

12.2 — Prova Escrita de Conhecimento (PEC) — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de noventa minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Organização Administrativa do MNE;
Gestão do Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores da Administração Pública;
Regime do contrato de Trabalho em funções Públicas;
Procedimento administrativo e da contratação Publica;
Conhecimentos informáticos da ótica do utilizador — Gestão e administração de ambientes Windows.

12.3 — Legislação recomendada:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro
Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro
Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro
Lei n.º 66- B/2007 de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;
Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro;
Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro;
Decreto Regulamentar n.º 10/2012, de 19 de janeiro;
Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro;
Bibliografia para domínio TIC — "conhecimentos na ótica do utilizador

Domine a 110 % Windows XP, Jorge Neves ISBN: 978-972-722-293-3
Fundamental do Windows 7, Carla Jesus/Paulo Capela Marques ISBN: 978- 972-722-642-9
Excel 2010 — Guia de Consulta Rápida, Joaquim Alves, ISBN: 978-972-722- 670-2
Word 2010 — Guia de Consulta Rápida, Joaquim Alves ISBN: 978-972-722-711-2
Access 2010 — Guia de Consulta Rápida, Joaquim Alves ISBN: 978-972-722-710-5
Powerpoint 2010 — Guia de Consulta Rápida, Joaquim Alves ISBN: 978-972-722-709-9

12.4 — Avaliação Curricular (AC) — incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR;

12.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — incidente sobre a experiência profissional dos candidatos e aspetos comportamentais evidenciados durante a realização deste método, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — Atenta a celeridade justificada no ponto anterior, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

15 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma classificação final inferior a 9,5 valores.

16 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no "local de estilo" do Ministério dos Negócios Estrangeiros e ainda, disponibilizada na página eletrónica do Ministério, após aplicação dos métodos de seleção.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a "Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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."

22 de novembro de 2012. — O Diretor, *José Augusto Duarte*.

206560663

Despacho (extrato) n.º 15466/2012

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 19 de novembro de 2012, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, bem como do disposto no artigo 1.º do Despacho n.º 4480/2012, de 29 de março, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Apoio Cultural e Associativo integrado na Direção de Serviços de Emigração da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Primeiro Secretário de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Paulo Marcelo Lenoir Maia e Silva, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O referido despacho produz efeitos a 1 de novembro de 2012.

27 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

Sinopse curricular

Dados biográficos:

Nome: Paulo Marcelo Lenoir Maia e Silva
Data de nascimento/naturalidade: 30 de agosto de 1970, em São Paulo, Brasil.

Habilitações académicas:

Licenciado em Relações Internacionais pela Universidade Lusíada.
Curso de Comércio Internacional na Associação Industrial Portuguesa.
Pós-graduado em Estudos Europeus pelo Instituto Superior de Economia e Gestão.
Curso de preparação para o ingresso na carreira diplomática ministrado na Universidade Lusíada.

Experiência profissional:

Aprovado no concurso de admissão aos lugares de Adido de Embaixada, aberto em 5 de junho de 1997.
Adido de Embaixada, na Secretaria de Estado, em 19 de fevereiro de 1998.
Terceiro-Secretário de Embaixada, em 12 de maio de 1999.
Na Comissão de Limites entre Portugal e Espanha entre 19 de fevereiro de 1998 e outubro de 2000.
Na Missão de Observação Eleitoral da Comunidade de Países de Língua Portuguesa na Guiné-Bissau, em dezembro de 1999 e em janeiro de 2000.
Colocado na Cifra de outubro de 2000 a outubro de 2002.
No Protocolo de Estado entre outubro de 2002 a fevereiro de 2003.
Segundo-Secretário de Embaixada, em 20 de fevereiro de 2003.
Na Direção de Serviços da Ásia e Oceânia da Direção Geral das Relações Bilaterais entre fevereiro e dezembro de 2003.
Na Embaixada em Kinshasa, em 6 de janeiro de 2004.
Primeiro-Secretário de Embaixada, em 20 de fevereiro de 2006.
Cônsul-Geral Adjunto em Londres em 10 de outubro de 2006.

Na Embaixada na Cidade do México em 19 de janeiro de 2010. Encarregado de Negócios interino entre 1 de outubro de 2010 e 9 de janeiro de 2011.

Na Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares da Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas desde 23 de abril de 2012.

206560582

Despacho (extrato) n.º 15467/2012

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 19 de novembro de 2012, ao abrigo do disposto no n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2010, de 26 de agosto, foi designado, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para exercer as funções de Presidente da Autoridade Nacional para efeitos do Tratado de Proibição Total de Ensaios Nucleares e de Presidente da Autoridade Nacional para a Proibição das Armas Químicas, o Conselheiro de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Luís Filipe Ribeiro da Silva Barros.

2 — Nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 2 da citada Resolução do Conselho de Ministros, as funções de Presidente das duas Autoridades Nacionais referidas no número anterior são exercidas em acumulação, não conferindo o direito à acumulação de remunerações.

3 — O referido despacho produz efeitos a partir de 8 de outubro de 2012.

27 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206560525

Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.

Aviso (extrato) n.º 16277/2012

Em cumprimento do estabelecido no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a cessação do contrato em funções públicas por tempo indeterminado, da Assistente Operacional, Maria João Cardoso Leal Tendeiro, por motivo de aposentação, com efeitos desde 01 de dezembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente, *Jorge Braga de Macedo*.

206561319

Aviso (extrato) n.º 16278/2012

Em cumprimento do estabelecido no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a cessação do contrato em funções públicas por tempo indeterminado, da Assistente Operacional, Maria Eugénia Morais Moreira, por motivo de aposentação, com efeitos desde 01 de dezembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente, *Jorge Braga de Macedo*.

206561262

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 15468/2012

Nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, que aprova o Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, e ao abrigo do disposto no artigo 80.º do mesmo diploma legal, bem como da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 89.º e do n.º 1 do artigo 92.º, ambos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, é concedida licença sem remuneração ao major de cavalaria (1910768) Hugo Telmo Marques de Faria, para exercício de funções no European External Action Service, da Comissão Europeia, na qualidade de *Regional Security Adviser* (RSA), pelo período de três anos, com início em 1 de outubro de 2012, nos termos do contrato celebrado com a referida organização.

22 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.* — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Filipe Neves Brites Pereira.*

206563052

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15469/2012

Considerando que, no âmbito do processo de reestruturação dos Comandos da NATO, a Força Aérea foi mandatada pelo Estado-Maior-General das Forças Armadas para liderar o processo de negociação do *Garrison Support Arrangment* (GSA) com o *Allied Command for Transformation;*

Considerando que a proposta do GSA obteve a concordância prévia do Estado-Maior-General das Forças Armadas;

Considerando que, no GSA supra referido, o modelo proposto para o apoio logístico das instalações ao serviço da NATO implica alterações na comparticipação financeira nacional;

Considerando os pareceres da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional e da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa nesta matéria:

1 — Autorizo a Força Aérea a prosseguir as negociações com a NATO, com base na proposta do GSA.

2 — Determino que, a partir de 2014, seja inscrito um programa internacional no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com o objetivo de comparticipar financeiramente eventuais necessidades de recuperação interna e externa do edifício atribuído ao Joint Allied Lessons Learned Center.

3 — Delego no general Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a competência para a assinatura do novo GSA.

21 de novembro de 2012. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

206560136

Despacho n.º 15470/2012

1 — Na sequência do determinado no despacho n.º 175/MDN/2012, de 20 de julho, e tendo em especial atenção a alínea *d*) do seu n.º 30, nos termos do qual foi concedido o prazo de 10 dias úteis para que o German Submarine Consortium (GSC) se pronunciasse sobre o montante complementar devido a título de penalidades;

2 — Tendo-se determinado que tal montante é devido, por força da necessidade de atualização do valor dos submarinos por um período adicional, nos termos do parecer jurídico do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, como fundamentado no n.º 25 do despacho suprarreferido:

Nestes termos, determino o seguinte:

a) Com base nos fundamentos elencados no despacho n.º 175/MDN de 20 de julho, designadamente os elencados nos n.os 26 a 28, e na sequência da omissão de pronúncia em sede de audiência prévia, fica o GSC notificado do dever do pagamento da penalidade adicional, no montante de € 6930 até à data contratualmente prevista para a receção definitiva do segundo submarino. Se, naquela data, o GSC for titular de créditos sobre o Estado Português decorrentes do contrato de aquisição e respetivas adendas ou aquisições complementares, poderá declarar a compensação entre esses créditos e a importância devida a título de penalidades;

b) Na ausência de pagamento no prazo referido, o Estado Português pode proceder à execução de caução prestada no âmbito do contrato de aquisição, nos termos admitidos na respetiva cláusula 7.ª;

c) Para efeitos do referido nas alíneas anteriores, nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, delego no diretor-geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, major-general Manuel de Matos Gravilha Chambel, a competência para assinar a notificação a dirigir ao GSC.

21 de novembro de 2012. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

206560144

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

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

Despacho n.º 15471/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar

e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Tenente-Coronel de Artilharia (15754584) Mário Jorge Assis Ferreira da Silva.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561449

Despacho n.º 15472/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-Tenente (22288) Luís Manuel de Oliveira Pimentel Pestana Malhado.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561538

Despacho n.º 15473/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-de-fragata Médico Naval (7100191) Luís Manuel Ribeiro.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561513

Despacho n.º 15474/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Capitão-de-mar-e-guerra (23380) Luís Manuel Costa Crispim de Sousa.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561498

Despacho n.º 15475/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-Tenente (500286) Manuel Joaquim Martins Cosme.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561546

Despacho n.º 15476/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Infantaria (17131684) Artur José Lima Castanha.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561481

Despacho n.º 15477/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Tenente-Coronel de Infantaria (17385789) Pedro Filipe Leal Marques Pires da Silva.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561465

Despacho n.º 15478/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-Sargento de Cavalaria (13027990) Ricardo Teixeira Moura Rodrigues.

12 de junho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561457

Despacho n.º 15479/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Primeiro-Tenente Fuzileiro (23797) Rui Emanuel da Silva Filipe.

30 de julho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561416

Despacho n.º 15480/2012

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Assistente Técnico (5622) Joaquim Manuel Pires Calisto.

30 de julho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206561424

Despacho n.º 15481/2012

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 01 de agosto de 2012, o Despacho n.º 10299/2012, de 01 de junho de 2012, deve considerar-se nulo e sem quaisquer efeitos.

13 de novembro de 2012. — O Chefe do Gabinete, *Manuel Teixeira Rolo,* major-general PILAV.

206559895

Louvor n.º 751/2012

Nos termos do n.º 4, do artigo 64.º do RDM, avoco o louvor concedido à Capitã Técnica de Pessoal e Apoio Administrativo, NIP 125826-F, Susana Cristina Ferreira Marques pelo Diretor do Instituto de Estudos Superiores Militares, e publicado na Ordem de Serviço n.º 61, deste Instituto, em 27 de julho de 2012.

30 de julho de 2012. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

206559992

EXÉRCITO

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 15482/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Chefe da Repartição de Apoio Geral do Comando da Logística, TCOR INF António José Machado Marracho, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Chefe de Repartição, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206561935

Despacho n.º 15483/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio Amadora Sintra, COR Jorge Manuel da Costa Ramos, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Comandante, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Unidade de Apoio Amadora Sintra.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206562194

Despacho n.º 15484/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Infraestruturas, MGEN José António Carneiro Rodrigues da Costa, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros) e com empreitadas de obras públicas até ao limite de €50.000,00 (cinquenta mil euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego também, no mesmo Diretor de Infraestruturas, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou de cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Infraestruturas;

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 6 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Infraestruturas, poderes para emitir os pareceres que a lei comete ao Exército sobre planos diretores municipais, planos de pormenor, planos gerais de urbanização, loteamentos, estabelecimentos hoteleiros e similares, construções escolares e hospitalares, vias de comunicação, gasodutos e oleodutos.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206561002

Despacho n.º 15485/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Material e Transportes, MGEN Alfredo Oliveira Gonçalves Ramos, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Material e Transportes, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Material e Transportes.

3 — Autorizo a subdelegação dos poderes mencionados nos números anteriores nos Comandantes, Diretores ou Chefes das Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos que se encontrem na direta dependência da Direção de Material e Transporte.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206561035

Despacho n.º 15486/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Chefe do Centro de Audiovisuais do Exército, MAJ Fernando Freitas Lúcio, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Chefe do Centro de Audiovisuais, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria do Centro de Audiovisuais do Exército.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho*, tenente-general.

206562137

Despacho n.º 15487/2012

1 — Ao abrigo do 0disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Finanças, MGEN José de Jesus da Silva, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego também, no mesmo Diretor de Finanças, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou de cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Finanças;

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 6 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Finanças, poderes para:

a) Determinar a transferência dos meios financeiros necessários ao pagamento de remunerações e pensões no Exército;

b) Autorizar e determinar que se proceda a todos os pagamentos que sejam legalmente devidos pelo Exército, após verificação e confirmação da adequação processual dos mesmos.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206560947

Despacho n.º 15488/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor do Instituto Geográfico do Exército, COR ART Álvaro José Estrela Soares, poderes para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor do IGeoE, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de

serviços e ou de cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria do IGeoE.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206562112

Despacho n.º 15489/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 3 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Aquisições, MGEN José António Henriques Dinis, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de €75.000,00 (setenta e cinco mil euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 3 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Aquisições, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Aquisições.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de agosto de 2012, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

206560817

Despacho n.º 15490/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no meu Adjunto, Major-General Carlos Manuel Pinto Veiga Lopes, os poderes para:

a) Coordenar a atividade do Instituto Geográfico do Exército, da Unidade de Apoio Amadora-Sintra e do Centro de Audiovisuais do Exército, e decidir sobre quaisquer assuntos de administração ordinária dos mesmos, que não se contenham no âmbito da competência dos respetivos diretores/comandantes/chefes;

b) Dirigir, coordenar e supervisar as atividades relativas ao exercício da autoridade técnica do Comando da Logística, no âmbito do acompanhamento da evolução da doutrina logística e da supervisão dos planos de ementas para o Exército.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no meu Adjunto, poderes para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros).

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 11742/2012, de 03 de setembro, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no meu Adjunto, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou de cedência ou alienação de bens.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação em DR.

4 de setembro de 2012. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho*, tenente-general.

206562226

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 752/2012

Louvo o coronel Nuno Álvaro Pacheco Arruda em serviço na Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), desde 1 de setembro de 2010 e que passou à situação de reserva no passado dia 2 de outubro de 2012.

É de louvar a forma como desempenhou as funções que lhe foram cometidas na IGAI, sendo de evidenciar e salientar ainda a disponibilidade, o espírito de sacrifício, a competência e dedicação reveladas no serviço de inspeção, fiscalização e auditoria em que exerceu funções.

Durante o período que desempenhou funções nesta Inspeção deu mostras de extraordinária competência profissional e sentido de responsabilidade, tendo mostrado no âmbito dos processos que lhe foram distribuídos um contributo relevante para o sucesso de ações concretas sobretudo na área da auditoria.

Durante o período de prestação de serviço o inspetor Nuno Arruda obteve por parte de todos os funcionários da IGAI respeito pelo modo como se relacionava e cultivava as suas relações profissionais.

Simultaneamente à atividade desenvolvida como inspetor da IGAI o coronel Nuno Arruda obteve formação, entre outras, em áreas da especialização para esta inspeção como «Introdução ao controlo financeiro — Sistema de controlo interno», no INA.

Pelas qualidades evidenciadas, designadamente, a sua competência, a sua dedicação, bem como pelo seu desempenho, alicerçado numa sólida formação moral e humana e num profundo conhecimento das questões da segurança, que prestigia o Exército português, em manifesto benefício para a Inspeção-Geral da Administração Interna, é o coronel ADMIL Nuno Álvaro Pacheco Arruda merecedor de público reconhecimento, devendo os serviços por si prestados à causa pública ser considerados relevantes, importantes e distintos.

26 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206562989

Louvor n.º 753/2012

Louvo o inspetor-chefe José Gabriel Molarinho Jacinto, da Polícia Judiciária e em serviço na Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), desde 8 de maio de 2000, pela forma como desempenhou as funções que lhe foram cometidas na IGAI, sendo de evidenciar e salientar ainda a disponibilidade, o espírito de sacrifício, a competência e dedicação reveladas no serviço de inspeção e fiscalização em que exerceu funções.

Inspetor de notável inteligência e rara capacidade de trabalho e de organização, dando continuadamente mostras de extraordinária competência profissional, sentido de responsabilidade, abnegação e provado esforço, soube em todos os momentos colocar ao serviço da IGAI toda a ampla gama dos seus conhecimentos profissionais e académicos, o que lhe permitiu manter um elevado desempenho no âmbito dos processos de averiguações, passando pelos inquéritos com inigualável competência na obtenção, registo e apreciação da prova colhida, apresentando um contributo relevante para o sucesso de ações concretas neste domínio.

No âmbito da ação inspetiva, fruto dos sólidos conhecimentos e ampla experiência que lhe são reconhecidos e que, aliados às suas qualidades humanas e profissionais, o tornam apto a ocupar cargos de grande responsabilidade, o inspetor-chefe José Molarinho Jacinto soube, em todas as situações, ultrapassar as dificuldades próprias de uma função de grande exigência nos planos ético e técnico, usando do máximo rigor na apreciação das situações, demonstrando sempre total independência e absoluta isenção, sem deixar de privilegiar uma atitude pedagógica, que lhe permitiu em todas as circunstâncias criar um ambiente de leal colaboração, com evidentes reflexos na qualidade do trabalho realizado, caracterizado pela justeza e adequada fundamentação das propostas e recomendações formuladas, e bem assim na prossecução dos objetivos estabelecidos.

Durante o período de prestação de serviço o inspetor José Molarinho obteve por parte dos inspetores-gerais da IGAI a classificação máxima de *Muito bom*.

De realçar o louvor prestado pelo inspetor-geral Rodrigues Maximiano, em 13 de fevereiro de 2002, por ter integrado a Comissão Executiva e sido um dos responsáveis pela implementação, organização e execução do Seminário Internacional — Culturas e Segurança. Três temas: Racismo, Imigração, Jovens em Grupo —, que a Inspeção-Geral da Administração Interna, de acordo com o seu plano de atividades, realizou de 8 a 10 de outubro de 2001, na Fundação Calouste Gulbenkian, em Lisboa.

Simultaneamente à atividade desenvolvida como inspetor da IGAI o Dr. Molarinho Jacinto obteve formação, entre outras, em áreas da especialização para esta inspeção como «Imigração, migrantes e asilo no espaço de liberdade, segurança e justiça», no Centro de Excelência Jean Monnet da Universidade de Lisboa, «Identificar e combater crimes de ódio contra pessoas» ministrada no Projeto Europeu. Participou e organizou conferências organizadas pela Inspeção-Geral da Administração Interna *v. g.* «Segurança interna e controlo externo das forças e serviços de segurança: Reflexões e experiências da lusofonia», no Palácio Valenças em Sintra, «Compreender o controlo das polícias e fazer o controlo das polícias por ocasião da Conferência Internacional Direitos Humanos e Comportamento Policial», no Centro de Congressos da Fundação Calouste Gulbenkian, em Lisboa. Participou no seminário

«L'acquis de Schengen en matière de coopération policière: Mise en oeuvre dans une Europe élargie», na Académie de Droit Européen de Trèves. Participou no seminário Internacional Controlo de Distúrbios Civis em Grandes Eventos Desportivos, realizado na Escola Prática da Guarda Nacional Republicana.

De realçar igualmente e com relevância a cooperação com a Inspeção-Geral do Ministério do Interior, da República de Angola, tendo ministrado estágios na área de inspeção e fiscalização, práticas e eficácia policial, nos anos 2007 e 2008.

Pelas qualidades evidenciadas, designadamente, a sua competência, a sua dedicação, bem como pela excelência do seu desempenho, alicerçado numa sólida formação moral e humana e num profundo conhecimento das questões da segurança, que prestigia a Polícia Judiciária, em manifesto benefício para a Inspeção-Geral da Administração Interna, é o inspetor-chefe José Gabriel Relego Molarinho Jacinto merecedor de público reconhecimento, devendo os serviços por si prestados à causa pública ser considerados relevantes, extraordinariamente importantes e distintos.

26 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206563003

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 15491/2012

Aprovação do equipamento de rastreio na saliva, da marca *DrugSense,* modelo Rapid-Multi-Drug Saliva Test

Considerando que a aprovação do uso de equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito, é uma competência da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, conforme resulta do estabelecido na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;

Considerando ainda que, após análise do equipamento, o mesmo está apto para ser utilizado na fiscalização do trânsito;

Assim, ao abrigo do disposto alínea *f*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março, aprovo, para utilização na fiscalização do trânsito, o Instrumento de Despiste Rápido de Substâncias Psicotrópicas de marca *DrugSense,* modelo Rapid Multi-Drug Saliva Test, fabricado por Crown British Trading.

23 de novembro de 2012. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Paulo Nuno Rodrigues Marques Augusto*.

206561287

Comissão Nacional de Proteção Civil

Resolução n.º 48/2012

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º da Lei de Bases de Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, compete à Comissão Nacional de Proteção Civil aprovar os planos de emergência de âmbito municipal especial.

O n.º 7 do artigo 4.º da Resolução n.º 25/2008, de 18 de julho, da Comissão Nacional de Proteção Civil, que aprovou a diretiva relativa aos critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização de planos de emergência de proteção civil, determina que as deliberações de aprovação de planos de emergência de proteção civil são objeto de publicação no *Diário da República.*

Assim, nos termos da citada norma da lei de Bases de Proteção Civil, e no respeito pelo disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 302/2008, de 18 de abril, a Comissão Nacional de Proteção Civil, em reunião ordinária realizada em 12 de novembro de 2012, deliberou por unanimidade aprovar a primeira revisão do Plano de Emergência Externo de Ílhavo (estabelecimentos BRESFOR — Indústria do Formol, S. A. — Centro de Produção; BRESFOR — Indústria do Formol, S. A. — Terminal de Granéis Líquidos; CIRES, S. A. — Companhia Industrial de Resinas Sintéticas; PPS — Produtos Petrolíferos S. A. — Terminal de Aveiro; SGPAMAG — Sociedade de Granéis Parque de Aveiro, Movimentação e Armazenamento de Granéis, S. A.; e Prio Biocombustíveis S. A.), com a recomendação que o mesmo seja alvo de uma revisão no prazo máximo de dois anos.

O Plano de Emergência Externo referido no ponto anterior entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à publicação da presente Resolução no *Diário da República,* nos termos do n.º 12 do artigo 4.º da Resolução n.º 25/2008, de 18 de julho, da Comissão Nacional de Proteção Civil.

12 de novembro de 2012. — O Presidente, *Miguel Macedo*.

206563409

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 15492/2012

Por despacho de 24 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de 2.º Comandante do Comando Distrital de Bragança, a Subintendente M/133364 — Ana Maria Gomes Rodrigues, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206563336

Despacho (extrato) n.º 15493/2012

Por despacho de 24 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de 2.º Comandante do Comando Metropolitano do Porto, o Intendente M/100101 — Rui Manuel de Almeida Conde, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206563328

Despacho (extrato) n.º 15494/2012

Mantendo-se os pressupostos que conduziram à nomeação do Intendente M/100097 — João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro, no cargo de Diretor do Departamento de Segurança Privada da Direção Nacional, foi a mesma renovada, pelo período de 3 anos, por Despacho de 25 de setembro de 2012 de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, nos termos do n.º 2 do artigo 58.º e n.º 1 do artigo 62.º ambos da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, conjugados com o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 299/2009, de 14 de outubro, com efeitos a 30 de maio de 2011.

28 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206563369

Despacho (extrato) n.º 15495/2012

Por despacho de 24 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de 2.º Comandante do Comando Distrital da Guarda, o Subintendente M/100192 — Artur Miguel Marelo Massa, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206563303

Despacho (extrato) n.º 15496/2012

Mantendo-se os pressupostos que conduziram à nomeação do Subintendente M/129054 — Fernando Gomes Prata, no cargo de Chefe da Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações do Departamento de Recursos Humanos da Direção Nacional, foi a mesma renovada, pelo período de 3 anos, por Despacho de 25 de setembro de 2012 de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, nos termos do n.º 2 do artigo 59.º e n.º 1 do artigo 62.º ambos da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, conjugados com o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 299/2009, de 14 de outubro, com efeitos a 21 de julho de 2011.

28 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206563393

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas

Despacho (extrato) n.º 15497/2012

Por despacho de 2012.10.10 do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, e nos termos dos n.os 1, 2 e 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 269/2012, de 3 de setembro, foram nomeados, em comissão de serviço, para integrar o Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA) os seguintes trabalhadores:

Licenciado José Gabriel Relego Molarinho Jacinto, Inspetor Chefe de escalão 4, licenciados Fernando António da Fonte Ramos e Orlando Jorge Correia da Silva Vale Mascarenhas, Inspetores Chefes de escalão 1, licenciado Mário de Almeida Baptista de Matos, Inspetor de escalão 7, Armando Ferreira da Silva, licenciados Carla Maria Pereira Monteiro e José Manuel Vieira Damião, Inspetores de escalão 4, licenciados António Fernandes de Barros, Carina Susana Guimarães Monteiro, José Rosête Regueiras e Mestre Sérgio Luís Gomes Tomás Ribeiro, Inspetores de escalão 2, licenciados Bárbara Micaela Duarte Jorge e Luís Miguel da Cunha Fernandes, Inspetores de escalão 1, Maria da Conceição Lourenço Silva e Teresa de Jesus Dias Nunes, Especialistas auxiliares de escalão 2, da Polícia Judiciária, Cristina Maria Lucas Bolina, 1.º Ajudante e Anita Rute do Nascimento Pires d'Aversa, 2.º Ajudante, do Instituto dos Registos e Notariado, Doutor Armindo Silvestre de Ceita do Espírito Santo, Inspetor Tributário de nível 2 e licenciada Maria José dos Santos Agostinho Patrício, Técnica de Administração Tributária de nível 2, da Autoridade Tributária e Aduaneira. (Não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

28 de novembro de 2012. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*.

206562348

Despacho (extrato) n.º 15498/2012

Por despacho do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo, de 23.11.2012:

Lic. Sílvia Isabel Gonçalves Pedrosa, coordenadora superior de investigação criminal de escalão 3 da Polícia Judiciária — exonerada, a seu pedido, com efeitos a partir de 30.11.2012, em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

29 de novembro de 2012. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*.

206564843

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15499/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Ana Cristina Assis dos Santos da Costa Dias Marques Passos, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — A presente designação produz efeitos ao dia 28 de novembro de 2012.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

26 de novembro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Cristina Assis dos Santos da Costa Dias Marques Passos;
Data de nascimento: 13 de maio de 1960.

2 — Habilitações académicas:

Licenciou-se em Direito, em 1985, na Universidade Católica de Lisboa, tendo finalizado o estágio de Advocacia em 1987;

Em 1989 realiza o Curso de Gestão para PME ministrado pela CEGOR;

Obtém, em 1993, a Pós-Graduação em Direito da Comunicação no Instituto Jurídico da Comunicação Social da Universidade de Coimbra e, em 1994, em Propriedade Industrial e Direitos de Autor na Universidade Lusíada;

Em 2006 realiza o Curso de Notariado na Universidade Lusófona de Lisboa;

Frequentou diversos cursos de formação em diferentes áreas no âmbito da Administração Pública, designadamente no âmbito da contratação pública e SIADAP.

3 — Atividade profissional:

De julho de 2011 a novembro de 2012 exerce funções de Adjunta no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade;

Entre 2010 e 2011 exerce funções como Consultora Jurídica na ADENE — Agência para a Energia e exerce Advocacia em regime liberal;

De 2003 a 2010 desenvolve competências no âmbito de diversos gabinetes governamentais, onde exerce funções como Adjunta de vários membros do Governo (Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento — XVIII Governo Constitucional; Ministro da Economia e da Inovação — XVII Governo Constitucional; Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Turismo — XVI Governo Constitucional; Secretário de Estado da Saúde — XV Governo Constitucional);

Foi Membro do Conselho Geral da representação portuguesa na Expo Xangai, designada pelo Ministro da Economia e da Inovação (2009-2010);

No âmbito dos XVII e XVIII Governos Constitucionais foi ponto focal do Ministério da Economia no Simplex;

Foi Conselheira para a Igualdade (Suplente) em representação do Ministério da Economia e da Inovação, na Comissão para a Igualdade de Direitos das Mulheres (2005-2007);

Em 2000 é nomeada Diretora do Gabinete Jurídico da Radiotelevisão Portuguesa, S. A., funções que assegura até 2003, acumulando no decurso de 2002 com as de Diretora de Recursos Humanos;

De 2001 a 2003 assegura, igualmente, as funções de Secretária da Mesa da EBS'2004 — Euro Broadcasting Systems;

Foi Vogal do Conselho de Gerência da TV Guia Editora, L.da, no período de 2000 a 2002;

De 1991 a 2003 é Advogada do quadro da Radiotelevisão Portuguesa, S. A. (RTP). Ao longo da sua permanência na RTP assegurou a sua representação em diversos organismos nacionais e internacionais como a UER e a Confederação de Meios de Comunicação Social;

De 1989 a 1991 foi Diretora Geral da Optivisão, Óptica, Serviços e Investimento, S. A.;

Foi Secretária Geral e Consultora Jurídica da União Profissional dos Ópticos e Optometristas Portugueses entre 1987 e 1998;

Exerceu Advocacia em regime de profissão liberal de 1987 a 2005 e de 2010 a 2011 em diferentes escritórios de Advogados, designadamente na Sociedade de Advogados, Saias e Costa Dias (1998-2005) da qual foi sócia.

Participou, como Coautora na Coletânea de textos «Num Novo Mundo do Direito de Autor», Lisboa, Edições Cosmos 1994, com o tema «Questões de Direitos Conexos: Organismos de Radiodifusão» e participou em diversos seminários e conferências onde desenvolveu temas nas áreas dos direitos de autor e direitos conexos; direito da publicidade; financiamento do serviço público de televisão; direito das telecomunicações entre outros.

206560996

Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto

Aviso (extrato) n.º 16279/2012

Por meu despacho de 19.11.2012, no uso de competências que me foram delegadas por deliberação Conselho Executivo da Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 217 de 09.11.2012, foi autorizada a alteração de percurso da carreira Porto (Campo 24 de Agosto) — Quatro Caminhos (Conc. 7236), explorada pela Empresa de Transportes Gondomarense, L.da, com sede na R. de Montezelo, 815, Fânzeres, Gondomar, passando a respetiva concessão a designar-se por Porto — Baguim (Alto da Serra).

19 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Executivo, *Joaquim Cavalheiro*.

306559368

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 16280/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de dois técnicos superiores — referência 1 —, aberto pelo aviso n.º 15058/2011, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2011, homologada por despacho de 26 de novembro de 2012 do Diretor-Geral de Energia e Geologia.

Lista de ordenação final — Referência 1

Candidatos aprovados:

Nome	Classificação (valores)
Bruno Tiago Bernardo Ramos	13,32
Filipe Gabriel Barreiros Pinto	12,61

Candidatos não aprovados:

Rui Miguel Galante da Silva *a*).

a) Por não ter obtido a classificação mínima exigida no método de avaliação curricular.

27 de novembro de 2012. — O Subdiretor-Geral, *Carlos A. A. Caxaria*.

206560574

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Declaração de retificação n.º 1562/2012

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1724/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 28 de novembro de 2012, procede-se à respetiva retificação.

Assim, onde se lê:

«Nota curricular

Sandra Vidal Azenhas, nascida a 16 de junho de 1975.

Licenciada em Gestão de Empresas pela Universidade do Algarve (1993/1997).

Desde 2004 exercício de funções como técnica superior assessora no Centro de Emprego de Loulé.

De 1998 a 2003 exerceu funções como técnica superior no Centro de Emprego de Loulé.

Responsável pela análise, execução e acompanhamento do programa de formação profissional para pessoas com deficiência no âmbito do POEFDS Eixo 5 de 2003 a 2007.

Formadora interna eventual nos anos de 1998 — 2000 de ações de formação para potenciais criadores de microempresas no âmbito do programa Iniciativas Locais de Emprego, no Centro de Emprego de Loulé.

Orientadora de estágios no âmbito da formação inicial de Técnicos Superiores para a área do emprego no IEFP, I.P entre 1999 e 2001.

Interlocutora do Centro de Emprego de Loulé com as estruturas regional e central da Bolsa de Ideias de 1998 a 2003.

Representante do IEFP, I.P como oradora em vários seminários associados ao emprego e ao empreendedorismo e participante em formações diversas.

De abril de 1993 a setembro de 1996, integra o Departamento de Gestão Integrada de Programas/Direção de Serviços de Avaliação e Acompanhamento de Programas (IEFP), onde exerceu funções no domínio da gestão, acompanhamento e avaliação das intervenções operacionais do QCA I e II e dos Programas de Iniciativa Comunitária.

No âmbito deste Departamento, assumiu, em março de 1995, o cargo de Coordenadora Global das Iniciativas Comunitárias "EMPREGO" e "ADAPT". Em março de 1996 ascende à categoria profissional de técnica superior Consultora do IEFP. Em Setembro 1996 integra a equipa do então Centro de Emprego de Portimão, tendo assumido o cargo de Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego, entre maio de 1997 e junho de 2000. Entre junho de2000 e junho de 2009 assume funções de Diretora do Centro de Emprego de Portimão e a partir de junho de 2009 até à data, funções de Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portimão.»

deve ler-se:

«Nota curricular

Sandra Vidal Azenhas, nascida em 16 de junho de 1975.

Licenciada em Gestão de Empresas pela Universidade do Algarve (1993-1997).

Desde 2004 exercício de funções como técnica superior assessora no Centro de Emprego de Loulé.

De 1998 a 2003 exerceu funções como técnica superior no Centro de Emprego de Loulé.

Responsável pela análise, execução e acompanhamento do programa de formação profissional para pessoas com deficiência no âmbito do POEFDS Eixo 5 de 2003 a 2007.

Formadora interna eventual nos anos de 1998-2000 de ações de formação para potenciais criadores de microempresas no âmbito do programa Iniciativas Locais de Emprego, no Centro de Emprego de Loulé.

Orientadora de estágios no âmbito da formação inicial de técnicos superiores para a área do emprego no IEFP, I. P., entre 1999 e 2001.

Interlocutora do Centro de Emprego de Loulé com as estruturas regional e central da Bolsa de Ideias de 1998 a 2003.

Representante do IEFP, I. P., como oradora em vários seminários associados ao emprego e ao empreendedorismo e participante em formações diversas.»

29 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

206563499

Deliberação (extrato) n.º 1865/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 5 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 15 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real, a licenciada Fernanda Maria Lourenço Trigo Silva, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 19 de novembro de 2012.

2012-11-29. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Fernanda Maria Lourenço Trigo Silva, nascida a 4 de setembro de 1960.

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

De 1986 a 1989 foi professora de ensino secundário.

Técnica Superior, com contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado do mapa de pessoal do IEFP, desde 2 de janeiro de 1990.

Técnica Superior/economista nos Centros de Emprego de Mirandela e de Torre de Moncorvo, em 1990.

No período compreendido entre novembro de 1990 a maio de 1996, exerceu o cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Torre de Moncorvo.

De 1996 a 2003 exerceu funções de técnica superior Consultora no Centro de Emprego de Torre de Moncorvo.

Entre 2003 e 2009, exerceu o cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Torre de Moncorvo.

De 29 de dezembro de 2009 à presente data exerce, em regime de substituição, o cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Torre de Moncorvo.

Membro do Conselho Local de Ação Social de Vila Nova de Foz Côa, membro do Conselho Municipal de Educação de Torre de Moncorvo, Vila Nova de Foz Côa e de Freixo de Espada à Cinta e membro do Núcleo Executivo da Rede Social de Torre de Moncorvo e de Freixo de Espada à Cinta.

206563222

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

Deliberação (extrato) n.º 1866/2012

Termo de período experimental

Para efeitos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental para a carreira/categoria de técnico superior, da trabalhadora Anabela Martins Rodrigues Vieira de Sá.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Alberto do Maio Correia*.

206559943

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 15500/2012

No uso da competência conferida pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos da Portaria 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1544/2007, de 6 de dezembro, aprovo o indicador automático de referenciação do nível de líquidos da marca Rosemount Tank Gauging, modelo 5900S, fabricado por Rosemount Tank Radar AB, Gamlestadsvagen 18 B, SE 402-51, Gotemburgo, Suécia e cuja aprovação de modelo foi requerida pela firma Aplein Engenheiros — Aplicações Eletrónicas Industriais, L.da com sede na rua Afonso de Albuquerque, N.º 8-B, 2685-013 em Sacavém.

1 — Descrição sumária:

Trata-se de um sistema para efetuar as medições do nível de líquidos contidos em reservatórios atmosféricos de teto fixo ou flutuante, bem como para gases liquefeitos em reservatórios pressurizados ou criogénicos.

Utiliza a tecnologia radar de onda continuamente modulada em frequência.

2 — Constituição:

Este equipamento de medição é constituído por um transmissor designado por 5900S ao qual é acoplada antena adequada ao reservatório pelo que se poderá apresentar numa das seguintes variantes:

a) 1P- Antena parabólica de 440 mm de diâmetro para instalação em reservatórios de teto fixo efetuando a medida em espaço vazio;

b) 1H- Antena cónica de 200 mm de diâmetro nominal para instalação em reservatórios de teto fixo;

c) 1A (5,6,8,A e B) — Antena para tubo tranquilizador para instalação em reservatórios de teto flutuante ou com ecrã flutuante interno. Possui versões de 125 mm, 150 mm, 200 mm, 250 mm e 300 mm de diâmetro nominal;

d) G (1 e 2) — Antena para reservatórios sob pressão para GPL e GNL para montagem em tubo tranquilizador de 100 mm de diâmetro nominal;

Poderá ainda ter associados dispositivos complementares tais como:

1 — Conector de reservatório Rosemount 2410: funciona como unidade de alimentação elétrica para o transmissor do nível e equipamentos acessórios, bem como unidade de recolha de dados de medição e variáveis de estado dos equipamentos instalados no reservatório. Está equipado com dois buses externos para comunicação com diversos sistemas anfitrião.

2 — Indicador local de medição Rosemount 2230: apresenta os dados de medição automática do reservatório tais como nível, temperatura e pressão. Este equipamento permite a navegação por diferentes menus de modo a indicar todos os dados do reservatório.

3 — Unidade de comunicação Rosemount FCU 2160: consiste num concentrador de dados de terreno que reúne e armazena continuamente os dados recolhidos tais como medições de nível, temperatura e pressão numa memória intermédia. Quando é recebido um pedido de dados o FCU 2160 envia os dados de um grupo de tanques a partir da memória interna que se encontra continuamente atualizada.

4 — Modem de bus Rosemount 2180: é utilizado para interligar um PC ao bus de comunicações do FCU. A ligação ao PC é efetuada por porta série RS232 ou USB.

5 — Software referenciado como TankMaster: permite as funções de configuração, assistência, instalação, inventário e transferência de custódia para o sistema de medição automática de níveis. O software TankMaster é concebido para ser utilizado no ambiente Microsoft® Windows, permitindo o acesso às medições dos reservatórios.

É constituído por dois módulos:

TankMaster WinOpi:

É o módulo destinado a que o operador monitorize os dados medidos no reservatório. Além da indicação de níveis permite o manuseamento de alarmes, relatórios, amostragem de dados históricos bem como os cálculos de inventário tais como volume, temperatura, densidade observada, massa, etc. Permite a interligação com um computador anfitrião para processamento adicional de dados.

TankMaster WinSetup:

É o módulo com interface gráfica destinado a efetuar a instalação, configuração e assistência em termos de diagnósticos aos dispositivos constituintes do sistema automático de referenciação dos níveis de líquidos nos reservatórios de armazenagem.

3 — Características metrológicas:

3.1 — Alcance de medição: 0,8 m a 30 m da fixação do transmissor.

3.2 — Estabilidade de temperatura: <+/- 0,5 mm entre -40ºC e +70ºC de temperatura ambiente.

3.3 — Classe de exatidão: 2

3.4 — O zero de referência coincide com o zero de medição do reservatório (placa de sondagem).

4 — Condições de utilização:

Destina-se a ser utilizado na medição automática do nível em reservatórios de instalação fixa. Para cada tipo de antena se indicam as condições de utilização de temperatura e pressão no reservatório:

a) 1P- Antena parabólica

Temperatura: -40ºC a +230ºC; Pressão: -0,2 bar a +10 bar.

b) 1H- Antena cónica de 200 mm de diâmetro nominal

Temperatura: -40ºC a +230ºC; Pressão: -0,2 bar a +2 bar.

c) 1A (5,6,8) — Antena para tubo tranquilizador

Temperatura: -40ºC a +120ºC; Pressão: -0,2 bar a +2 bar.

1A (A e B) — Antena para tubo tranquilizador

Temperatura: -40ºC a +120.ºC; Pressão: -0,2 bar a +0,2 bar.

d) G (1 e 2) — Antena para reservatórios sob pressão para GPL e GNL

Temperatura: -170ºC a +90ºC; Pressão: -1 bar a +25 bar.

Em reservatórios em que se verifique a formação de espumas só deve ser utilizada a antena parabólica referenciada em *a*)

5 — Marcações e Inscrições:

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação devem possuir no transmissor designado por 5900S uma placa inamovível e visível com as seguintes indicações:

a) Símbolo de Aprovação de Modelo marcado de forma legível, de acordo com o anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro:



b) Marca

c) Modelo

d) Número de série e ano de fabrico

e) Importador

f) Classe de exatidão: 2

g) Valor da divisão: 1 mm

h) Condições de utilização, temperatura e pressão

i) Identificação do reservatório

j) Espaço destinado à identificação do organismo de verificação metrológica (OVM) qualificado pelo IPQ

6 — Selagem:

A selagem pode ser física ou também informática:

Na selagem física (acesso local), as tampas dos invólucros da eletrónica do indicador automático do nível Rosemount 5900S e do conector de tanque Rosemount 2410 não podem ser abertas sem danificar o selo. A placa de identificação do indicador automático do nível Rosemount 5900S não pode ser substituída sem danificar o selo.

Caso exista acesso remoto, terá de existir um *software*, marca Tankmaster e um dispositivo USB conectado em porta USB da marca Rosemount TankMaster.

Este dispositivo USB terá de ser selado com uma etiqueta auto destrutível apropriada, que inviabiliza o acesso à porta USB, impedindo deste modo, a alteração de parâmetros de configuração do sistema automático de referenciação do nível de líquidos.

Os instrumentos serão selados com selo de chumbo ou de plástico, ou por etiqueta auto destrutível, devidamente apropriados para o efeito, de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este despacho.

7 — Validade:

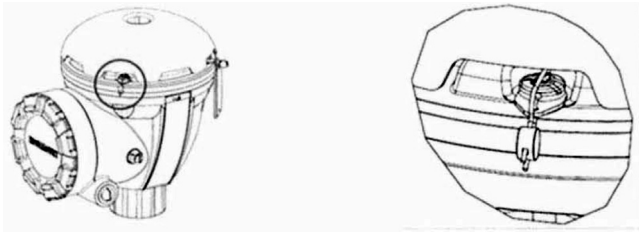
A validade desta aprovação de modelo é de 10 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República.*

8 — Depósito de modelo:

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade, desenhos esquemáticos, fotografias e demais documentação desta aprovação de modelo.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*

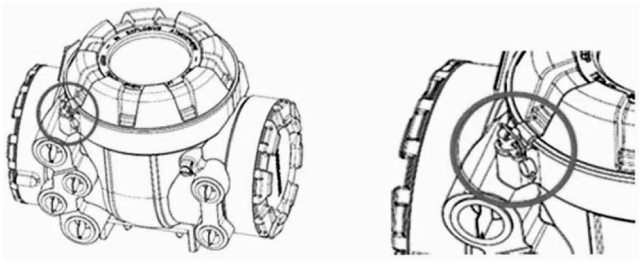
ANEXO



Esquema de selagem da tampa do 5900S



Esquema de selagem da placa de identificação



Esquema de selagem da tampa da unidade 2410



Esquema de selagem do *software* Tankmaster Imobilizando o dispositivo na respectiva porta

306555544

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Gabinete do Secretário de Estado do Mar

Despacho n.º 15501/2012

Em aditamento ao despacho n.º 14404/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 7 de novembro de 2012, determino:

1 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2012.

26 de novembro de 2012. — O Secretário de Estado do Mar, *Manuel Pinto de Abreu*.

206564024

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 15502/2012

Com vista à implantação das condutas adutoras do Subsistema de Abastecimento de Água de Sambade, veio a sociedade Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro, S. A., empresa concessionária da gestão e exploração do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento de Trás-os-Montes e Alto Douro, criado pelo Decreto-Lei n.º 270-A/2001, de 6 de outubro, requerer a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre oito parcelas de terreno localizadas no concelho de Alfândega da Fé (freguesia de Sambade).

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro;

Considerando que o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, se aplica à constituição de servidões administrativas nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, devendo a declaração de utilidade pública relativa à constituição das servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas observar o procedimento previsto no artigo 3.º do mesmo diploma legal;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, os bens imóveis abrangidos pela declaração de utilidade pública devem ser determinados, sob proposta da entidade responsável pela implementação da infraestrutura, por despacho do membro do Governo da tutela;

Considerando os documentos emitidos pela Comissão Regional da Reserva Agrícola, pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, pela Administração da Região Hidrográfica do Norte, I. P., pelo Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico e pela Estradas de Portugal, S. A., comprovativos do cumprimento dos regimes legais relativos à Reserva Agrícola Nacional, à Reserva Ecológica Nacional, à utilização do domínio hídrico, ao património cultural e à rede rodoviária nacional, bem como as condicionantes e medidas de minimização neles previstos:

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pela Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, nos termos do disposto nas subalíneas *xiii*) e *xiv*) da alínea *b*) do n.º 7 do despacho n.º 12412/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de setembro de 2011, retificado pela declaração de retificação n.º 1810/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 25 de novembro de 2011, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da informação número DSO.DEJ/141/2012, de 25 de julho de 2012, da Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, determino o seguinte:

1 — São aprovados o mapa e as plantas anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização dos bens imóveis a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área total de 3048 m², incide sobre uma faixa de 3 m de largura, com 1,5 m de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, e implica:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona da instalação das condutas;

b) A proibição de mobilizar o solo a mais de 50 cm de profundidade numa faixa de 1 m para cada lado do eixo longitudinal das condutas;

c) A proibição de plantio de árvores e arbustos numa faixa de 3 m (1,5 m para cada lado do eixo longitudinal das condutas);

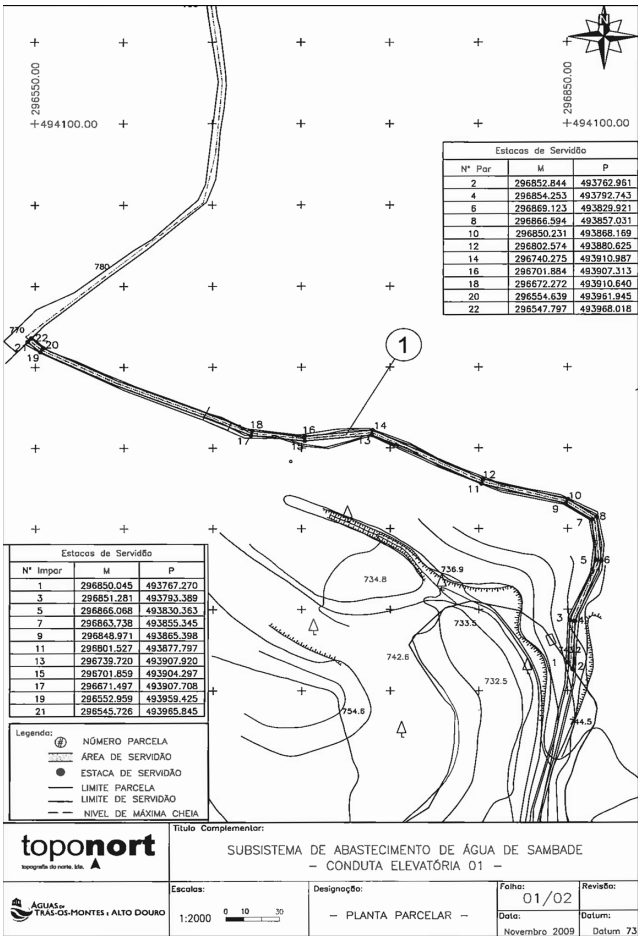
d) A proibição de qualquer construção a uma distância inferior a 1,5 m do eixo longitudinal das condutas.

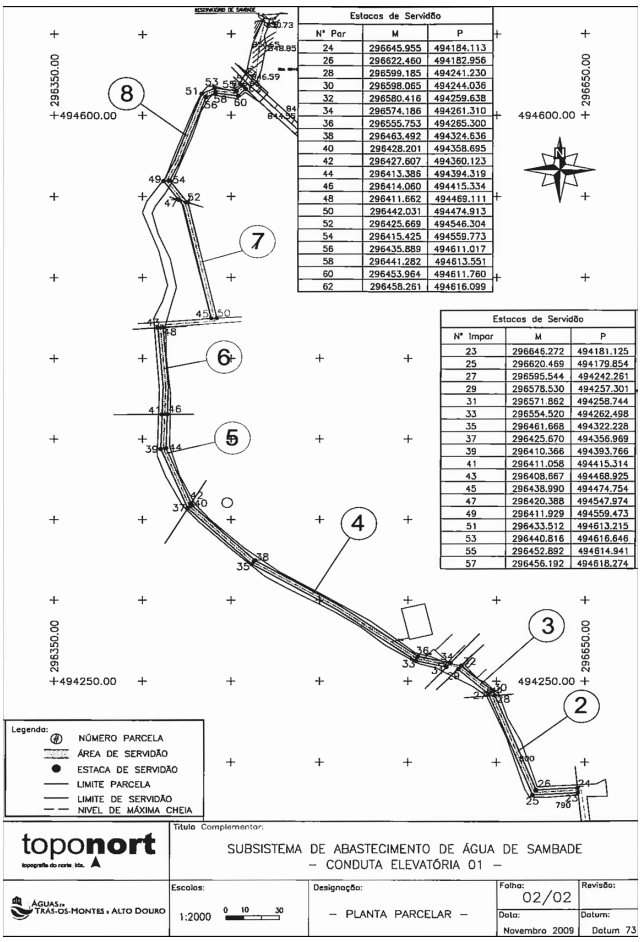
3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores, a qualquer título, dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, no acesso e ocupação pela entidade beneficiária para a realização de obras de construção, reparação, vigilância, manutenção e exploração da conduta ou para a instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento de Trás-os-Montes e Alto Douro ou que ao mesmo possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

4 — O mapa e as plantas a que se refere o n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro, S. A., sita na Avenida de Osnabruck, 29, 5000-427 Vila Real, e na Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, sita no Campo Grande, 50, 1749-014 Lisboa, nos termos da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto.

5 — Os encargos com a servidão administrativa resultante deste despacho são da responsabilidade da sociedade Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro, S. A., devendo ser efetuado o depósito ou caução a que se refere o artigo 20.º do Código das Expropriações, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

22 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Pedro Afonso de Paulo*.





Número da parcela	Nome e morada dos expropriados e outros interessados	Identificação do prédio						Área da parcela (metros quadrados)
		Freguesia	Concelho	Número de matriz rústica	Confrontações do prédio	Descrição predial	Natureza	
1	Proprietário: Maria Sílvia Cardoso Lamas, Edifício Amarlar entrada 4 R/C Esq., Bouça do Pombal — S. Gonçalo, 4600-112 Amarante.	Sambade	Alfandega da Fé	1442	Norte: Caminho Público. Sul: Amândio Altino Coelho e Outros. Nascente: Caminho Público. Poente: Caminho Público.	Omisso	Espaço de Albufeira	1 314,00
2	Proprietário: Teresa de Jesus Reis, Rua Tenente Coronel Álvaro Sepeda, n.º 9, Sambade, 5350-312 Sambade.	Sambade	Alfandega da Fé	1503	Norte: Carminda Alice Raimundo Martins e outros. Sul: Caminho Público. Nascente: Caminho Público. Poente: Teresa de esus Reis e outros.	Omisso	Espaço Urbanizável	267,00
3	Proprietário: Carminda Alice Raimundo Martins, Rua dos Combatentes n.º 48 3.º C, Coimbra, 3030-181 Coimbra.	Sambade	Alfandega da Fé	1504	Norte: Caminho Público. Sul: Teresa de Jesus Reis e outros. Nascente: João Batista Almendra. Poente: José Maria Outor.	Omisso	Espaço Urbanizável	76,00
4	Proprietário: Manuel António Canteiro, 8 F Rue Galoche, Dijon, 21000 Dijon.	Sambade	Alfandega da Fé	1545	Norte: Imperatriz de Jesus Velho. Sul: Caminho Público. Nascente: Caminho Público. Poente: Abílio da Assunção Guedes.	Omisso	Espaço Urbanizável	536,00
5	Proprietário: Manuel Correia Azevedo, Rua da Toutela n.º 4, Sambade, 5350-312 Sambade.	Sambade	Alfandega da Fé	1546	Norte: Ana Maria Carvalho e outros. Sul: Manuel António Canteiro. Nascente: Ana Maria Carvalho. Poente: Caminho Público.	Omisso	Espaço Urbanizável	179,00
6	Proprietário: Ana Maria Carvalho, Sambade, 5350-312 Sambade.	Sambade	Alfandega da Fé	1547	Norte: Óscar Altino Coelho e outros. Sul: Manuel Correia Azevedo. Nascente: Caminho Público. Poente: Manuel Correia Azevedo e outros.	Omisso	Espaço Urbanizável	161,00
7	Proprietário: Maria Eulália Correia Azevedo Rebordãos, Rua Engº Francisco Ferreira Lemos, n.º 144, Mirandela, 5370-596 Mirandela.	Sambade	Alfandega da Fé	1567	Norte: José do Nascimento Gonçalves. Sul: Manuel dos Santos Carvalho. Nascente: António Ferreira Azevedo e irmão. Poente: Armando César Rodrigues.	Omisso	Espaço Urbanizável	224,00
8	Proprietário: Luis Gustavo Pires, Sambade, Sambade, 5350-312 Sambade.	Sambade	Alfandega da Fé	1564	Norte: António Jacinto Outor Junior. Sul: António dos Santos Rodrigues. Nascente: Estrada Nacional. Poente: Altino Olimpio Coelho.	Omisso	Espaço Urbanizável	291,00

206556865

Despacho n.º 15503/2012

Com vista à execução de uma conduta de saneamento da obra designada «Empreitada de conceção, projeto e construção das infraestruturas necessárias à execução do plano de investimentos da INDAQUA Matosinhos», veio a sociedade INDAQUA Matosinhos — Gestão de Águas de Matosinhos, S. A., empresa concessionária da exploração e gestão dos serviços municipalizados de água e saneamento no concelho de Matosinhos, requerer ao então Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre uma parcela de terreno localizada no concelho de Matosinhos (freguesia de Guifões), identificada no mapa de áreas e assinalada nas plantas de localização anexos ao presente despacho.

Considerando ainda os documentos emitidos pela Administração da Região Hidrográfica do Norte, I. P., comprovativos do cumprimento do regime legal do domínio hídrico, bem como as condicionantes e medidas de minimização neles previstos.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pela Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, nos termos do disposto nas subalíneas *xiii*) e *xiv*) da alínea *b*) do n.º 7 do despacho n.º 12412/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de setembro de 2011, retificado pela declaração de retificação n.º 1810/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 25 de novembro de 2011, e nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 1.º, 2.º, 3.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de outubro de 1944, e no artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 14.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação DSO.DEJ/121/2012, de 28 de junho, da Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, determino o seguinte:

1 — A parcela de terreno, identificada no mapa de áreas e plantas de localização que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, fica, de ora em diante, onerada com caráter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, a favor da sociedade INDAQUA Matosinhos — Gestão de Águas de Matosinhos, S. A.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área total de 610,44 m², incide sobre uma faixa de 5 m de largura, com 2,5 m de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, e implica:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona da instalação da conduta;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,40 m;

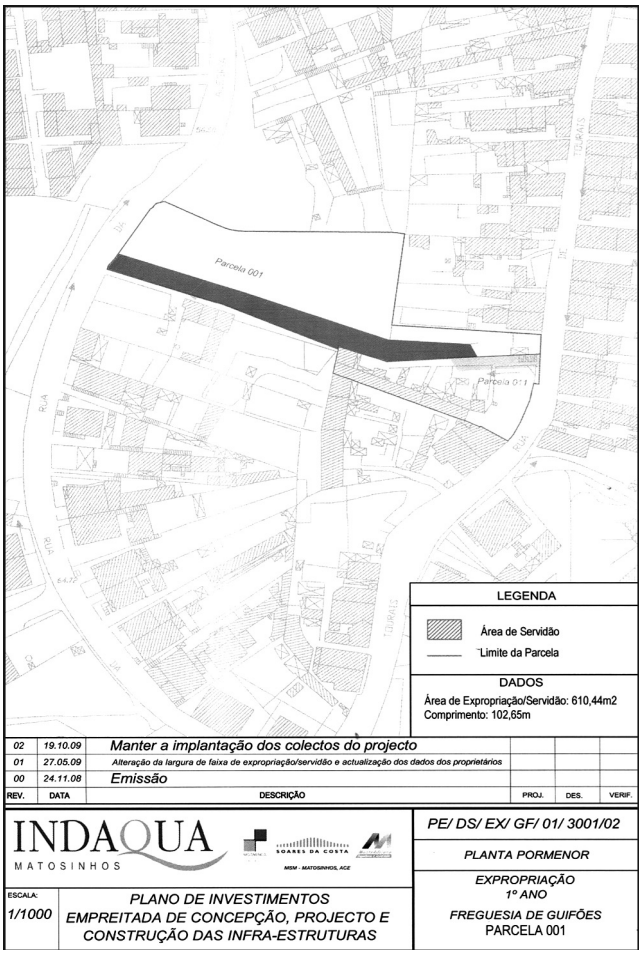
c) A proibição de edificar qualquer tipo de construção, duradoura ou precária.

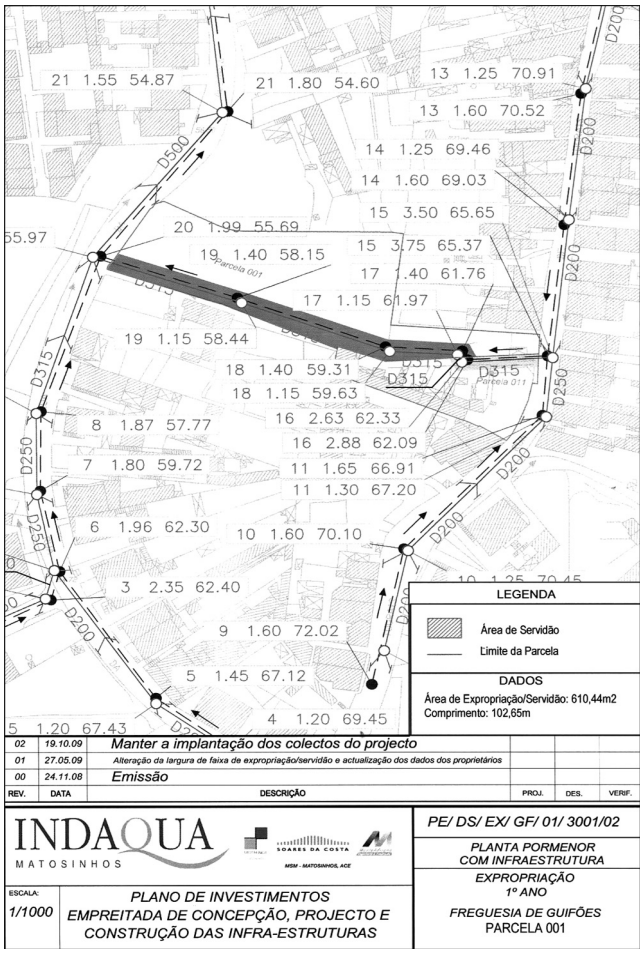
3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores, a qualquer título, dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, no acesso e ocupação pela entidade beneficiária para a realização de obras de construção, reparação, vigilância, manutenção e exploração da conduta ou para a instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que ao mesmo possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de outubro de 1944.

4 — O mapa e as plantas a que se refere o n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade INDAQUA Matosinhos — Gestão de Águas de Matosinhos, S. A., sita na Avenida Fabril do Norte, 1601, 4460-316 Senhora da Hora, e na Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, sita no Campo Grande, 50, 1749-014 Lisboa, nos termos da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto.

5 — Os encargos com a servidão administrativa resultante deste despacho são da responsabilidade da sociedade INDAQUA Matosinhos — Gestão de Águas de Matosinhos, S. A.

26 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Pedro Afonso de Paulo.*





Empreitada de concepção, projecto e construção das infraestruturas necessárias à execução do plano de investimentos da INDAQUA Matosinhos

Processo n.º 27415

Mapa de proprietários — Parcela 1

Número parcela	Proprietário(s)	Outro(s) interessado(s) usufrutuário(s)	Outro(s) interessado(s) arrendatário(s)	Área m²	Númerode matriz e freguesia		N.º da CR C. R. Predial	Previsão em PDM
					Rústico	Urbano		
1	1 — Maria Teresa Neves da Cruz Alves, casada com António Joaquim Pinto Alves, residentes na Rua Francisco Sá Carneiro, n.º 304-2.º direito sul, Leça da Palmeira, Matosinhos; 2 — Maria de Lurdes Neves da Cruz Raposo neto, casada com José Manuel raposo Neto, residente na Rua Jaime Cortesão, n.º 85, Custóias, Matosinhos; 3 — Maria Emília da Silva Neves, casada com Joaquim Gonçalves Oliveira, residente na Rua de tourais, n.º 152, Guifões, Matosinhos 4 — José Neves Pereira dos Santos, casado com Judite dos Santos, residente na Rua Conselheiro Nunes da Silva, n.º 7, Cacia; 5 — Judite Ferreira neves, viúva, residente na Rua Mouzinho de Albuquerque, n.º 593, habitação 41, Matosinhos; 6 — Maria de Lourdes Ferreira Neves dos Santos Soares da Silva, casada,, residente na Rua Fernando namora, n.º 166, 3.º esquerdo, Pedrouços, Maia; 7 — Maria Helena Ferreira neves dos Santos da Silva, casada com Alfredo Manuel Morais da Silva, residente na Rua do Outeiro, n.º 111, 3.º esquerdo, Gondomar; 8 — Maria Manuela Ferreira Neves dos santos Mendes, casada com Emanuel Paulo Pinto Silva Mendes, residente na Rua Maria Amália Vaz de carvalho, n.º 1-10C, Cidade Nova, santo António Cavaleiros;			610,44	589 Guifões		Omisso	Área predominantemente residencial.

Número parcela	Proprietário(s)	Outro(s) interessado(s) usufrutuário(s)	Outro(s) interessado(s) arrendatário(s)	Área m²	Númerode matriz e freguesia		N.º da CR C. R. Predial	Previsão em PDM
					Rústico	Urbano		
	9 — Victor Manuel Ferreira neves dos santos, solteiro, maior, residente na Rua Mouzinho de Albuquerque, n.º 593 Habit. 41, Matosinhos; 10 — Isilda Josefa Neves dos Santos da Silva Rato namora, casada, residente na Rua de Sendim, n.º 207, Matosinhos; 11 — Maria Olívia Ferreira Neves dos santos e Almeida Santos, residente na Rua João de Deus, n.º 721, 5.º esq., Porto.							

206562915

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 16281/2012

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 1474/2007, de 16 de novembro, é constituída a Comissão de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor Municipal de Chaves, que integra um representante das seguintes entidades e serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte
Câmara Municipal de Chaves
Assembleia Municipal de Chaves
Agência Portuguesa do Ambiente (Ex — Administração da Região Hidrográfica do Norte, IP)
Administração Regional de Saúde do Norte, IP
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte
Direção Regional de Cultura do Norte (Ex — IGESPAR)
Direção Regional de Economia do Norte
Direção Regional de Educação do Norte
Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (Ex — Autoridade Florestal Nacional e Ex — Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, IP)
Direção Geral de Energia e Geologia
EP — Estradas de Portugal, S. A.
Instituto de Mobilidade e dos Transportes (Ex — Instituto de Infraestruturas Rodoviárias, IP)
REN — Rede Elétrica Nacional
Turismo de Portugal, I.P
Autoridade Nacional de Proteção Civil
Instituto Português do Desporto e Juventude, IP
Instituto Nacional de Aviação Civil, IP
ANACOM — Autoridade Nacional de Comunicações
Guarda Nacional Republicana
Direção Geral do Território (Ex — Instituto Geográfico Português)
Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Direção Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IP
Câmara Municipal de Montalegre
Câmara Municipal de Boticas
Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar
Câmara Municipal de Vinhais
Câmara Municipal de Valpaços

26 de outubro de 2012. — O Presidente, em regime de substituição, *José Manuel Duarte Vieira*.

206562404

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Declaração de retificação n.º 1563/2012

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 14622/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, a pp. 37029, retifica-se que onde se lê «autorizada por meu despacho a mobilidade interna na modalidade de mobilidade interna, da trabalhadora Maria de Fátima Bento Almeida Coimbra» deve ler-se «autorizada por meu despacho a mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria de Fátima Bento Almeida Coimbra».

16 de novembro de 2012. — O Presidente, *Pedro Manuel Tavares Lopes Andrade Saraiva*.

206563571

Despacho n.º 15504/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas do Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com os artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, nos termos do Despacho n.º 10866/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, considerando que se torna indispensável conferir melhor eficiência e eficácia à atividade desenvolvida no âmbito da execução efetiva das políticas ambientais e do ordenamento do território definidas, por forma a rentabilizar os recursos disponíveis e garantir a satisfação dos destinatários pela utilidade de que os atos praticados se devem revestir, subdelego:

Na chefe da divisão sub-regional de Aveiro, na área geográfica correspondente à área do distrito de Aveiro abrangido pela área de atuação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, Eng.ª Ana Paula Martins Fernandes Silva, a minha competência delegada para praticar os seguintes atos:

1 — No âmbito de ações relativas ao ordenamento e gestão do território, emitir nos termos da lei, pareceres, autorizações e aprovações ou certidões em matérias de uso, ocupação e transformação do território de processos relativos a:

a) Autos de vistoria sobre a escolha de terrenos para a instalação de cemitérios ou ampliação dos existentes, nos termos do Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962, na redação do decreto-lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;

b) Atos de controlo prévio dos usos e ações compatíveis com o Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (RJREN), Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, designadamente em relação aos seguintes usos e ações constantes do seu anexo II:

I — Obras de construção, alteração e ampliação, à exceção da alínea *f*) e dos empreendimentos turísticos enquadráveis na alínea *g*);
II — Infra -estruturas, à exceção das alíneas *c*), *e*), *f*), *g*), *l*) e subalínea n3);
III — Setor agrícola e florestal,
V — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
VI — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*);

c) Pareceres sobre pedidos de desafetação de áreas submetidas ao regime florestal;

2 — Mais subdelego competências para a prática dos seguintes atos:
2.1 — Proceder à liquidação, notificação e cobrança de taxas, custas e outras receitas, bem como emitir ou anular as competentes guias de receita dos processos que correm no âmbito desta divisão sub-regional;
2.2 — Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos de despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo antecipadas ou não;

2.3 — Assinar a correspondência corrente necessária à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;
2.4 — Autenticar documentos relativos a processos da respetiva área funcional.
O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de julho de 2012, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

20 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *José Alberto da Costa Ferreira*.

206563044

Despacho n.º 15505/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas do Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com os artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, nos termos do despacho nº 10866/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, nº 155, de 10 de agosto de 2012, considerando que se torna indispensável conferir melhor eficiência e eficácia à atividade desenvolvida no âmbito da execução efetiva das políticas ambientais e do ordenamento do território definidas, por forma a rentabilizar os recursos disponíveis e garantir a satisfação dos destinatários pela utilidade de que os atos praticados se devem revestir, subdelego:
No chefe da divisão sub-regional da Guarda, na área geográfica correspondente à área do distrito da Guarda abrangido pela área de atuação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, Dr. Orlindo Balcão Vicente, a minha competência delegada para praticar os seguintes atos:
1 — No âmbito de ações relativas ao ordenamento e gestão do território, emitir nos termos da lei, pareceres, autorizações e aprovações ou certidões em matérias de uso, ocupação e transformação do território de processos relativos a:

a) Autos de vistoria sobre a escolha de terrenos para a instalação de cemitérios ou ampliação dos existentes, nos termos do Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962, na redação do decreto-lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;
b) Atos de controlo prévio dos usos e ações compatíveis com o Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (RJREN), Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, designadamente em relação aos seguintes usos e ações constantes do seu anexo II:

I — Obras de construção, alteração e ampliação, à exceção da alínea *f*) e dos empreendimentos turísticos enquadráveis na alínea *g*);
II — Infra-estruturas, à exceção das alíneas *c*), *e*), *f*), *g*), *l*) e subalínea n3);
III — Setor agrícola e florestal,
V — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
VI — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*);
c) Pareceres sobre pedidos de desafetação de áreas submetidas ao regime florestal;

2 — Mais subdelego competências para a prática dos seguintes atos:
2.1 – Proceder à liquidação, notificação e cobrança de taxas, custas e outras receitas, bem como emitir ou anular as competentes guias de receita dos processos que correm no âmbito desta divisão sub-regional;
2.2 — Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos de despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo antecipadas ou não;
2.3 — Assinar a correspondência corrente necessária à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;
2.4 — Autenticar documentos relativos a processos da respetiva área funcional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de julho de 2012, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

20 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *José Alberto da Costa Ferreira.*

206562631

Despacho n.º 15506/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas do Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com os artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, nos termos do Despacho n.º 10866/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, considerando que se torna indispensável conferir melhor eficiência e eficácia à atividade desenvolvida no âmbito da execução efetiva das políticas ambientais e do ordenamento do território definidas, por forma a rentabilizar os recursos disponíveis e garantir a satisfação dos destinatários pela utilidade de que os atos praticados se devem revestir, subdelego:
No chefe da divisão sub-regional de Castelo Branco, na área geográfica correspondente à área do distrito de Castelo Branco abrangido pela área de atuação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, Arq. José Luís Palma Viseu Laia Rodrigues, a minha competência delegada para praticar os seguintes atos:
1 — No âmbito de ações relativas ao ordenamento e gestão do território, emitir nos termos da lei, pareceres, autorizações e aprovações ou certidões em matérias de uso, ocupação e transformação do território de processos relativos a:

a) Autos de vistoria sobre a escolha de terrenos para a instalação de cemitérios ou ampliação dos existentes, nos termos do Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962, na redação do decreto -lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;
b) Atos de controlo prévio dos usos e ações compatíveis com o Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (RJREN), Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, designadamente em relação aos seguintes usos e ações constantes do seu anexo II:

I — Obras de construção, alteração e ampliação, à exceção da alínea *f*) e dos empreendimentos turísticos enquadráveis na alínea *g*);
II — Infra -estruturas, à exceção das alíneas *c*), *e*), *f*), *g*), *l*) e subalínea n3);
III — Setor agrícola e florestal,
V — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);
VI — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*);

c) Pareceres sobre pedidos de desafetação de áreas submetidas ao regime florestal;

2 — Mais subdelego competências para a prática dos seguintes atos:
2.1 — Proceder à liquidação, notificação e cobrança de taxas, custas e outras receitas, bem como emitir ou anular as competentes guias de receita dos processos que correm no âmbito desta divisão sub-regional;
2.2 — Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos de despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo antecipadas ou não;
2.3 — Assinar a correspondência corrente necessária à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;
2.4 — Autenticar documentos relativos a processos da respetiva área funcional.
O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de julho de 2012, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

20 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *José Alberto da Costa Ferreira*.

206562623

Despacho n.º 15507/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Senhor Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, nos termos do Despacho n.º 10866/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, considerando que se torna indispensável conferir melhor eficiência e eficácia à atividade desenvolvida pelos serviços da CCDRC, por forma a rentabilizar os recursos disponíveis e garantir a satisfação dos destinatários, subdelego, com poderes de subdelegação:
Na Diretora de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local, Dra. Maria José Leal Castanheira Neves, competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, do pessoal da unidade orgânica que dirige, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos de despesas

com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo antecipadas ou não;

b) Despachar os pareceres jurídicos solicitados pelas autarquias locais e entidades equiparadas;

c) Mandar proceder a notificações pessoais, nos casos em que tal resulte necessário, nomeadamente na sequência de decisões instrutórias ou decisórias;

d) Ordenar o arquivamento de autos, participações ou processos de contraordenação, os casos legalmente previstos;

e) Autorizar o pagamento em prestações das coimas aplicadas em processos de contra -ordenação;

f) Assinar a correspondência corrente necessária à instrução e à tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

g) Autenticar documentos relativos a processos da respetiva área funcional.

O presente despacho produz efeitos a partir de16 de julho de 2012.

20 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *José Alberto da Costa Ferreira*.

206562534

Despacho n.º 15508/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas do Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com os artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, nos termos do despacho n º 10866/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, considerando que se torna indispensável conferir melhor eficiência e eficácia à atividade desenvolvida no âmbito da execução efetiva das políticas ambientais e do ordenamento do território definidas, por forma a rentabilizar os recursos disponíveis e garantir a satisfação dos destinatários pela utilidade de que os atos praticados se devem revestir, subdelego:

No Diretor de Serviços de Fiscalização, Eng.º Luís Miguel Espírito Santo Pestana Leão, competência para a prática dos seguintes atos respeitantes ao funcionamento daquela unidade orgânica:

1 — Proceder à liquidação, notificação e cobrança de taxas, custas e outras receitas, bem como emitir ou anular as competentes guias de receita dos processos que correm no âmbito da Direção de Serviços;

2 — Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, do pessoal da unidade orgânica que dirige, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos de despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo antecipadas ou não;

3 — Assinar a correspondência corrente necessária à instrução e à tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

4 — Autenticar documentos relativos a processos da respetiva área funcional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de julho 2012, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

20 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *José Alberto da Costa Ferreira*.

206563093

Despacho n.º 15509/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas do Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com os artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, nos termos do Despacho n.º 10866/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, considerando que se torna indispensável conferir melhor eficiência e eficácia à atividade desenvolvida no âmbito da execução efetiva das políticas ambientais e do ordenamento do território definidas, por forma a rentabilizar os recursos disponíveis e garantir a satisfação dos destinatários pela utilidade de que os atos praticados se devem revestir, subdelego:

No chefe da divisão sub-regional de Viseu, na área geográfica correspondente à área do distrito de Viseu abrangido pela área de atuação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, Eng. Maria Alice Lopes de Figueiredo Paulo, a minha competência delegada para praticar os seguintes atos:

1 — No âmbito de ações relativas ao ordenamento e gestão do território, emitir nos termos da lei, pareceres, autorizações e aprovações ou certidões em matérias de uso, ocupação e transformação do território de processos relativos a:

a) Autos de vistoria sobre a escolha de terrenos para a instalação de cemitérios ou ampliação dos existentes, nos termos do Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962, na redação do decreto-lei (DL) n.º 168/2006, de 16 de agosto;

b) Atos de controlo prévio dos usos e ações compatíveis com o Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (RJREN), Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, designadamente em relação aos seguintes usos e ações constantes do seu anexo II:

I — Obras de construção, alteração e ampliação, à exceção da alínea *f*) e dos empreendimentos turísticos enquadráveis na alínea *g*);

II — Infraestruturas, à exceção das alíneas *c*), *e*), *f*), *g*), *l*) e subalínea n3);

III — Setor agrícola e florestal,

V — Prospeção e exploração de recursos geológicos (massas minerais — pedreiras), à exceção das alíneas *d*) e *g*);

VI — Equipamentos, recreio e lazer, à exceção das alíneas *a*), *b*) e *c*);

c) Pareceres sobre pedidos de desafetação de áreas submetidas ao regime florestal;

2 — Mais subdelego competências para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Proceder à liquidação, notificação e cobrança de taxas, custas e outras receitas, bem como emitir ou anular as competentes guias de receita dos processos que correm no âmbito desta divisão sub-regional;

2.2 — Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos de despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo antecipadas ou não;

2.3 — Assinar a correspondência corrente necessária à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

2.4 — Autenticar documentos relativos a processos da respetiva área funcional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de julho de 2012, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

20 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *José Alberto da Costa Ferreira*.

206562672

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 15510/2012

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho, no âmbito da competência delegada, autorizo a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria da técnica superior Maria Paula Ribeiro Lopes Serôdio Oliveira Rocha, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 1 de novembro de 2012, passando esta trabalhadora a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem, a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

27 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Joaquim Sardinha*.

206561619

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 16282/2012

1 — Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, em especial nos artigos 10.º e 24.º, faz-se público que, por

despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., de 28 de novembro de 2012, é aberto, pelo prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso interno documental de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de Tecnologia de conservação e transformação de produtos agrários, área temática de Qualidade e segurança de hortofrutícolas e plantas aromáticas e medicinais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento de uma vaga acima referida, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204//98, de 11 de julho, por ser uma carreira não revista, por força da conjugação dos n.os 4, 5, 6 do artigo 6.º e artigo 86.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conforme parecer da Secretária de Estado da Ciência e concordância do Secretário de Estado da Administração Pública, tornado púbico a 12 de março de 2012.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional corresponde à categoria de investigador auxiliar, constante dos n.os 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

5 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado para a categoria de investigador auxiliar, calculado nos termos do Anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, correspondendo ao escalão 1, índice 195 com o valor de 3.191,82 € mensais com a redução prevista pela aplicação do artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, sendo ainda aplicável as condições de trabalho e regalias que se encontram previstas no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — O local de trabalho situa-se em Grande Lisboa.

7 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8.2 — Requisitos específicos — os requisitos estabelecidos no n.º 1, alíneas *a*) e *b*) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, conjugado com os n.os 4, 5 e 6 do artigo 6.º e artigo 86.º da LVCR, detenham uma relação jurídica de emprego por tempo indeterminado em funções públicas, o grau de doutor, experiência profissional de pelo menos 5 anos nas áreas para que é aberto o concurso.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1. — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, entregue no Centro de Atividades de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, nos dias úteis das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas, sito na Av. da República, Quinta do Marquês, 2784-505 Oeiras, ou por via postal em correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, código postal, telefone, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, validade, número de contribuinte);

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais;

d) Indicação do concurso a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

10 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos específicos referidos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;

b) Documento comprovativo da detenção de uma relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

c) Sete exemplares do *curriculum vitæ* do candidato, com a indicação da experiência profissional adquirida, das obras e dos trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades científicas desenvolvidas e correspondentes períodos;

d) Dois exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae.*

11 — Serão excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso.

12 — A lista de candidatos excluídos e admitidos bem como a lista de classificação final serão afixadas nas instalações do INIAV, em Oeiras, publicitadas na página eletrónica do INIAV, sendo os candidatos notificados por carta registada com aviso de receção.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 — O método de seleção e os critérios de avaliação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitæ* e da obra científica dos candidatos, sendo critério de avaliação, o mérito profissional e científico.

14.1 — Na avaliação do mérito profissional e científico dos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros, com uma classificação de 0 a 20 valores:

a) Qualidade do trabalho científico e técnico dos candidatos, com a ponderação de 50 %;

b) Experiência profissional, com a ponderação de 10 %;

c) Formação profissional, com a ponderação de 15 %;

d) Contribuições em atividades de orientação científica, com a ponderação de 10 %;

e) Participação em órgãos de gestão, com a ponderação de 5 %;

f) Prestação de serviço à comunidade, com a ponderação de 10 %.

15 — A apreciação mencionada no n.º 14 deste aviso pode ser complementada por entrevista a todos os candidatos, sempre que o júri assim o decida.

15.1 — A entrevista não constitui método de seleção e não é classificada, visa a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos candidatos.

16 — Em conformidade com o Despacho n.º 13440/2012, alínea *c*), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor associado José Castro Coelho, Presidente do INIAV, I. P.

Vogais:

Professor Catedrático Raul Bruno de Sousa (ISA/UTL, aposentado).
Professor Catedrático António Salvador Barreto (FMV/UTL).
Professor Catedrático José Mestre Prates (FMV/UTL).
Investigadora Principal Maria João Trigo (INIAV, I. P.).
Investigador Principal Carlos Santos (INIAV, I. P.).

29 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo do INIAV, I. P., *Nuno Canada*.

206563077

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Despacho n.º 15511/2012

O Decreto-Lei n.º 68/2012, de 20 de março, diploma que definiu a missão e as atribuições do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., adiante designado por IPMA, I. P., determinou que a organização interna deste instituto seria prevista nos seus estatutos, os quais foram aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro. Os estatutos do IPMA, I. P., estabelecem que por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República,* podem ser criadas unidades orgânicas de segundo nível, integradas ou não em unidades orgânicas de primeiro nível, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação.

Por outro lado, nos termos conjugados dos n.os 1 e 3 do artigo 12.º e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por deliberação do conselho diretivo podem ser aprovados regulamentos internos que regulem, face ao disposto na lei, a organização interna dos institutos públicos.

Assim, nos termos conjugados dos n.os 1 e 3 do artigo 12.º e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do n.º 2 do artigo 1.º dos estatutos do IPMA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro, é aprovado o Regulamento Interno do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., anexo ao presente despacho

19 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Miranda*.

ANEXO

Regulamento Interno do Instituto do Mar e da Atmosfera, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento Interno regula a organização e o funcionamento da estrutura interna do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.), nomeadamente a constituição das unidades orgânicas de segundo nível, integradas ou não em unidades orgânicas de primeiro nível, bem como as respetivas competências.

Artigo 2.º

Princípios gerais de funcionamento

1 — São princípios gerais de funcionamento da estrutura orgânica do IPMA, I. P., a observar na respetiva atividade, os seguintes:

a) Gestão eficiente dos recursos humanos, financeiros e infraestruturais;
b) Melhoria da qualidade de procedimentos e serviços, Rigor científico nas atividades de investigação, desenvolvimento e tecnologia;
c) Reconhecimento do mérito e da eficiência;
d) Celeridade processual interna e externa;
e) Cultura de avaliação do desempenho de técnicos, investigadores e responsáveis de processo e das unidades orgânicas de primeiro e de segundo nível, de acordo com os planos de ação individual e com os planos de atividades definidos.

2 — As unidades orgânicas de primeiro e de segundo nível, sem prejuízo da respetiva integração orgânica, promovem a colaboração transversal, no quadro do desenvolvimento de projetos de investigação e desenvolvimento e da promoção e execução de serviços e produtos de âmbito multidisciplinar.

CAPÍTULO II

Organização interna

Artigo 3.º

Estrutura

1 — A organização interna do IPMA, I. P., é a que se encontra definida nos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro, com as especificidades previstas no presente Regulamento, compreendendo:

a) Unidades orgânicas de primeiro nível, que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao conselho diretivo e são dirigidas por diretores de serviço, cargos de direção intermédia de 1.º grau;
b) Unidades orgânicas de segundo nível, adiante designadas por divisões, que se subordinam hierárquica e funcionalmente aos diretores de departamento ou diretamente do Conselho Diretivo e são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

2 — Quando o quantitativo de recursos humanos ou a diversidade funcional o justifique, o Conselho Diretivo ou os chefes dos diferentes níveis hierárquicos podem criar, modificar ou extinguir, núcleos internos e nomear os seus coordenadores que, no entanto, não se enquadram no estatuto dos dirigentes da Administração Pública, nem têm direito a qualquer remuneração adicional.

Artigo 4.º

Departamento do Mar e Recursos Marinhos

1 — As competências do Departamento do Mar e Recursos Marinhos (DMRM) são as constantes do artigo 3.º dos Estatutos do IPMA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro.
2 — O DMRM compreende as seguintes divisões, especializadas por áreas de intervenção:

a) Divisão de Oceanografia Ambiental e Bioprospeção (DivOA);
b) Divisão de Modelação e Gestão de Recursos da Pesca (DivRP);
c) Divisão de Aquacultura e Valorização (DivAV);
d) Divisão de Geologia e Georecursos Marinhos (DivGM).

3 — À DivOA compete:

a) Aprofundar e divulgar o conhecimento no domínio da oceanografia, dos processos relacionados com a exploração sustentada dos recursos biológicos e dos recursos moleculares de origem marinha;
b) Prever o impacto das alterações induzidas pelo clima e pressões antropogénicas nos ciclos biogeoquímicos, cadeias tróficas e habitats;
c) Contribuir para a implementação da Diretiva-Quadro da Estratégia Marinha, através do conhecimento dos principais indicadores relacionados com o estado ambiental;
d) Determinar a disponibilidade de nutrientes na zona costeira, a produção primária e sua variabilidade espacial e temporal;
e) Estimar a troca de CO2 entre a atmosfera e o oceano e promover estudos relacionados com a acidificação do oceano;
f) Avaliar a dinâmica e distribuição de comunidades planctónicas, assim como identificar as modificações relacionadas com as alterações climáticas;
g) Monitorizar a presença de algas tóxicas na zona costeira e de toxinas marinhas em bivalves e outras espécies, e emitir boletins sobre interdição da apanha de bivalves comerciais da costa portuguesa;
h) Avaliar a distribuição das comunidades de macroinvertebrados bentónicos, assim como as respostas às pressões antropogénicas na zona costeira;
i) Contribuir para o conhecimento da biodiversidade designadamente em áreas marinhas protegidas;
j) Determinar a disponibilidade de contaminantes em água e sedimentos das zonas estuarinas e costeiras;
k) Determinar os contaminantes nas principais espécies comerciais e teias tróficas, assim como avaliar as respostas ao nível celular e bioquímico dos organismos;
l) Monitorizar os contaminantes microbiológicos em moluscos bivalves comerciais e classificar as zonas de produção de bivalves na costa portuguesa;
m) Caracterizar compostos em organismos marinhos com possíveis aplicações na indústria designadamente cosmética, farmacêutica e de biomateriais;
n) Promover estudos do fundo marinho com o objetivo de caracterizar a contribuição antropogénica para a contaminação do oceano e desenvolver medidas para o bom uso do oceano e do litoral;
o) Contribuir para o desenvolvimento de novas áreas de atividade e usos do oceano;
p) Contribuir com informação técnico-científica para o ordenamento do espaço marítimo;
q) Emitir pareceres no domínio da caracterização e monitorização ambiental;
r) Prestar serviços especializados e consultadoria.

4 — À DivRP compete:

a) Aprofundar o conhecimento para a exploração sustentável dos recursos da pesca e contribuir para o estabelecimento de modelos de gestão integrada compatíveis com o uso sustentado do oceano;
b) Executar o programa nacional de amostragem biológica de recursos da pesca com vista à estimação da distribuição e abundância de recursos marinhos e da biodiversidade;
c) Manter e gerir as séries históricas de dados da biologia, abundância e biodiversidade;
d) Contribuir para o conhecimento da biologia e estrutura populacional dos recursos da pesca;
e) Avaliar o estado dos recursos comerciais e fazer recomendações para a sua exploração sustentada;
f) Caracterizar as pescarias e modelar a dinâmica das frotas;
g) Emitir pareceres de apoio à gestão dos recursos da pesca;
h) Prestar aconselhamento científico à tutela para a gestão dos recursos da pesca;
i) Contribuir para os objetivos da Política Comum de Pescas e para a implementação da Diretiva-Quadro da Estratégia Marinha;
j) Assegurar a participação científica em organizações internacionais de aconselhamento e gestão de recursos;
k) Contribuir para o desenvolvimento de novos instrumentos de gestão pesqueira;
l) Contribuir para a avaliação do impacto das alterações induzidas pelo clima e pesca nas cadeias tróficas e habitats marinhos;
m) Contribuir para o ordenamento do espaço marítimo, implementação e valorização de áreas marinhas protegidas;
n) Identificar impactes socioeconómicos de medidas de gestão e ordenamento do litoral;
o) Proporcionar informação técnica e científica ao setor;
p) Prestar serviços especializados e consultadoria.

5 — À DivAV compete:

a) Aprofundar e divulgar conhecimentos sobre o cultivo sustentável de peixes, moluscos e outros organismos marinhos com vista à otimização da produção;
b) Desenvolver novas ferramentas biológicas e promover o seu uso para melhorar a produtividade e sustentabilidade em aquacultura;
c) Otimizar ingredientes, fórmulas, dietas e outros requisitos nutricionais, para aplicação em diferentes fases do ciclo de vida de espécies-alvo em aquacultura;
d) Desenvolver, testar e aplicar tecnologias e sistemas de produção à escala piloto;
e) Melhorar o controlo sanitário, diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças em espécies aquícolas, em cooperação com os aquacultores e instituições públicas;
f) Apoiar as fileiras da pesca e aquacultura na caracterização bioquímica, nutricional, sensorial e microbiológica dos produtos de aquacultura e da pesca, bem como na avaliação e comunicação do risco/benefício associado;
g) Desenvolver novas tecnologias de processamento do pescado e apoiar o setor na valorização de espécies comerciais, subprodutos e novos produtos de origem marinha;
h) Promover a aplicação da biotecnologia e tecnologias inovadoras, visando a produção de produtos de origem marinha com vista à saúde, conveniência e bem-estar dos consumidores;
i) Desenvolver e aplicar instrumentos analíticos que permitam qualificar e certificar a qualidade de produtos da pesca e aquacultura;
j) Desenvolver e aplicar ferramentas microbiológicas que permitam identificar/ caraterizar microrganismos emergentes em produtos da pesca e aquacultura;
k) Apoiar os profissionais das fileiras da pesca e aquacultura na rastreabilidade, desenvolvimento de planos de produção, e comercialização de novos produtos;
l) Integrar redes de partilha de conhecimento e de dados em qualidade e segurança de produtos da pesca e aquacultura a nível nacional e internacional;
m) Realizar vistorias e emitir pareceres de apoio à atividade aquícola e aos setores da transformação e comercialização do pescado;
n) Proporcionar apoio e informação técnica e científica especializada ao setor da pesca e aquacultura.

6 — À DivGM compete:

a) Promover, coordenar e realizar estudos técnicos e científicos nas áreas da geologia marinha;
b) Promover a caracterização geológica e geomorfológica do fundo oceânico com o objetivo de mitigar os riscos naturais nas zonas marinhas e costeiras;
c) Promover o conhecimento dos georrecursos marinhos e seu potencial económico, incluindo os riscos associados à sua exploração, a utilização sustentável do litoral e o mapeamento de habitats;
d) Promover o conhecimento da estrutura do fundo oceânico com o objetivo de caracterizar o potencial em recursos geológicos em hidrocarbonetos, e mitigar os riscos naturais associados à sismicidade, deslizamentos e escape de fluidos;
e) Promover estudos de modelação aplicada à formação de georrecursos marinhos, nomeadamente de jazigos de hidrocarbonetos, minérios metálicos e não metálicos;
f) Assegurar a integração nacional nas bases de dados internacionais relativas aos dados marinhos;
g) Desenvolver os meios de processamento e interpretação de dados de geofísica, geoquímica e geologia marinhas;
h) Promover os estudos necessários à preservação da faixa costeira submersa e litoral no sentido de mitigar os riscos naturais e antropogénicos que a afetam, designadamente, a erosão, deslizamentos e derrocadas e contaminação.

Artigo 5.º

Departamento de Meteorologia e Geofísica

1 — As competências do Departamento de Meteorologia e Geofísica (DMG) são as constantes do artigo 4.º dos Estatutos do IPMA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro.
2 — O DMG compreende as seguintes divisões, especializadas por áreas de intervenção:

a) Divisão de Geofísica (DivGE);
b) Divisão de Previsão Meteorológica, Vigilância e Serviços Espaciais (DivMV);
c) Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica (DivMA)
d) Divisão de Clima e Alterações Climáticas (DivCA)

3 — À DivGE compete:

a) Proceder à vigilância sísmica do território nacional, elaborar e difundir avisos e alertas sempre que necessário;
b) Proceder à vigilância de tsunamis no território nacional, elaborar e difundir informação apropriada para o sistema de proteção civil;
c) Promover a manutenção, a calibração e o eficiente funcionamento dos sistemas de medição sísmica e magnética, e o processamento, difusão, gestão e disponibilização da informação recolhida;
d) Integrar dados de outras redes de sensores de variáveis de estado relevantes para as atividades de vigilância acima mencionadas, e, sempre que necessário, planear a instalação, promover a manutenção, assegurar a calibração e o eficiente funcionamento de novas, nomeadamente para medição do nível do mar e do movimento do solo;
e) Assegurar a participação nacional nas redes de observação sísmica e geomagnética, europeias e globais;
f) Assegurar a representação nacional e internacional nas áreas da sua competência, nomeadamente da geofísica;
g) Integrar sistemas de alerta precoce de tsunamis e exercer as funções de Ponto Focal Nacional para o sistema de alerta do Atlântico Nordeste, Mediterrâneo e Mares Conexos;
h) Assegurar a ligação operacional com a Autoridade Nacional de Proteção Civil nos domínios da geofísica da sua competência;
i) Definir normas, métodos de observação e processamento nas áreas da monitorização geofísica, assegurando o seu cumprimento;
j) Assegurar a assessoria técnico-científica à autoridade nacional para o tratado de proibição de testes nucleares (CTBTO), nas áreas das tecnologias de forma de onda, mantendo o Centro Nacional Dados (NDC);
k) Coordenar tecnicamente, no domínio da geofísica, as atividades da Delegação Regional dos Açores e prestar apoio na sua execução;
l) Colaborar na formação especializada nas áreas da geofísica;
m) Certificar a ocorrência de fenómenos geofísicos e emitir pareceres técnicos nas suas áreas de competência;
n) Promover a divulgação do conhecimento junto da população, em particular das escolas.

4 — À DivMV compete:

a) Efetuar a previsão e vigilância meteorológicas e emitir avisos meteorológicos para fins gerais e específicos, cumprindo os acordos nacionais e internacionais em vigor, bem como promover a sua difusão para as entidades competentes;
b) Efetuar a previsão e vigilância meteorológicas do estado do mar nas zonas marítimas de responsabilidade nacional, através da elaboração de avisos e boletins de previsão de apoio à navegação marítima, promovendo a sua difusão;
c) Estabelecer procedimentos e normalizar a metodologia da previsão e vigilância meteorológicas, quer para o estado do tempo, quer para o estado do mar;
d) Preparar e organizar produtos de previsão e vigilância meteorológicas, com o objetivo de corresponder às necessidades e responsabilidades do IPMA, I. P.;
e) Colaborar com outros centros meteorológicos nacionais e internacionais no domínio da previsão e vigilância meteorológicas;
f) Assegurar a ligação operacional com a autoridade nacional de proteção civil, com as autoridades de saúde e as autoridades marítimas nos domínios da meteorologia;
g) Proceder à validação das previsões e avisos elaborados, em tempo real ou a posteriori, bem como ao controlo de qualidade dos produtos e serviços prestados;
h) Promover a instalação e a manutenção dos meios de observação remota, designadamente por meio de sistemas de receção, processamento, visualização e validação de informação de satélites e radares meteorológicos;
i) Assegurar apoio na área dos serviços espaciais, com o objetivo de corresponder às necessidades e responsabilidades do IPMA, I. P.;
j) Desenvolver técnicas de aplicação dos meios de observação remota, designadamente para apoio à previsão e vigilância meteorológicas, à gestão de desastres naturais e às atividades económicas;
k) Estudar, desenvolver, gerir e otimizar métodos de exploração e organização da informação meteorológica sob a forma numérica, por forma a assegurar o seu pré-processamento e arquivo em tempo real;
l) Desenvolver, gerir e otimizar sistemas de assimilação e previsão numérica de área limitada;
m) Promover e assegurar o desenvolvimento de produtos meteorológicos específicos;
n) Assegurar o arquivo histórico de previsão numérica;
o) Assegurar o controlo de qualidade dos sistemas numéricos de análise e previsão;
p) Promover e coordenar a implementação das normas internacionais impostas à exploração e organização da informação meteorológica em formato digital;

q) Proceder a estudos e participar em trabalhos de investigação e em projetos nacionais e internacionais nos domínios da previsão e vigilância meteorológicas, da observação remota e da previsão numérica;

r) Assegurar a coordenação operacional de projetos nos domínios da previsão e vigilância meteorológicas, da observação remota e da previsão numérica;

s) Promover, coordenar e assegurar o intercâmbio e acordos com os projetos e as equipas congéneres nacionais e internacionais;

t) Assegurar e promover a formação especializada e apoio a utilizadores nos domínios da previsão e vigilância meteorológicas, da observação remota e da previsão numérica.

5 — À DivMA compete:

a) Promover e assegurar a vigilância e previsão meteorológica aeronáutica no território nacional, assim como em todo o espaço aéreo sob jurisdição do estado português, com a elaboração e emissão da informação necessária para a segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea, de acordo com a legislação nacional e internacional;

b) Promover, assegurar e coordenar a observação meteorológica aeronáutica nos aeroportos e aeródromos nacionais, de acordo com as normas nacionais e internacionais e de modo a contribuir para a vigilância meteorológica aeronáutica;

c) Coordenar tecnicamente as atividades dos centros meteorológicos para a aeronáutica e garantir a qualidade dos serviços prestados;

d) Assegurar a regularidade e o controlo da qualidade da informação meteorológica utilizada na proteção e apoio da navegação aérea;

e) Garantir o cumprimento do Sistema de Gestão de Qualidade, no âmbito da Norma ISO 9001;

f) Promover e garantir o cumprimento, atualização e normalização dos procedimentos, especificações e técnicas da meteorologia aeronáutica, em estreita cooperação com as entidades nacionais e internacionais;

g) Desenvolver estudos e produtos no âmbito da meteorologia e climatologia aeronáuticas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e resposta a novos requisitos meteorológicos da navegação aérea, em colaboração com a DivMV;

h) Colaborar na formação especializada nos domínios da meteorologia e climatologia aeronáuticas;

i) Desenvolver, validar e otimizar modelos numéricos de previsão de agitação marítima, em colaboração com a DivMV;

j) Colaborar na formação especializada nos domínios da meteorologia marítima.

6 — À DivCA compete:

a) Planear e gerir a instalação e a manutenção das estações de observação e medição, fixas e móveis, terrestres e marítimas, pertencentes às redes do IPMA, assegurando o seu funcionamento eficiente;

b) Caracterizar e promover a otimização das redes e dos programas de observações para fins climatológicos e de meteorologia aplicada;

c) Definir e assegurar o cumprimento das normas e dos programas de observação climatológica nas redes de estações de superfície e de altitude, segundo as recomendações internacionais e no âmbito da participação de Portugal nas redes europeias e mundiais, assegurando um arquivo digital de dados climáticos;

d) Integrar dados de outras redes de variáveis de estado relevantes para as atividades de vigilância meteorológica e climática acima mencionadas, assegurando o seu arquivo no IPMA, I. P.;

e) Promover a observação e a monitorização da composição da atmosfera;

f) Promover e assegurar a vigilância do campo elétrico da atmosfera;

g) Desenvolver as atividades científicas e medidas técnicas que contribuam para a redução e controlo da poluição atmosférica transfronteiriça a longa distância;

h) Identificar e desenvolver métodos (estatísticos e outros métodos objetivos) para controlo de qualidade e homogeneização de séries climáticas;

i) Assegurar a continuidade das séries climatológicas longas e proceder à recuperação dos dados históricos;

j) Analisar e monitorizar o clima e sua evolução e preparar regularmente a difusão de informação relevante;

k) Analisar e desenvolver estudos sobre variabilidade climática e alterações climáticas em diversas escalas temporais e espaciais;

l) Desenvolver e executar as atividades de investigação e desenvolvimento no domínio das aplicações e dos serviços de clima, por forma a apoiar as várias atividades socioeconómicas, incluindo no que diz respeito à proteção, prevenção e minimização dos riscos naturais de natureza meteorológica e climática;

m) Colaborar ativamente a nível nacional e internacional com instituições de investigação de áreas afins, estabelecendo sempre que possível protocolos de colaboração, designadamente no domínio das aplicações e dos serviços de clima;

n) Promover atividades com vista à melhoria do conhecimento das zonas vulneráveis à seca e à desertificação, em particular em relação aos processos meteorológicos, à variabilidade e alterações do clima;

o) Desenvolver e elaborar produtos hidrometeorológicos e agrometeorológicos, de interesse para as diferentes atividades;

p) Desenvolver estudos a nível global e regional sobre predictabilidade sazonal;

q) Produzir cenários climáticos futuros, globais e regionais, estudar os impactos e identificar as vulnerabilidades às alterações climáticas em setores e sistemas-chave, particularmente no quadro da adaptação;

r) Estudar as condições oceanográficas e variações climáticas do passado por forma a compreender as relações entre as condições globais e os efeitos a nível regional e a várias escalas temporais;

s) Promover estudos sobre o confronto entre as simulações numéricas de clima passado com dados paleoceanográficos e paleoclimáticos existentes;

t) Promover os meios laboratoriais de tratamento e análise de amostras dos possíveis registos de clima, por forma a garantir a procura, definição e calibração de novos indicadores de processos oceanográficos e de mecanismos atmosféricos;

u) Participar na formação especializada, em particular de jovens investigadores, nos domínios da observação meteorológica, do clima e do paleoclima;

v) Promover a cooperação internacional no quadro de Convenções e Acordos internacionais, da OMM e da União Europeia, nos programas observacionais e de investigação e em comissões técnicas e Grupos de Trabalho;

w) Promover a divulgação do conhecimento do clima e das variações climáticas junto da população em geral e da população escolar em particular.

Artigo 6.º

Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico

1 — As competências do Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico (DOIDT) são as constantes do artigo 5.º dos Estatutos do IPMA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro.

2 — O DOIDT compreende as seguintes divisões:

a) Divisão de Projetos, Contratos e Apoio ao Empreendedorismo (DivPC);

b) Divisão de Logística, Operações e Infraestruturas (DivLO);

c) Divisão de Sistemas de Informação, Comunicações e Desenvolvimento Tecnológico (DivSI).

3 — À DivPC compete:

a) Apoiar os fluxos de informação do IPMA, I. P., nomeadamente no que respeita à identificação de oportunidades de financiamento e à elaboração dos processos de candidatura;

b) Identificar oportunidades de candidatura a projetos e prestação de serviços;

c) Apoiar administrativamente a gestão de projetos e monitorizar a sua execução material, temporal e financeira, em coordenação direta com os gestores dos projetos;

d) Promover serviços externos, celebrando contratos e parcerias e controlar a sua pontual execução, em colaboração com os outros departamentos do IPMA, I. P.;

e) Processar as atividades comerciais do IPMA, I. P., designadamente, receber pedidos de clientes, orçamentar, promover a execução de serviços e faturar;

f) Preparar as peças processuais necessárias à contratação de bens e serviços;

g) Executar processos de obtenção de bens e serviços;

h) Monitorizar a boa e pontual execução de processos de aquisição;

i) Apoiar, utilizando os recursos do instituto, iniciativas empreendedoras nos domínios de competência do IPMA, I. P.;

j) Promover a imagem do IPMA, I. P.;

k) Assegurar as atividades e apoio de natureza jurídica;

l) Organizar congressos, conferências, participação em exposições ou outros eventos promovidos pelo IPMA, I. P.;

m) Apoiar o IPMA, I. P. nas necessidades na área de artes gráficas e reprografia.

4 — À DivLO compete:

a) Planear e desenvolver as ações necessárias à realização de missões e campanhas, bem como assegurar a disponibilização dos meios por elas requeridos;

b) Preparar os processos de obtenção, armazenamento e distribuição de material;
c) Gerir as existências do comodato e outro material de utilização corrente;
d) Rececionar todo o material adquirido pelo IPMA, I. P.;
e) Garantir a manutenção e operação dos meios navais do IPMA, I. P., bem como dos equipamentos e sistemas nestes instalados;
f) Planear as operações marítimas, salvaguardando o cumprimento de todas as imposições administrativas com elas relacionadas;
g) Operar as capacidades oficinais existentes;
h) Gerir a manutenção de todos os equipamentos elétricos, eletrónicos e mecânicos do IPMA, I. P.;
i) Gerir e manter os edifícios e outras instalações atribuídos ao IPMA, I. P.;
j) Assegurar a segurança física das instalações do IPMA, I. P.;
k) Gerir o parque automóvel do IPMA, I. P.

5 — À DivSI compete:

a) Apoiar os fluxos de informação do IPMA, I. P., nomeadamente no que diz respeito à infraestrutura física e lógica;
b) Assegurar e sustentar as infraestruturas físicas e virtuais para a gestão, salvaguarda e disponibilização de informação;
c) Assegurar e coordenar a execução das ações relativas à manutenção e desenvolvimento dos equipamentos, sensores e redes de comunicação em ambientes terrestres e marinhos, necessários para suportar as atividades do IPMA, I. P., apoiando tecnologicamente os outros Departamentos nestas funções;
d) Participar na especificação de requisitos técnicos e coordenar todos os processos de obtenção e administração de hardware e software;
e) Administrar e configurar os Sistemas de Informação e armazenamento de dados;
f) Garantir a gestão do parque informático do IPMA, I. P. e o apoio aos utilizadores;
g) Resolver os incidentes relacionados com a infraestrutura de TIC ou com as comunicações;
h) Monitorizar os sistemas críticos e suites operacionais;
i) Administrar e configurar os circuitos de comunicações;
j) Otimizar os meios de modo a minimizar os encargos com comunicações;
k) Garantir a permuta atempada da informação de caráter especializado aos clientes externos e internos consoante as normas definidas pelas Organizações Internacionais;
l) Prospetar novas tecnologias que permitam a otimização dos processos e recursos em geral;
m) Desenvolver e implementar aplicações de caráter institucional;
n) Gerir as bibliotecas e a documentação técnica do IPMA, I. P.

Artigo 7.º

Divisão Financeira

1 — A Divisão Financeira (DivF) depende diretamente do Conselho Diretivo.
2 — Compete à DivF assegurar todas as ações de natureza orçamental, financeira e contabilística do IPMA, I. P., designadamente:

a) Assegurar a gestão e controlo orçamental, financeiro e contabilístico, promovendo e assegurando a elaboração da conta de gerência e do respetivo relatório a remeter ao Tribunal de Contas, a prestação de informação financeira às autoridades competentes, a existência de um sistema de informação para a gestão, e procedendo ao arquivo de toda a documentação financeira;
b) Elaborar propostas orçamentais, adotando os procedimentos necessários a um adequado controlo da gestão e cumprindo as disposições divulgadas pela Direção-Geral do Orçamento;
c) Gerir o património mobiliário, imobiliário e naval, assegurando o completo registo das fichas dos bens no sistema contabilístico, bem como as ações identificadas nas alíneas *h*) e *i*) do presente número;
d) Assegurar a gestão e controlo financeiro dos projetos de investigação e desenvolvimento, em apoio da DivPC e dos coordenadores científicos de projeto, recorrendo à contabilidade analítica para afetação das receitas e despesas a cada projeto, de acordo com a informação disponibilizada pelo DOIDT;
e) Assegurar as atividades de faturação, disponibilizando a informação financeira que permita a fixação dos preços de venda dos dados e produtos;
f) Proceder ao pagamento de despesas, recebimento de receitas, requisições de fundos e, em geral, a todas as ações de tesouraria, aferindo da legalidade, processando e liquidando todas as despesas previamente autorizadas e as receitas arrecadadas, e assegurando o pagamento de vencimentos em data publicada no *Diário da República;*
g) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais do IPMA, I. P;
h) Organizar e manter atualizados o cadastro e os inventários no sistema contabilístico, de acordo com as informações do DOIDT;
i) Proceder ao abate e alienação de bens, e seu registo no sistema contabilístico, e garantir a veracidade da informação contida nas demonstrações financeiras, de acordo com as informações da DOIDT e as devidas autorizações superiormente.

Artigo 8.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos (DivRH) depende diretamente do conselho Diretivo.
2 — Compete à DivRH assegurar todas as ações relativas aos recursos humanos do IPMA, I. P., e, designadamente:

a) Executar os atos relativos à administração de pessoal, nomeadamente em matéria de recrutamento, provimento, exercício e cessação de funções e mobilidade;
b) Gerir as carreiras do pessoal, e, nomeadamente, a sua progressão na carreira, e aposentação, assegurando o cumprimento da legislação em vigor;
c) Efetuar a análise e definir, em colaboração com os serviços, o conteúdo dos postos de trabalho, perfis profissionais e conteúdos funcionais;
d) Assegurar a avaliação dos recursos humanos do IPMA, I. P., nomeadamente pela aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública de Dirigentes e de trabalhadores (SIADAP);
e) Assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como a respetiva informação cadastral;;
f) Assegurar o processamento das remunerações, dos abonos e a retenção dos respetivos descontos;
g) Gerir o mapa de pessoal do IPMA, I. P., procedendo à afetação de recursos humanos a necessidades permanentes ou de projetos dos serviços, em função do planeamento de atividades e orçamento;
h) Assegurar os procedimentos relativos à Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
i) Exercer as competências previstas nas alíneas anteriores, quando aplicável, relativamente a bolseiros, estagiários e pessoal equiparado;
j) Promover o registo do controlo da pontualidade e assiduidade;
k) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional e elaborar e executar o plano anual de formação;
l) Assegurar a receção, o registo, a classificação e a distribuição, bem como a expedição da correspondência do IPMA, I. P.;
m) Promover a divulgação pelos departamentos, delegações regionais e unidades orgânicas de diretivas, dos despachos e normas de funcionamento, bem como da legislação cujo conhecimento seja indispensável ao funcionamento do serviço.

Artigo 9.º

Apoio ao Conselho Diretivo

1 — O Conselho Diretivo é apoiado por um núcleo de secretariado e um Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo, designado por GACD.
2 — Compete ao GACD a assessoria ao Conselho Diretivo, designadamente:

a) Na elaboração do Planeamento Estratégico;
b) Na produção dos Relatórios de Atividades e outros documentos institucionais;
c) Nas relações com a Comunicação Social;
d) Na distribuição interna do expediente recebido;
e) Nas relações externas:

i) Preparação de reuniões e análise de documentação recebida;
ii) Preparação de documentação, apresentações ou comunicados;
iii) Contactos com organismos internacionais.

3 — Compete igualmente ao GACD a coordenação da elaboração do Planeamento Estratégico do IPMA, I. P. e dos instrumentos de planeamento que o Conselho Diretivo venha a julgar necessários.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 10.º

Interpretação

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Diretivo, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de dezembro de 2012.

206560055

Despacho n.º 15512/2012

Considerando:

a) a entrada em vigor do Decreto -Lei n.º 68/2012, de 20 de março, que aprovou a Orgânica da IPMA, I. P.;

b) a Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro que determina a sua organização interna;

c) que se encontra a decorrer um período transitório, em que decorre o processo de reestruturação/fusão de várias entidades no IPMA, I. P.;

d) que este se trata de um período fundamental para a determinação das bases funcionais do novo organismo, durante o qual se impõe a necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços e se tem por essencial a mobilização e envolvimento dos colaboradores que irão, futuramente, desempenhar funções dirigentes no mesmo.

O Conselho Diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., em reunião de 19 de novembro de 2012, deliberou:

1 — Proceder, com efeitos a 30 de novembro p. f., à cessação de funções dos dirigentes intermédios a seguir designados, ao abrigo do disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por último alterada e republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

a) Licenciado Carlos Alberto Garcia do Vale do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, Diretor da Unidade de Ambiente Marinho e Biodiversidade;

b) Mestre Diamantino Valente Henriques do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, Delegado Regional dos Açores;

c) Mestre Fernando José Raposo Carrilho do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, Diretor do Departamento de Sismologia e Geofísica;

d) Mestre Maria Leonor Braz de Almeida Nunes do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, como Coordenadora da Unidade de Valorização dos Produtos da Pesca e da Aquicultura;

e) Doutora Maria Manuela Alves de Azevedo Guedes Lebre do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, como Coordenadora da Unidade de Investigação de Recursos Marinhos e Sustentabilidade;

f) Licenciada Teresa Maria Gonzalez Diniz Abrantes do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, Diretora do Departamento de Meteorologia e Clima;

g) Doutor Victor Manuel Martins Soares Prior do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Delegado Regional da Madeira;

h) Licenciada Ana Filipa Meleiro Bernardo do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Coordenadora da Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira;

i) Licenciado Bruno Ricardo Vaz Vilaça dos Anjos do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Coordenador da Divisão de Informática, Comunicações e Equipamento;

j) Mestre Clara Cristina Moita Lebre de Freitas do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora da Divisão de Vigilância e Previsão Meteorológica;

k) Licenciada Isabel Cristina Frias da Silva Soares do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora da Divisão de Meteorologia Aeronáutica;

l) Mestre Luís Filipe Antunes Cruz Nunes do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenador da Divisão de Observação Meteorológica e Clima;

m) Licenciada Manuela Travassos Martins Caldeira do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora da Divisão Comercial;

n) Licenciada Maria Fernanda Brito Castilho Dias do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora do Centro de Atividades de Matosinhos;

o) Licenciada Marina Alexandra de Almeida Rana do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenadora da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

p) Mestre Sérgio António do Patrocínio Coelho Machado Barbosa do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, como Coordenador da Divisão de Observação Remota.

2 — Proceder, com efeitos a 1 de dezembro de 2012, considerando a vacatura dos lugares, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º, no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, à nomeação em regime de substituição dos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. a seguir discriminados:

Nome	Unidade orgânica	Cargo dirigente
António José Afonso Pires Carocho	Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico.	Cargo de direção intermédia de 1.º grau.
António Pedro Viterbo de Sousa Azevedo	Departamento de Meteorologia e Geofísica	Cargo de direção intermédia de 1.º grau.
Carlos Alberto Garcia do Vale	Departamento de Mar e Recursos Marinhos	Cargo de direção intermédia de 1.º grau.
Diamantino Valente Henriques	Delegação Regional dos Açores	Cargo de direção intermédia de 1.º grau.
Victor Manuel Martins Soares Prior	Delegação Regional da Madeira	Cargo de direção intermédia de 1.º grau.
Ana Filipa Meleiro Bernardo	Divisão Financeira	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Ana Isabel de Moura Maçara	Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
António José AfonsoPires Carocho	Divisão de Logística, Operações e Infraestruturas	Cargo de direção intermédia de 2.º grau, a exercer em regime de acumulação.
Bruno Ricardo Vaz Vilaça dos Anjos	Divisão de Sistemas de Informação Comunicações e Desenvolvimento Tecnológico.	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Fernando José Raposo Carrilho	Divisão de Geofísica	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Maria Fátima Espírito Santo Coelho	Divisão de Clima e Alterações Climáticas	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Maria Leonor Martins Braz Almeida Nunes	Divisão de Aquacultura e Valorização	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Maria Manuela Alves Azevedo Guedes Lebre	Divisão de Modelação e Gestão de Recursos da Pesca.	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Marina Alexandra de Almeida Rana	Divisão de Recursos Humanos	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Miguel José Martins Caetano	Divisão de Oceanografia Ambiental e Bioprospeção.	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Nuno Miguel Marta de Araújo Moreira	Divisão de Previsão Meteorológica, Vigilância e Serviços Espaciais.	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Pedro António Gancedo Terrinha	Divisão de Geologia e Georrecursos Marinhos	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.
Vânia Teresa Lopes Brogueira Vicente Ribeiro	Divisão de Projetos, Comercial e Empreendedorismo.	Cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 — Os nomeados têm o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos dos serviços e são dotados da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, de acordo com as respetivas sínteses curriculares que infra se publicam.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2012 à exceção da nomeação, em regime de substituição, do Licenciado António José Afonso Pires Carocho como dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico, a qual produz efeitos a 1 de novembro de 2012.

19 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Miranda.*

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: António José Afonso Pires Carocho.
Data de nascimento: 22 de março de 1960.
Naturalidade: Lapa, Lisboa.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Ciências Militares Náuticas, pela Escola Naval;
Especialização em Armas Submarinas, pela Escola de Armas Submarinas;
Master of Science in Engineering Acoustics, pela NGPS, Monterey, California, EUA;
Curso Geral Naval de Guerra, pelo Instituto Superior Naval de Guerra;
Curso Complementar Naval de Guerra, pelo Instituto Superior Naval de Guerra;
Curso de Suporte Logístico Integrado;
Diversos cursos de operação e manutenção de equipamentos e sistemas.

Experiência profissional:

Diretor de Serviços de Projetos e Contratação na Direção Geral de Equipamento e Infraestruturas de Defesa (2011-2012);
Chefe da Delegação na Alemanha da Missão de Construção de Submarinos (*Portuguese Navy Project Manager*) (2007-2011);
Responsável pelos sistemas eletrónicos e de armas na Delegação na Alemanha da Missão de Construção de Submarinos (2004-2007);
Assessor técnico do Ministro da Defesa na preparação do concurso de aquisição de submarinos, incluindo negociação técnica e contratual (1995-2004);
Gestão do projeto de desenvolvimento de sonares, em colaboração com a Marinha canadiana e a empresa CDC (1993-1995);
Responsável Técnico pelo desenvolvimento e manutenção dos sensores e sistemas de navegação dos navios da Marinha Portuguesa (1990-1995);
Oficial imediato de corveta (1987-1988);
Chefe de Serviço de fragatas (1985-1987);
Oficial imediato de draga-minas (1981-1983).

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: António Pedro Viterbo Sousa Azevedo.
Data de nascimento: 4 de dezembro de 1959.
Nacionalidade: portuguesa.

Habilitações académicas:

Doutoramento em Física, Universidade de Lisboa, 6/01/1996;
Licenciatura em Física, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em 1982, com a classificação de 18/20.

Outras habilitações:

Coautor de mais de 70 publicações indexadas com mais de 5500 citações.

Atividade profissional:

1986-2005 — European Centre for Medium-Range Weather Forecasts, Reading, UK: Investigador (1986); Investigador Sénior (1998); Investigador Principal (2012);
2005-2012 — Instituto de Meteorologia: Técnico Superior (2005), Coordenador Científico (2007);
1984-1986 — Assistente Estagiário, Departamento de Física, FCUL;
1983-1984 — Assistente Estagiário, Departamento de Matemática, IST/UT.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Carlos Alberto Garcia do Vale.
Data de nascimento: 16 de março de 1949.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Habilitação em Contaminação Ambiental, no Instituto Nacional da Investigação das Pescas e do Mar em 2000;
Provas para Investigador em Oceanografia Química, no Instituto Nacional de Investigação das Pescas em 1986;
Licenciatura em Engenharia Química, pelo Instituto Superior Técnico em 1974;
Investigador Coordenador desde 2000;
Diretor de Serviços;
Professor convidado da Universidade do Porto (ICBAS) e da Universidade de Cadiz;
Vice-Presidente do Conselho Internacional para a Exploração do Mar (ICES);
Autor e coautor de 170 publicações indexadas.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Diamantino Valente Henriques.
Data de nascimento: 25 de novembro de 1962.
Naturalidade: Caracas (Venezuela).
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Mestrado em Ciências Geofísicas — Meteorologia pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
Licenciatura em Física da Atmosfera pela Universidade de Aveiro;
Estágio profissionalizante em Meteorologia no Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica.

Experiência profissional:

Delegado Regional dos Açores do Instituto de Meteorologia, I. P. (março/2008 a outubro/2012);
Meteorologista Assessor Principal na Delegação Regional dos Açores do Instituto de Meteorologia, I. P. (outubro/2003 a março de 2008);
Meteorologista Assessor Principal na Divisão de Observação Meteorológica e Qualidade do Ar — Departamento de Observação e Redes do Instituto de Meteorologia (2001 a setembro de 2008);
Meteorologista Assessor na Divisão de Observação Meteorológica e Qualidade do Ar — Departamento de Observação e Redes do Instituto de Meteorologia (1998 a 2001);
Meteorologista Superior Principal na Divisão de Observação Meteorológica e Qualidade do Ar — Departamento de Observação e Redes do Instituto de Meteorologia (1994 a 1998);
Meteorologista Superior de 1.ª classe na Divisão de Observação Meteorológica e Qualidade do Ar — Departamento de Observação e Redes do Instituto de Meteorologia e na Divisão de Proteção do Ar do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (1990 a 1994);
Meteorologista Superior de 2.ª classe na Divisão de Proteção do Ar do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (1988 a 1990);
Meteorologista Superior de 2.ª classe na Divisão de Informática do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (1987 a 1988).

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Victor Manuel Martins Soares Prior.
Data de nascimento: 13 de agosto de 1961.
Naturalidade: Mêda.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Doutoramento em Física, pela Universidade de Aveiro;
Mestrado em Ciências Geofísicas, especialização em meteorologia, pela Faculdade de Ciências de Lisboa;
Pós-Graduação em Gestão do Ambiente, pelo Instituto Tecnológico para a Europa Comunitária;
Estágio para Meteorologista Superior, no Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica;
Licenciatura em Física, ramo de Física da Atmosfera, pela Universidade de Aveiro.

Experiência profissional:

De 2007 a 2009 foi coordenador do Centro de Processamento e Previsão Numérica e desde 2009 Delegado Regional do Instituto de Meteorologia, I. P. na Madeira;
Participou em vários projetos Nacionais e Internacionais de investigação científica, nos domínios da meteorologia, em colaboração com a Universidade de Aveiro e Faculdade de Ciências de Lisboa. Foi delegado nacional nos Projetos COST P18, COST 715, COST 720, COST ES702;
Exerceu em diferentes anos letivos, atividades de docência na Academia da Força Aérea;

Participou nos projetos de implementação da rede nacional de estações meteorológicas automáticas, rede urbana de estações meteorológicas automáticas e rede de detetores de trovoadas;

Ingressou em 1988, como bolseiro, no Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica tendo desenvolvido toda a atividade profissional nos ex. INMG, ex. IM, I. P. e IPMA, I. P.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Ana Filipa Meleiro Bernardo.
Data de nascimento: 02 de agosto de 1982.

Habilitações académicas:

Mestranda em Administração Pública, 2.º ano, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

Curso de Contabilidade e Administração, ramo de Gestão e Administração Pública — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa — em 15/07/2010;

Pós-Graduação em Consultoria de Empresas — Instituto Superior de Línguas e Administração — em 04/08/2006;

Licenciatura em Ciências Militares na especialidade da Guarda Nacional Republicana ramo de Administração Militar — Academia Militar — em 30/09/2005;

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — Instituto Nacional de Administração — em 06/03/2009.

Experiência profissional:

Dirigente Intermédio de 2.º Grau desde 2010;

Colocação por escolha em 01/10/2005 no Regimento de Infantaria da Guarda Nacional Republicana, como Chefe de Contabilidade no Conselho Administrativo;

Nomeada em 01/01/2009 a Chefe da Secção de Recursos Financeiros da Unidade de Intervenção;

Nomeada em 17/04/2010 Adjunta da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros da Unidade de Intervenção.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome — Ana Isabel de Moura Macara.
Data de nascimento — 8 de julho de 1960.
Nacionalidade — portuguesa.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Física, ramo Científico, com as especializações em Meteorologia e Geofísica, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa em 1987;

Estágio probatório para meteorologista no Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica concluído em 1993.

Experiência profissional:

Entrou para o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica como meteorologista estagiária em 1992;

1993 a 1994: Divisão Climatologia, onde realizou estudos de controle de qualidade da informação meteorológica e climatológica;

1994 a 1995: Divisão de Ambiente Atmosférico, tendo aplicado modelos de dispersão de poluentes a estudos de impacte ambiental; Codelegada nacional ao Comité de Gestão da Ação Cost 710, Harmonização do Pré-tratamento de Dados Meteorológicos para Modelos de Dispersão Atmosférica; Representante do IM em cinco comissões de avaliação de estudos de impacte ambiental e colaboradora do projeto Ambiente Atmosférico em Zonas Costeiras;

1995 a 1998: Divisão de Hidrometeorologia e Meteorologia Agrícola onde elaborou um arquivo diário de informação agro e hidrometeorológica e fez a aplicação de um modelo de balanço hídrico à monitorização e previsão de cheias;

1998 a 2002: Divisão de Previsão Numérica, Processamento e Arquivo, ocupou-se da organização da informação meteorológica internacional;

Representante do IM nos Grupos de Trabalho da OMM, Commission for Basic Systems (CBS), em especial no Data Management e no Global Data Processing System Management (GDPS). Representante do IM junto do ECMWF para assuntos operacionais e responsabilidade sobre a disseminação de informação meteorológica;

2002 a 2003: Centro de Análise e Previsão do Tempo — Centro de Vigilância, Previsão e Informação em regime de turnos;

2003 a 2009: Divisão de Aplicações Aeronáuticas e Marítimas, Centro Meteorológico para a Aeronáutica de Lisboa, em regime de turnos, tendo colaborado na reestruturação funcional deste centro;

2009 até ao presente, assessoria da coordenadora de divisão; representante do IM no European and North Atlantic Volcanic Ash exercises Steering Group;

Em abril de 2011 foi nomeada Gestora da Qualidade segundo a Norma ISO 9001 da Meteorologia Aeronáutica do IM, I. P.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Bruno Ricardo Vaz Vilaça dos Anjos.
Data de nascimento: 21 de novembro de 1978.

Habilitações académicas:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração;

Pós-graduação em Auditoria — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa;

Licenciatura em Informática de Gestão — Instituto Superior de Gestão;

Certificação internacional no âmbito da gestão dos serviços de Tecnologias de Informação ITIL.

Experiência profissional:

Funções exercidas na Administração Pública:

Coordenador da Divisão de Informática, Comunicações e Equipamentos, no Instituto de Meteorologia, I. P. desde 4 de maio de 2010, em comissão de serviço;

Inspetor da carreira Especial de Inspeção, na Inspeção-Geral de Finanças de 4 de fevereiro de 2002 a 3 de maio de 2010.

No setor privado (2000 a 2002):

Analista/Programador;
Desenvolvimento de Sistemas na área da Banca e Seguros;
Consultoria Informática;
Formador na área das TIC.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Fernando José Raposo Carrilho.
Data de nascimento: 26 de abril de 1966.

Habilitações académicas:

Mestrado em Geofísica, especialidade de Geofísica Interna, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 2005;

Licenciatura em Engenharia Geográfica, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 1991.

Experiência profissional:

Desde novembro de 2005, Diretor do Departamento de Sismologia e Geofísica, no IM;

Entre 1992 e 2005, Geofísico Superior do quadro do Instituto de Meteorologia (IM), com participação em várias atividades relacionadas com a monitorização e a vigilância sísmica do território nacional;

Foi coordenador do projeto de modernização da rede sísmica nacional (MODSISNAC);

Integra, como Cocoordenador, o Grupo de Trabalho para a Investigação e Monitorização de Tsunamis (GT/IMAT), constituído no âmbito do Comité Português para a Comissão Oceanográfica Intergovernamental (COI) da UNESCO;

Participa, como "Tsunami National Contact", em vários Grupos de Trabalho relacionados com o estabelecimento do Sistema de Alerta de Tsunamis para o Atlântico Nordeste, Mediterrâneo e Mares Conexos (NEAMTWS), em fase de preparação no âmbito da UNESCO;

Coordenou o projeto de implementação das estações de hidroacústica em território nacional, que integram o Sistema de Monitorização Internacional do CTBTO (Organização para a verificação do tratado de proibição de testes nucleares, ONU);

Participou em vários projetos científicos, nacionais e internacionais, relacionados com desenvolvimento de redes sísmicas, sistemas de alerta, estudos de sismicidade e estrutura;

Autor ou coautor de diversos trabalhos, fundamentalmente na área da sismologia, publicados em conferências e revistas técnicas e científicas da especialidade.

Formação profissional:

Frequentou ações de formação na área de informática: "Introdução às Bases de Dados Relacionais", "Pathworks" e "Unix — Comandos e Utilitários"; na área de gestão pública: "Avaliação dos Serviços no SIADAP — Construção do QUAR", "FORGEP — Curso de Formação em Gestão Pública"; na área da sismologia: Estágio em "Modelação Crustal Através de Ondas Superficiais" (Universidade de Triestre), Curso "Third Workshop on Three Dimensional Modeling of Seismic Waves Generation, Propagation and Their Inversion" (Centro Internacional de Física Teórica Abdus Salam, Triestre), "Young Seismologists Training Course" (Comissão Sismológica Europeia, Lisboa); na área da monitorização sísmica e outras tecnologias de formas de onda: Estágio "Sistemas de Processamento de Dados Sísmicos" (British Geological Survey, Reino-Unido), "Technical Training Program for Seismic and T-Phase Hydro-acoustic Station Operators" (CTBTO, Vienna), "National Data Center Training Course for Technical Staff" (CTBTO, Vienna) e "Technical Training Course Station Operators and National Data Center Technical Staff" (CTBTO, Venezuela)

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria de Fátima Espírito Santo Coelho.
Data de nascimento: 16 de outubro de 1954.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas:

Mestrado em Ciências Geofísicas — Especialização em Meteorologia — Faculdade de Ciências, Universidade de Lisboa (1997);
Licenciatura em Física — Ramo Macrofísica, Faculdade de Ciências, Universidade de Lisboa (1978);

Experiência e atividade profissionais:

Integra o Centro de Investigação e Acompanhamento do Clima das Alterações Climáticas (maio 2007);
Diretora do Departamento de Clima e Acompanhamento das Alterações Climáticas (março 1998/abril 2007);
Chefe da Divisão de Clima e Alterações Climáticas (1994);
Meteorologista na área do Clima e Aplicações (1986);
Meteorologista na área do Processamento e Arquivo da Informação Meteorológica (1982);
Meteorologista do Centro de Previsão do tempo (1981);
Inicio da atividade profissional no então INMG (1979).
Tem publicado diversos trabalhos (como autora ou coautora) em revistas científicas de circulação internacional e em atas de encontros científicos nacionais e internacionais; tem participado na elaboração de livros e ou capítulos de livros; elaboração de relatórios técnicos, bem como várias publicações (monografias e outras) no Instituto;
Tem participado em Projetos de Investigação e Desenvolvimento, nacionais e internacionais nos seguintes domínios: Variabilidade e Alterações Climáticas; Seca e Desertificação; Aplicações do Clima (Energia eólica; Climatologia de Edifícios);
No plano internacional, representante nacional em Comissões e Grupos de Trabalho da Organização Meteorológica Mundial (OMM) e Ponto Focal Nacional do Painel Intergovernamental para as Alterações Climáticas (IPCC).

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Leonor Martins Braz de Almeida Nunes.
Data de nascimento: 4 de outubro de 1947.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Curso de Alta Direção em Administração Pública, pelo Instituto Nacional de Administração, em 2008;
Equiparação a doutorado (avaliação curricular Instituto Português de Investigação das Pescas), em 1990;
Mestre em Química Orgânica Tecnológica, Universidade Nova de Lisboa, em 1986;
Pós-graduação em Otimização e Modelos Matemáticos, Instituto Gulbenkian de Ciência, em 1982;
Licenciatura em Engenharia Química, Instituto Superior Técnico, em 1978;
Diretora de Serviço desde 1990;
Investigadora principal desde 2000;
Professora afiliada do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar (Porto);
Delegada Nacional ao 7.º Programa Quadro, área KBBE (Knowledge Based Bio Economy);
Autora e coautora de 180 publicações indexadas (incluindo 15 livros e capítulos de livro).

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Manuela Alves de Azevedo Guedes Lebre.
Data de nascimento: 28 de janeiro de 1958.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Coordenadora da Unidade de Investigação de Recursos Marinhos e Sustentabilidade, INRB, I. P./IPIMAR, 2011;
Vice-Presidente do Comité de Aconselhamento (ACOM) do Conselho Internacional para a Exploração do Mar (ICES), 2009-2011;
Responsável pelo Grupo de Investigação das Pescarias Demersais de Arrasto e Multiespecíficas da Unidade de Investigação de Recursos Marinhos e Sustentabilidade, INRB, I. P./IPIMAR, 2008-2010;
Professora convidada da Universidade do Porto (ICBAS), 2000-2010;
Provas para Investigador em Biologia pesqueira e Avaliação de Recursos, no Instituto Nacional da Investigação das Pescas e do Mar, 1998;
Mestre em Probabilidades e Estatística, Faculdade de Ciências de Lisboa, 1993;
Provas para Assistente de Investigação em Biologia pesqueira e Avaliação de Recursos, no Instituto Nacional de Investigação das Pescas, 1992;
Estagiária de Investigação, no Instituto Nacional de Investigação das Pescas, 1988;
Colaboradora, no Instituto Nacional de Investigação das Pescas, 1983;
Licenciatura em Biologia, Ramo de Especialização Científica, Faculdade de Ciências de Lisboa, 1982;
Docente em cursos de estatística e métodos de avaliação de recursos pesqueiros, a nível nacional e internacional;
Autora e coautora de 36 artigos.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Marina Alexandra de Almeida Rana.
Data de nascimento: 25 de novembro de 1973.

Habilitações académicas:

Mestranda em Administração Pública, 2.º ano, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;
Pós-Graduação em Direito Administrativo na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 1998;
Licenciatura em Direito na Universidade Moderna em 1996.

Experiência profissional:

Dirigente Intermédio de 2.º Grau, desde setembro de 2008;
Técnica Superior, desde 1998, exercendo a sua atividade na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do IM, I. P.

Habilitações profissionais:

Advogada.

Formação profissional:

Frequência de ações de formação, na área de Recursos Humanos e Administração Pública em diversos organismos;
Curso de Formação de Formadores;
Frequência de diversos cursos de formação no âmbito da Gestão Pública, com destaque para o curso "FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública", "A Tramitação do Procedimento Concursal", "Código da Contratação Pública","Contrato do Trabalho" e "SIADAP".

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Miguel José Martins Caetano.
Data de nascimento: 19 de abril de 1967.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Doutoramento em Ciências do Mar especialidade de Química Marinha, pela Universidade do Algarve em 1998;
Licenciatura em Química Tecnológica, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa em 1992;

Investigador em Ambiente Marinho desde 2000;
Investigador Auxiliar do Instituto Português do Mar e da Atmosfera;
Autor e coautor de 67 publicações indexadas.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Nuno Miguel Marta de Araújo Moreira.
Data de nascimento: 30 de março de 1973.
Nacionalidade: portuguesa.

Habilitações académicas:

Mestrado em Ciências Geofísicas, especialização em Meteorologia (2001);
Licenciatura em Ciências Geofísicas, variante de Meteorologia/Oceanografia (1997).

Experiência profissional:

Bolseiro de investigação no Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI) entre 1997 e 1998;
Técnico superior no Instituto de Meteorologia (IM) entre 1998 e 2012: Meteorologista superior de 2.ª classe a partir de março de 2000 (nomeação por concurso), Meteorologista superior de 1.ª classe a partir de novembro de 2005 (nomeação por concurso), meteorologista superior principal a partir de novembro de 2008 (nomeação por mérito e excelência), técnico superior no nível remuneratório entre 23 e 27 a partir de janeiro 2009 (ajuste administrativo);
Participação na contribuição do IM para o projeto nacional STRATOZON apoiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia entre 2002 e 2004;
Ponto focal no IM para as atividades do consórcio SAF Nowcasting da EUMETSAT para produtos derivados de imagens de satélite na área da previsão do tempo entre 2001 e 2012;
Participação no projeto Europeu de formação em meteorologia satélite EUMETRAIN entre 2007 e 2012;
Ponto focal no IM para programas europeus da EUMETNET: programa EUMETCAL entre 2005 e 2012 e programa SATREP entre 2008 e 2011.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Pedro António Gancedo Terrinha.
Data de nascimento: 26 de dezembro de 1959.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas:

Doutoramento em Geologia, Universidade de Londres, Imperial College os Science, Tecnology and Medicine — 1998;
Mestrado em Geologia Estrutural e Mecânica de Rochas, Universidade de Londres, Imperial College os Science, Tecnology and Medicine — 1989;
Licenciatura em Geologia, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa — 1986;
Colaborador do Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.;
Coordenador do Grupo de Geologia da Margem e Fundo Oceânico;
Presidente da secção de Geologia e Minas.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Vânia Teresa Lopes Brogueira Vicente Ribeiro.
Data de nascimento: 19 de janeiro de 1979.
Naturalidade: Amiais de Baixo, Santarém.

Habilitações académicas:

Técnico superior do Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Externas, sendo responsável pelo Gabinete de Comunicação, exercendo todos os contactos com os Órgão de Comunicação Social;
Funções de Relações Públicas, organização e realização de eventos, em particular de Reuniões, Congressos e Seminários Internacionais da área e apoio ao grupo de relações internacionais (outubro 2009 à presente data);
Colaboradora do IM, I. P. para as áreas de assessoria de imprensa, relações públicas, realização de eventos e relações internacionais (de maio de 2005 a setembro de 2009);
Participação no Projeto de Investigação "DIVEST — Desinvestimento Industrial e Requalificação Ambiental. Centro de Estudo Geográficos — Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, outubro 2002 a janeiro 2003.

Outras formações:

Frequência do curso de formação básica para Meteorologistas, março-junho 2006;
Formação em FrontPage, novembro de 2005;
Curso de verão: Riscos Naturais em Portugal: Implicações no Ordenamento do Território, julho de 2001;
Seminário Internacional: "Repensar Portugal na Europa — Perspetivas de um País Periférico", novembro de 2000.

206560047

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação n.º 1867/2012

Na sequência do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, que aprovou o modelo organizacional das Administrações Regionais de Saúde, I. P., e da Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio, que aprovou os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., o Conselho Diretivo, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 1.º dos Estatutos, delibera criar as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) A Unidade de Planeamento em Saúde, que integra o Departamento de Saúde Pública, com as competências previstas nas alíneas *a*) a *c*) do artigo 3.º dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio;
b) A Unidade de Administração Geral, que integra o Departamento de Gestão e Administração Geral, com as competências previstas nas alíneas *k*) a *m*) do artigo 5.º dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

A presente deliberação produz efeitos a 29 de maio de 2012.

22 de novembro de 2012. — O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. José Manuel Azenha Tereso,* presidente, *Dr. Fernando José Ramos Lopes de Almeida,* vice-presidente, *Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral,* vogal, *Dr.ª Maria Augusta Mota Faria da Conceição,* vogal.

29 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

206564146

Despacho (extrato) n.º 15513/2012

Por despacho de 19 de outubro de 2012, da Senhora Diretora Executiva do ACES Baixo Vouga II, foi autorizada a acumulação de funções privadas, na LACTICOOP — União de Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Mondego U.C. R. L., na LACTOGAL Produtos Alimentares S. A., e na HS2 — Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho, L.da, em horário pós laboral, à Assistente Graduada Sénior da Carreira Médica de Saúde Pública Dulce Fátima Lopes Seabra nos termos e ao abrigo do artigo 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso.*

206562753

Despacho (extrato) n.º 15514/2012

Por despacho de 29 de agosto de 2012, da Senhora Diretora Executiva do ACES Baixo Vouga II, foi autorizada a acumulação de funções públicas, em horário pós laboral, no Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., à Assistente da Carreira Médica de Medicina Geral e Familiar Filomena Cristina Santos Cuco, nos termos do artigo 27 e 29 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso.*

206562729

Despacho (extrato) n.º 15515/2012

Por despacho de 03 de agosto de 2012, da Senhora Diretora Executiva do ACES Baixo Vouga II, foi autorizada a acumulação de funções na

área da docência, 4 horas letivas semanais, em horário pós laboral, no período letivo de 2012/2013, na Universidade de Aveiro, à Assistente Graduada Sénior da Carreira Médica de Saúde Pública Maria Irene Pereira Francisco, nos termos do artigo 27 e 29 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

206562664

Despacho (extrato) n.º 15516/2012

Por despacho de 27 de agosto de 2012, da Senhora Diretora Executiva do ACES Baixo Vouga II, foi autorizada a acumulação de funções privadas, na Santa Casa da Misericórdia de Ílhavo, em horário pós laboral, à Enfermeira Eliana Catarina da Silva Santos nos termos e ao abrigo do artigo 28 e 29 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

206562704

Despacho (extrato) n.º 15517/2012

Por despacho de 17 de agosto de 2012 da diretora executiva do ACES Baixo Vouga II, foi autorizada a acumulação de funções privadas, como formadora nas temáticas de segurança alimentar, de segurança e saúde no trabalho e de ambiente, em horário pós laboral, à técnica de diagnóstico e terapêutica da área de saúde ambiental Susana Margarida da Silva Conde, nos termos e ao abrigo do artigo 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

206562689

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 16283/2012

Nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal da Direção-Geral da Saúde que cessou funções por motivo de aposentação ou de falecimento, no período compreendido entre 1 de agosto e 30 de novembro de 2012:

José António André Giría, técnico superior, em 1 de agosto de 2012 — 10.ª posição remuneratória.

Maria Isabel Chouriço Moniz Ribeiro da Fonseca, assistente técnica, em 1 de agosto de 2012 — entre a 9.ª e a 10.ª a) Posição Remuneratória Complementar;

Jaime Luís Proença da Silveira Botelho, técnico superior, por falecimento em 12 de setembro de 2012 — entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória.

Maria Julieta Correia Coelho Abreu Nogueira, assistente técnica, em 1 de novembro de 2012 — 9.ª posição remuneratória.

António Manuel Fonseca Antunes, assistente graduado da carreira especial médica, área hospitalar em 1 de novembro de 2012 — escalão 5, índice 180.

Maria José Brito Évora, assistente técnica, em 1 de dezembro de 2012 — 9.ª posição remuneratória.

Maria Julieta Cabrita Branco de Brito Almeida Pina, assistente técnica, em 1 de dezembro de 2012 — 10.ª *a*) posição remuneratória complementar.

29 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206564057

Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P.

Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 16284/2012

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Droga e da Toxicodependência, IP de 03.10.2012 e nos termos do artigo 234.ª da lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, foi autorizada a licença sem remuneração, com efeitos a 8 de outubro de 2012 a Sandra Luísa Loureiro Marques Simões, técnica superior da carreira de técnica superior do mapa de pessoal da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo/IDT,IP.

12 de novembro de 2012. — O Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *António Manuel Figueiredo Maia*.

206546189

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso n.º 16285/2012

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Nos termos do disposto nos n.os 2, 3 e 4 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/2009 de 4 de agosto, bem como com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 4.º e seguintes, da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, faz-se público que, por despacho de 15 de outubro de 2012, do conselho diretivo deste Instituto, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública, no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Local de trabalho: instalações da sede do INSA, sitas na Avenida do Padre Cruz, 1649-016 Lisboa.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

a) A área funcional do lugar a ocupar enquadra-se no Departamento de Epidemiologia, o qual desenvolve atividades nos domínios da epidemiologia e biostatística aplicadas, incluindo a vigilância epidemiológica e a investigação em cuidados de saúde, cujas competências se encontram estabelecidas no artigo 7.º da Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio;

b) As funções a exercer pressupõem formação avançada em epidemiologia e incluem:

1) Participação em equipas de projetos de investigação epidemiológica, quer institucionais quer multicêntricos, nacionais ou internacionais, seja na sua área de especialização ou em área conexa;

2) Recolha, registo, tratamento e análise da informação oriunda de projetos de investigação epidemiológica, ou de sistemas de informação epidemiológica na área da saúde, incluindo os referentes à vigilância epidemiológica de fenómenos de saúde e de doença;

2.1) Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o grau de complexidade 3 — artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

3 — Condições de admissão:

a) Ser detentor de grau académico de licenciatura;

b) Ser detentor do grau de especialista em saúde pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

c) Ser detentor de formação específica avançada em epidemiologia;

d) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória;

e) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

4 — Remuneração base: correspondente ao escalão e índice salarial da tabela constante no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a atualização resultante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as limitações impostas pela Lei do Orçamento do Estado (LOE) para o ano de 2012, sendo as condições de trabalho e

as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Formalização de candidaturas: Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, I. P., em www.insa.pt na funcionalidade «Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal».

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido pela inclusão da referência e designação correspondentes.

6.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Setor de Expediente Geral, na morada indicada no n.º 1, com indicação exterior de procedimento concursal — aviso n.º ..., de ..., no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M; ou

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada indicada no n.º 1, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado à Direção de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., sito na Avenida do Padre Cruz, 1649-016 Lisboa, com indicação exterior de «"Procedimento concursal — aviso n.º ..., de ...».

6.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos — nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de agosto:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Documento comprovativo da posse do grau de assistente da especialidade de saúde pública;

c) Documento comprovativo da posse da relação jurídica de emprego público, bem como o serviço ou órgão onde exerce funções;

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

6.4 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

6.5 — A documentação comprovativa dos fatos referidos no *curriculum vitae* deve ser apresentada juntamente com o formulário de candidatura, exceto nas situações referidas nos n.os 5 e 6 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

6.6 — A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos dos n.os 6.3 e 6.5, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando, nos termos da publicitação, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;

b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

6.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas, nos termos da lei.

7 — Métodos de seleção: no presente recrutamento será aplicado o método de seleção avaliação e discussão curricular. A classificação é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de agosto.

8 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placar da DGRH no piso 2, das instalações do INSA — sede, e disponibilizada na página eletrónica em www.insa.pt.

Composição do júri:

Presidente — Carlos Manuel Matias Dias, assistente graduado da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública.

Vogais efetivos:

Maria Teresa Martins Morais Contreiras, assistente graduada sénior da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública (substitui o o presidente nas suas faltas e impedimentos).

Carlos Jorge da Cunha Pinto, assistente graduado sénior da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública.

Mariana Augusta Lopes M. P. C. Neto, assistente graduada da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública.

Natércia Maria Franco Barros Miranda, assistente graduada da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública.

Vogais suplentes:

Filomena Maria Micaela Oliveira Araújo, assistente graduada sénior da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública.

Maria Fernanda Gonçalves dos Santos, assistente graduada da carreira especial médica, área de exercício profissional de saúde pública.

28 de novembro de 2012. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

206564016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15518/2012

Considerando que se encontra concluído o processo de extinção do Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Educação (GGF), do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação (GEPE), do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (GPEARI) e do Gabinete Coordenador do Sistema de Informação do Ministério da Educação (MISI);

Considerando que se encontram explicitados os recursos patrimoniais e os recursos humanos que transitam para a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência e para a Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência;

Considerando que foi dado cumprimento ao estabelecido nos Decretos Regulamentares n.os 13/2012 e 19/2012, respetivamente de 20 e de 31 de janeiro, bem como aos demais procedimentos respeitantes ao processo de extinção previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro;

Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto n.º 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, determino o seguinte:

O processo de extinção do Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Educação (GGF), do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação (GEPE), do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (GPEARI) e do Gabinete Coordenador do Sistema de Informação do Ministério da Educação (MISI) reporta os seus efeitos a 1 de outubro de 2012.

27 de novembro de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

206561238

Direção Regional de Educação do Norte

Louvor n.º 754/2012

Cessando o Mestre Jorge do Nascimento Pereira da Silva, por motivo de aposentação, as suas funções como diretor do Centro de Formação Francisco de Holanda, cumpre-me o grato dever de louvar, através de ato público de reconhecimento, a excelência das competências profissionais e das qualidades pessoais evidenciadas, designadamente enquanto representante dos diretores dos Centros de Formação dos Agrupamentos de Escolas da área da Direção Regional de Educação do Norte, tendo-se afirmado como um interlocutor institucional com elevado sentido de responsabilidade e colaboração com a tutela regional na concretização dos desafios colocados pelo serviço público de educação no âmbito das políticas de formação de professores.

28 de novembro de 2012. — A Diretora Regional de Educação do Norte, *Isabel Maria Azevedo Ferreira Cruz*.

206561668

Louvor n.º 755/2012

Cessando o Dr. Zeferino Luís Barros Lemos, por motivo de aposentação, as suas funções como Diretor de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar da Direção Regional de Educação do Norte, cumpre-me o grato dever de louvar, através de ato público de reconhecimento, a excelência das competências profissionais e das qualidades pessoais evidenciadas no exercício das mesmas, o que fez com elevado espírito de dedicação e comprometimento para com a causa comum que é o serviço público de educação.

28 de novembro de 2012. — A Diretora Regional de Educação do Norte, *Isabel Maria Azevedo Ferreira Cruz*.

206561651

Agrupamento de Escolas de Arrifana

Aviso (extrato) n.º 16286/2012

Comunicação de Início de Funções e Designação dos membros do Júri do Período Experimental de Assistentes Operacional Auxiliares de Ação Educativa

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna -se público que no seguimento do recrutamento de 1 trabalhador para o preenchimento de posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional (com funções de Auxiliar de Ação Educativa), publicado pelo Aviso n.º 7563/2012 *Diário da República,* 2.ª série — N.º 106 — 31 de maio de 2012, foi celebrado em 20/08/2012 com Mónica Catarina Marques da Silva, sendo a remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex-vi* n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, foi designado por meu despacho de 21/08/2012, o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Maria Helena Vieira de Oliveira, subdiretora
Vogais efetivos: Branca Maria da Costa Silva, adjunta
Pedro Miguel Santos Sá, encarregado dos assistentes operacionais
Vogais suplentes: Maria Cristina dos Anjos Moreira Rebelo Carvalho, adjunta
Conceição Maria Magalhães dos Santos Moreira, coordenadora técnica

21 de agosto de 2012. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Guiomar Ferreira da Silva*.

206561384

Aviso (extrato) n.º 16287/2012

Comunicação de Início de Funções e Designação dos membros do Júri do Período Experimental de Assistentes Operacional — Auxiliares de Ação Educativa

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna -se público que, no seguimento do recrutamento de 2 trabalhadores para o preenchimento de 2 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional (com funções de Auxiliar de Ação Educativa), publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 100, de 23 de maio e retificado pela declaração de retificação n.º 106/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 106, de 31 de maio, foi celebrado, em 20/08/2012, com Sónia de Oliveira Silva e Maria da Graça Tavares Oliveira Santos Reis, sendo a remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, foi designado por meu despacho de 21/08/2012, o seguinte Júri do período experimental:

Presidente — Maria Helena Vieira de Oliveira, subdiretora.
Vogais efetivos:

Branca Maria da Costa Silva, adjunta.
Pedro Miguel Santos Sá, encarregado dos assistentes operacionais.

Vogais suplentes:

Maria Cristina dos Anjos Moreira Rebelo Carvalho, adjunta.
Conceição Maria Magalhães dos Santos Moreira, coordenadora técnica.

21 de agosto de 2012. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Guiomar Ferreira da Silva*.

206561432

Agrupamento de Escolas João Silva Correia

Aviso n.º 16288/2012

Lista unitária da ordenação final dos candidatos assistentes operacionais

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se publica a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 12568/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 183, 20 de setembro. A presente lista foi homologada em 17 de outubro de 2012, pela Presidente da CAP.

Nome	Pontuação
Júlia Castro Ferreira Silva Carvalho	19,60
Maria Goreti Almeida Figueiredo Araújo	19,60
Maria Conceição Jesus Cerqueira	19,20
Patrícia Alexandra Silva Pereira	18,40
Liliana Cristina Alves Silva	18,40
Maria Fátima Rocha Aguiar	18,40
Isolina Manuela Pinto Ramos	18,40
Palmira Ferreira Santos Coelho	18,40
Maria Conceição Pereira Ferreira	18,40
Filomena Natália Benoliel Oliveira Cabral	18,40
Maria Aldina Silva Ferreira	18,40
Susana Maria Gomes Oliveira Gonçalves	15,60
Maria Adelaide Silva Guerra Costa	15,20
Joana Inês Nogueira Costa	15,20
Maria Clarinda Almeida Martins	15,20
Carla Susana Almeida Oliveira	14,80
Ivone Cristina Ferreira Silva	14,80
Maria Fátima Costa Oliveira Silva	14,80
Cristina Paula Mansores Moreira	14,80
Isabel Maria Vieira Silva	14,80
Branca Flor Costa Oliveira	14,80
Tânia Raquel Ferreira Lopes	14,40
Gizela Andrade Correia Abreu Leite Ferreira	14,40
Aida Pereira Oliveira Cruz	14,40
Maria Fátima Correia Peralta	14,00
Mónica Sofia Silva Freitas Miranda	14,00
Maria Fátima Marques Lopes Melo	14,00
Liliana Patrícia Correia Pinho	13,60
Maria Luísa Santos Leite	13,60
Rosa Maria Ferreira Tavares	13,20
Anabela Lima Oliveira	13,20
Adérita Maria Ribeiro Cruz	10,80

27 de novembro de 2012. — A Presidente da CAP, *Margarida Amélia da Silva Violante.*

206557642

Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora n.º 2

Aviso n.º 16289/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º e ponto 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público a lista de ordenação final do procedimento concursal, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo certo a tempo parcial para Assistentes Operacionais conforme Aviso n.º 13376/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195 de 9 de outubro de 2012.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Avaliação curricular
Sandra Cristina Oliveira Gonçalves	16,00
Maria Elisabete da Costa Pereira Moreira	16,00
Maria de Fátima Fernandes Leite da Silva	16,00
Sérgio Paulo de Jesus de Lemos	15,71
Maria Paula Alves Ribeiro Martins	15,43
Sérgio Manuel Lopes da Cunha	13,43
Maria Adélia Ribeiro Rodrigues	13,14
Diana Filipa Torres Cruz	12,57
Marisa Alexandra da Costa Pinto	11,43
Carlos Alberto Bastos Rodrigues	11,14

28 de novembro de 2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Guilherme Lopes Azevedo.*

206560282

Agrupamento de Escolas de Vale de Ovil

Aviso n.º 16290/2012

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da mesma lei, torna-se público que Maria Cândida de Castro Soares Pereira e Maria Olívia Teixeira da Costa, da carreira/categoria de assistente operacional, concluiu com sucesso o período experimental em 01/11/2012, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Agrupamento em 01/08/2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor, *Carlos Alberto Martins Carvalho*.

206562518

Direção Regional de Educação do Centro

Agrupamento de Escolas de Estarreja

Aviso n.º 16291/2012

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, na Sala de Professores da escola sede do Agrupamento de Escolas de Estarreja, a lista de antiguidade do Pessoal Docente, reportada a 31 de agosto de 2012, podendo os mesmos reclamar, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República.*

28 de novembro de 2012. — O Diretor, *Óscar Lopes Ferreira*.

206561327

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade

Despacho n.º 15519/2012

Aos 29 dias do mês de setembro de 2012, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e de acordo com o estipulado no ponto 2 *a*) i) do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, nomeio o professor do quadro de nomeação definitiva, do grupo de recrutamento 620, José Luís Antunes Rodrigues Araújo para o cargo de Adjunto da Diretora, com início de funções a 16 de julho de 2012.

16 de julho de 2012. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

206561392

Despacho n.º 15520/2012

Por urgente conveniência de serviço e de acordo com os artigos 60.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e restante legislação subsidiária, nomeio em regime de substituição, durante a ausência ou impedimento do titular do lugar, a Assistente Técnica Maria Judite Romão Pina Paiva, para o exercício das funções de Coordenador Técnico, com base numa relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, em regime de mobilidade interna intercategorias, com efeitos a 16 de janeiro de 2012

8 de outubro de 2012. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

206561554

Despacho n.º 15521/2012

Aos 29 dias do mês de setembro de 2012, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio a professora do quadro de nomeação definitiva, do grupo de recrutamento 550, Carla Ivone Esteves Almeida para o cargo de subdiretora e a professora do quadro de nomeação definitiva, do grupo de recrutamento 520, Isabel Cristina Marques para o cargo de Adjunta da Diretora, com efeitos a 01 de outubro de 2012.

8 de outubro de 2012. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

206561473

Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo

Aviso (extrato) n.º 16292/2012

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento aprovada pelos serviços e reportada a 31 de agosto de 2011.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

27 de novembro de 2012. — O Diretor, *David Carlos da Rocha Sousa*.

206559302

Escola Secundária de Santo André

Aviso (extrato) n.º 16293/2012

Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público para os devidos efeitos que por despacho de 27 de julho de 2012, do Diretor-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, prevista no artigo 35.º de Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro da assistente técnica Susana Charneca Patinha Martins Quina, no posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal desta escola, mantendo o mesmo nível remuneratório.

29 de novembro de 2012. — A Diretora, *Maria Arlete Pereira da Cruz.*

206563644

Aviso n.º 16294/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de acordo com o Aviso n.º 6140/2012, publicado no *Diário da República* n.º 87 de 4 de maio de 2012.

Maria de Nazaré Lopes Ramos — classificação final — 12,6 valores.

29 de novembro de 2012. — A Diretora, *Maria Arlete Pereira da Cruz.*

206562997

Escola Secundária de Seomara Costa Primo

Aviso n.º 16295/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada pelo diretor em 12 de novembro de 2012, relativa ao procedimento concursal comum para a contratação de um assistente técnico com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de acordo com o aviso n.º 9963/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 24 de julho de 2012.

Candidato admitido:

Dilar Rianço Venceslau Bartolomeu — 17,25 valores.

29 de novembro de 2012. — O Diretor, *Rui Fontinha*.

206562867

Direção Regional de Educação do Alentejo

Escola Secundária Padre António Macedo

Aviso n.º 16296/2012

Nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores desta escola,

a lista de antiguidade de pessoal docente para efeitos de concurso, progressão na carreira e aposentação reportada a 31 de agosto de 2012.

Os docentes dispõem de um prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

28 de novembro de 2012. — O Diretor, *Luís Manuel Rodrigues de Ascenção Filipe*.

206561181

Despacho n.º 15522/2012

Por Despacho do Diretor da Escola Secundária Padre António Macedo, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Diretor Regional de Educação do Alentejo, pelo Despacho n.º 13862/2008,publicado no *Diário da República,* 2.asérie n.º 96 de 19 de maio de 2008,foram homologados os contratos de serviço docente nos termos da Lei n.º 59/2008de 11 de setembro e do previsto no Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, referentes ao ano letivo de 2011-2012 dos docentes abaixo mencionados:

Código de Grupo	Nome	Código
300	Marina de Fátima Saavedra de Sousa	402370
320	Sónia Isabel Teixeira Simão	402370
320	Maria Deolinda Parreira Salgado	402370
410	Paulo Jorge Pereira Sobral Candeias	402370
510	Susana Maria Rodrigues Peixoto	402370
620	Patrícia Alexandra Sampaio Ferreira	402370

28 de novembro de 2012. — O Diretor, *Luís Manuel Rodrigues de Ascenção Filipe.*

206560971

Direção Regional de Educação do Algarve

Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes

Aviso n.º 16297/2012

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna -se público, que na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 6965/2012 do *Diário da República,* 2.ª série n.º 98, de 21 de maio de 2012, que a trabalhadora abaixo indicada, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Remuneração	Data
Ana Cristina Libório Rodrigues Reis . . .	Assistente Operacional.	Entre 1 e 2	€ 518,35	01/09/2012

25 de outubro de 2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Idalécio Lourenço Santos Nicolau.*

206560396

Aviso n.º 16298/2012

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna -se público, que na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 6966/2012 do *Diário da República,* 2.ª série n.º 98, de 21 de maio de 2012, que a trabalhadora abaixo indicada, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Remuneração	Data
Ana Filipa Veliça Poeira	Assistente Técnico	1.ª	€ 683,13	01/09/2012

25 de outubro de 2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Idalécio Lourenço Santos Nicolau*.

206560388

Escola Secundária de Loulé

Aviso n.º 16299/2012

Em cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do disposto do disposto no artigo 74.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a Assistente Operacional Lenir Fogaça, encontrando-se em período experimental na Escola Secundária de Loulé, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 30 de setembro.

29 de novembro de 2012. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira*.

206563611

Direção Regional de Educação do Algarve e Agrupamento de Escolas de Aljezur

Contrato n.º 704/2012

Programa das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Contrato-Programa

Entre:

Primeiro outorgante: Direção Regional de Educação do Algarve, representada por Alberto Augusto Rodrigues de Almeida, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Agrupamento de Escolas de Aljezur, pessoa coletiva n.º 600082547, representada por Maria da Piedade Matoso Freire na qualidade de Diretora do Agrupamento, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrado o presente contrato-programa, ao abrigo do disposto no Regulamento de acesso ao financiamento do programa das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, anexo ao Despacho n.º 14460/2008 (2.ª série), de 15-05-2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 8683/2011, de 16 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 122, de 28 de junho de 2011, o qual se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

O presente contrato-programa tem por objeto regulamentar as relações entre as partes outorgantes em matéria de concessão, afetação e controlo da aplicação dos apoios financeiros a atribuir no âmbito do programa das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, adiante designado Programa.

Cláusula 2.ª

Finalidade dos apoios financeiros

1 — Os apoios financeiros a conceder, sob a forma de comparticipação financeira, nos termos do presente contrato-programa, destinam-se a

apoiar a promoção de atividades de enriquecimento curricular definidas de acordo com o disposto no Despacho n.º 14460/2008 (2.ª série), de 26 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 8683/2011, de 16 de junho.

2 — As atividades de enriquecimento curricular a que se refere o número anterior abrangem o número de alunos afetos ao Agrupamento de Escolas de Aljezur — 91 alunos.

Cláusula 3.ª

Estabelecimento de parcerias

O acesso ao apoio financeiro a conceder por via do presente contrato pressupõe a prévia constituição de parcerias entre a entidade promotora outorgante e o agrupamento de escolas envolvido, em termos e condições que constam do acordo de colaboração celebrado entre os interessados, ao abrigo do ponto 15 do Despacho n.º 14460/2008 (2.ª série), de 26 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 8683/2011, de 16 de junho.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante, na modalidade de comparticipação financeira calculada em função do critério do custo anual por aluno, nos seguintes termos:

a) Ensino do inglês, ensino da música e atividade física e desportiva — 91 alunos × € 262.5, no montante de 23.887,50 €

Valor total da comparticipação: 23.887,50 € — Vinte e três mil, oitocentos e oitenta e sete euros e cinquenta cêntimos.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — O valor da comparticipação financeira será processado trimestralmente no início de cada trimestre, em três tranches de valor correspondente a um terço do valor total da referida comparticipação.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o pagamento da última tranche fica condicionado à prévia avaliação pelo primeiro outorgante do cumprimento pela entidade promotora das obrigações a que se refere a cláusula 7.ª

3 — No pagamento da última tranche será efetuado o acerto financeiro relativo ao número efetivo de alunos a frequentar o Programa, abatido dos valores atribuídos nas 1.ª e 2.ª tranches.

Cláusula 6.ª

Obrigações do 1.º outorgante

São obrigações do 1.º outorgante:

a) Prestar o apoio financeiro necessário ao desenvolvimento das atividades contratadas;

b) Avaliar a qualidade de execução dos serviços prestados;

c) Verificar e supervisionar as condições necessárias ao funcionamento das atividades de enriquecimento curricular, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades que cabem às entidades promotoras.

Cláusula 7.ª

Obrigações do 2.º outorgante

Constituem obrigações do segundo outorgante:

a) Garantir a afetação das verbas atribuídas a título de comparticipação financeira às finalidades enunciadas na cláusula 2.ª do presente contrato;

b) Assegurar a boa prestação das atividades apoiadas nos termos do presente contrato-programa bem como garantir as adequadas condições de funcionamento e segurança das instalações;

c) Prestar ao primeiro outorgante todas as informações que este considere necessárias à avaliação da qualidade de execução dos serviços e à adequada verificação e supervisão das condições de funcionamento das atividades apoiadas.

Cláusula 8.ª

Acompanhamento e controlo

O acompanhamento e controlo da execução das atividades apoiadas nos termos do presente contrato cabe ao primeiro outorgante, reservando-se este o direito de, por si ou por terceiro que entenda designar, exercer os necessários poderes de fiscalização.

Cláusula 9.ª

Deveres de cooperação

Os outorgantes no presente contrato e o agrupamento de escolas obrigam-se a respeitar os deveres de boa cooperação entre si, bem como com outras instituições e organismos envolvidos na concretização do Programa, em vista da eficiência e eficácia da respetiva execução.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato-programa

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes, celebrado na forma escrita.

Cláusula 11.ª

Incumprimento e resolução do contrato

1 — O incumprimento por parte do segundo outorgante do disposto na cláusula 7.ª do presente contrato-programa, confere ao primeiro outorgante o direito de resolução do contrato.

2 — A resolução do contrato nos termos do número anterior implica a restituição das quantias correspondentes às comparticipações financeiras não utilizadas ou indevidamente utilizadas, obrigando-se o segundo outorgante a repor, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da notificação do exercício do direito de resolução, à ordem do primeiro outorgante, as importâncias em causa, acrescidas de juros à taxa legal.

Cláusula 12.ª

Vigência e denúncia

1 — O presente contrato vigora no ano letivo de 2011/12, iniciando a sua vigência na data da sua assinatura e reportando o início da produção dos seus efeitos à data de início das atividades letivas.

2 — O presente contrato-programa pode ser objeto de denúncia mediante comunicação em contrário de qualquer das partes outorgantes ao outro outorgante, notificada com a antecedência mínima de noventa dias.

Celebrado aos oito dias do mês de setembro de dois mil e onze, contendo quatro páginas de dois exemplares, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes.

8 de setembro de 2011. — Pela Direção Regional de Educação do Algarve, o Diretor Regional de Educação, *Alberto Augusto Rodrigues de Almeida.* — Pelo Agrupamento Vertical de Escolas de Aljezur, a Diretora do Agrupamento Vertical de Escolas de Aljezur, *Maria da Piedade Matoso Freire*.

206563903

Contrato n.º 705/2012

Adenda ao contrato-programa das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico

Entre a Direção Regional de Educação do Algarve, representada por Alberto Augusto Rodrigues de Almeida, na qualidade de Diretor Regional de Educação, designada por Primeiro outorgante e o Agrupamento de Escolas de Aljezur, representado por Maria da Piedade Matoso Freire, na qualidade de Diretora do Agrupamento, adiante designado por Segundo outorgante, acordam em celebrar o presente aditamento ao contrato programa, pelo qual procedem à alteração do ponto 2 da cláusula 2.ª e da cláusula 4.ª, que passarão a ter a seguinte redação:

«Cláusula 2.ª

Objeto

1 — O presente contrato tem por objeto a promoção, pelo segundo outorgante, de atividades de enriquecimento curricular definidas de acordo com o disposto no Despacho n.º 14460/2008 (2.ª série), de 15-05-2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 8683/2011, de 16 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 122, de 28 de junho de 2011, ao longo do ano letivo de 2011/2012, em regime de complemento educativo, de frequência gratuita, aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico do agrupamento de escolas de Aljezur.

2 — As atividades inerentes à prestação do serviço referido no número anterior abrangem 110 alunos.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante, na modalidade de comparticipação finan-

ceira calculada em função do critério do custo anual por aluno, nos seguintes termos:

a) Ensino do inglês, ensino da música e atividade física e desportiva — 91 Alunos x € 262.50, no montante de 23.887,50 €;
e) Ensino do inglês — 19 Alunos x € 100, no montante de 1.900 €

Valor total da comparticipação: € 25.787,50 — Vinte e cinco mil, setecentos e oitenta e sete euros e cinquenta cêntimos.»

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e doze, contendo uma página de dois exemplares, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes.

25 de maio de 2012. — Pela Direção Regional de Educação do Algarve, o Diretor Regional de Educação, *Alberto Augusto Rodrigues de Almeida*. — Pelo Agrupamento Vertical de Escolas de Aljezur, a Diretora, *Maria da Piedade Matoso Freire*.

206563911

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social

Declaração de retificação n.º 1564/2012

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 15042/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 22 de novembro de 2012, referente à designação de Ana Cristina Raposo Neves Malaquias para exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, retifica-se que, no n.º 2, onde se lê:

«Nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo diploma, os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e pelo orçamento do meu gabinete.»

deve ler-se:

«Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo diploma, os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e pelo orçamento do meu Gabinete, conforme acordado.»

22 de novembro de 2012. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Marco António Ribeiro dos Santos Costa*.

206562283

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 16300/2012

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19571/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro, com as referências 2011/DPCF e 2011/DFF, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 461/2012 e n.º 849/2012, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 29 de março, e n.º 129, de 5 de julho, respetivamente, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 33.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos dos seguintes atos: 1-Os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "entrevista profissional de seleção", encontram-se afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, bem como disponíveis no sítio "http://www.segsocial.pt/inst.asp?05.09.14"; 2-A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontram-se afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., referidas no ponto anterior, bem como disponíveis no sitio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". Os candidatos dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer. Os candidatos que pretendam apresentar alegações, devem fazê-lo através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, o qual é de utilização obrigatória, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e que se encontra disponível em "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". As alegações devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, identificado em assunto com "Aviso n.º 19571/2011" e a respetiva referência, dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos, Av. António Serpa, n.º 32, em Lisboa, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

27 de novembro de 2012. — A Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo.*

206560177

Aviso (extrato) n.º 16301/2012

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19574/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro, com a Referência 2011/SPE Guarda, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 458/2012 e n.º 823/2012, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 29 de março, e n.º 125, de 29 de junho, respetivamente, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 33.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos dos seguintes atos:

1 — Os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "entrevista profissional de seleção", encontram-se afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, e na Rua Mestre de Aviz, n.º 57, na Guarda, bem como disponíveis no sítio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14";

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontram-se afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., referidas no ponto anterior, bem como disponíveis no sitio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". Os candidatos dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer. Os candidatos que pretendam apresentar alegações, devem fazê-lo através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, o qual é de utilização obrigatória, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e que se encontra disponível em "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". As alegações devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, identificado em assunto com "Aviso n.º 19574/2011 — Referência 2011/SPE Guarda", dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos, Av. António Serpa, n.º 32, em Lisboa, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

27 de novembro de 2012. — A Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo*.

206560209

Aviso (extrato) n.º 16302/2012

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19575/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro, com a referência 2011/GRH, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 459/2012 e n.º 822/2012, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 29 de março, e n.º 125, de 29 de junho, respetivamente, e alterado pelo Aviso n.º 10271/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 31 de julho, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 33.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos dos seguintes atos:

1 — Os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "entrevista profissional de seleção", encontram-se afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, bem como disponíveis no sítio "http://www.segsocial.pt/inst.asp?05.09.14";

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontram-se afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, bem como disponíveis no sitio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". Os candidatos dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer. Os candidatos que pretendam apresentar alegações, devem fazê-lo através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, o qual é de utilização obrigatória, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e que se encontra disponível em "http://www.segsocial.pt/inst.asp?05.09.14". As alegações devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, identificado em assunto com "Aviso n.º 19575/2011 — Referência 2011/GRH", dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos, Av. António Serpa, n.º 32, em Lisboa, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

27 de novembro de 2012. — A Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo*.

206560185

Aviso (extrato) n.º 16303/2012

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19570/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro, com a Referência 2011/SPE 100, Referência 2011/SPE Faro e Referência 2011/SPE Setúbal, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 460/2012 e n.º 821/2012, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 29 de março, e n.º 125, de 29 de junho, respetivamente, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 33.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos dos seguintes atos: 1-Os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "entrevista profissional de seleção", encontram-se afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, na Rua Pintor Carlos Porfírio, n.º 35, em Faro e na Av. 5 de Outubro, n.º 97, 1.º esq, em Setúbal, bem como disponíveis no sítio "http://www.segsocial.pt/inst.asp?05.09.14"; 2-A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontram-se afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., referidas no ponto anterior, bem como disponíveis no sitio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". Os candidatos dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer. Os candidatos que pretendam apresentar alegações, devem fazê-lo através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, o qual é de utilização obrigatória, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e que se encontra disponível em "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". As alegações devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, identificado em assunto com "Aviso n.º 19570/2011" e a respetiva referência, dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos, Av. António Serpa, n.º 32, em Lisboa, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

27 de novembro de 2012. — A Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo.*

206560193

Aviso (extrato) n.º 16304/2012

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19573/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro, com a Referência n.º 2011/DPI DGIN/AT, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 471/2012 e n.º 1281/2012, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 30 de março, e n.º 195, de 9 de outubro, respetivamente, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 33.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos dos seguintes atos: 1-Os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "entrevista profissional de seleção", encontram-se afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, e na Avenida da Boavista n.º 900, no Porto, bem como disponíveis no sítio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14"; 2-A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontram-se afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., referidas no ponto anterior, bem como disponíveis no sitio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". Os candidatos dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer. Os candidatos que pretendam apresentar alegações, devem fazê-lo através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, o qual é de utilização obrigatória, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e que se encontra disponível em "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". As alegações devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, identificado em assunto com "Aviso n.º 19573/2011 — Referência 2011/DPI -DGIN/AT", dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos, Av. António Serpa, n.º 32, em Lisboa, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

27 de novembro de 2012. — A Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo.*

206560152

Aviso (extrato) n.º 16305/2012

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19572/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro, com a Refª 2011/DPI-DGI/N1, Referência 2011/DPI-DGI/N2, Referência 2011/DPI/DGI/S1 e Referência 2011/DPI/DGI/S2, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 472/2012 e n.º 1299/2012, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 30 de março, e n.º 198, de 12 de outubro, respetivamente, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 33.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos dos seguintes atos:

1 — Os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "entrevista profissional de seleção", encontram-se afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. António Serpa, n.º 32, ambas em Lisboa, e na Av.ª da Boavista n.º 900, no Porto, bem como disponíveis no sítio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14";

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontram-se afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., referidas no ponto anterior, bem como disponíveis no sitio "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". Os candidatos dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer. Os candidatos que pretendam apresentar alegações, devem fazê-lo através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, o qual é de utilização obrigatória, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e que se encontra disponível em "http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14". As alegações devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, identificado em assunto com "Aviso n.º 19572/2011" e a respetiva referência, dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos, Av. António Serpa, n.º 32, em Lisboa, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

27 de novembro de 2012. — A Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo.*

206560169

PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho (extrato) n.º 15523/2012

Por despacho de 11 de outubro de 2011 do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, foi autorizado o pedido de prorrogação da licença sem vencimento, ao abrigo do n.º 1 do artigo 234 da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à Assistente Operacional do mapa de pessoal deste Supremo Tribunal, Cristina Maria Pereira Inocêncio Sanches, pelo período de 6 anos, com início a 1 de dezembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Administrador, *Joaquim Pereira Delgado*.

206562437

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 15524/2012

Ao abrigo do disposto nas alíneas *b*) e *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Amélia de Jesus da Conceição Tomás Lourenço, Coordenadora Técnica, posicionada na 3.ª posição remuneratória, cessou funções, por motivo de óbito, em 2012-09-30.

28 de novembro de 2012. — O Secretário de Tribunal Superior, *Teófilo António Ferreira Alvorado*.

206563109

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 13754/2012

Insolvência pessoa coletiva (Requerida)
Processo: 1495/10.0TYLSB

Requerente: Petróleos de Portugal — Petrogal, S.A
Insolvente: CENFORMA — Manutenção Física e Estética, L.da

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que é Insolvente: CENFORMA — Manutenção Física e Estética, L.da, NIF — 503545945, Endereço: Av. da Verdizela,Bloco A,Loja 1-A, C Com Verdizela 2855-605 Corroios e Administrador de Insolvência, Dr. J. A. Pires Navalho, Endereço: Rua Dr. Manuel Pacheco Nobre, 73-Rc Dto., 2830-080 Barreiro. Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado. A decisão de encerramento do processo foi determinada, por insuficiência da massa insolvente, nos termos do disposto do artº230.º, n.º 1, alínea *d*) e 232, n.º 2, do Código da Insolvência e de Recuperação de Empresas.
Efeitos do encerramento:

a) O incidente de qualificação da insolvência passa a prosseguir os seus termos como incidente limitado — n.º 5 do artigo 232.º do CIRE.
b) Cessam todos os efeitos decorrentes da declaração de insolvência, designadamente, recuperando a devedora o direito de disposição dos seus bens e a livre gestão do negócio, sem prejuízo dos efeitos da qualificação de insolvência e do disposto no artigo 234.º do CIRE — artigo 233.º, n.º 1, al. *a*).
c) Cessam as atribuições do Sr. Administrador da Insolvência, exceto as relativas à apresentação de contas e aos trâmites do incidente de qualificação da insolvência — artigo 233.º, n.º 1, al. *d*).
d) Todos os credores da insolvência podem exercer os seus direitos contra o devedor, no caso, sem qualquer restrição — artigo 233.º, n.º 1, al. *c*).
e) Os credores da massa insolvente podem reclamar da devedora os seus direitos não satisfeitos — artigo 233.º, n.º 1, al. *d*).
f) A liquidação da devedora prosseguirá, nos termos gerais — artigo 234.º, n.º 4 do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

Ao Administrador da Insolvência, foram remetidos os respetivos anúncios para publicação.

1-09-2011. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria José Costeira.* — O Oficial de Justiça, *Eduardo Esteves*.

305083685

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1868/2012

Ouvidos os inspetores judiciais, através do inspetor-coordenador, e a Associação Sindical dos Juízes Portugueses, o Conselho Superior da Magistratura, na sua reunião plenária de 13 de novembro de 2012, deliberou aprovar um novo Regulamento das Inspeções Judiciais [artigos 33.º a 37.º, 149.º, alíneas *a*), *d*) e *e*), 160.º, 161.º e 162.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho]:

Regulamento das Inspeções Judiciais

CAPÍTULO I

Das inspeções

Artigo 1.º

Os serviços de inspeção

1 — Tendo em vista contribuir para a melhoria da qualidade do sistema de justiça, com especial incidência nas áreas da eficiência e da racionalização das práticas jurisdicionais, administrativas e de gestão, os serviços de inspeção do Conselho Superior da Magistratura têm as seguintes atribuições:

a) Inspecionar os tribunais e o serviço dos juízes, nos termos do presente Regulamento;
b) Avaliar a relevância disciplinar dos atos praticados pelos juízes;
c) Facultar ao Conselho Superior da Magistratura o perfeito conhecimento do estado, necessidades e deficiências dos serviços nos tribunais, a fim de o habilitar a tomar as providências que dele dependam ou a propor ao Ministro da Justiça as medidas que requeiram a intervenção do Governo, bem como o conhecimento sobre a prestação efetuada pelos juízes dos tribunais judiciais e o seu mérito;
d) Averiguar da necessidade de introdução de medidas que conduzam a uma melhoria dos serviços;
e) Logo que sejam detetadas, comunicar ao Conselho Superior da Magistratura todas as situações de inadaptação ao serviço por parte de juízes, nomeadamente quando estejam em causa atrasos processuais de relevo;
f) Facultar aos juízes todos os elementos para uma reflexão dos próprios quanto à correção dos procedimentos anteriormente adotados, tendo em vista o aperfeiçoamento e uniformização dos serviços judiciais, pondo-os ao corrente das práticas administrativas e de gestão, ainda que processuais, tidas por inadequadas à obtenção de uma mais eficiente e célere administração da justiça.

2 — Para a prossecução do constante na alínea *f*) do número anterior, o Conselho Superior da Magistratura aprovará anualmente, se necessário, uma listagem atualizada das práticas administrativas e de gestão, ainda que processuais, tidas por inadequadas à realidade dos serviços, com base em informação para esse efeito apresentada pelo inspetor judicial-coordenador.
3 — Em qualquer caso, os serviços de inspeção não podem interferir com a independência dos juízes, nomeadamente pronunciando-se quanto ao mérito substancial das decisões judiciais.

Artigo 2.º

Espécies de inspeções

1 — Há duas espécies de inspeções:

a) Aos tribunais;
b) Ao serviço dos juízes, com vista à avaliação do respetivo mérito.

2 — As inspeções ao serviço dos juízes podem ser ordinárias ou extraordinárias.

Artigo 3.º

Finalidades das inspeções aos tribunais

Incumbe aos serviços de inspeção nas inspeções aos tribunais:

a) Nas ações inspetivas periódicas, recolher e transmitir ao Conselho Superior da Magistratura indicações completas sobre o modo como os

tribunais inspecionados funcionaram durante o período abrangido pela inspeção, designadamente quanto ao preenchimento dos quadros, níveis de organização e eficiência, movimento processual, pendência real e níveis de distribuição das cargas de serviço, registando as anomalias e deficiências verificadas;

b) Facultar ao Conselho Superior da Magistratura, a solicitação deste, o conhecimento rápido e atualizado do estado dos serviços nos tribunais, designadamente quanto à organização, preenchimento, adequação e eficiência dos quadros, movimento processual real, produtividade e níveis de distribuição das cargas de serviço;

c) Apontar, em qualquer caso, as necessidades e carências que forem detetadas nos tribunais, sugerindo as providências adequadas ao seu suprimento.

Artigo 4.º

Finalidades das inspeções ao serviço dos juízes

Incumbe aos serviços de inspeção, nas inspeções ao serviço dos juízes:

a) Nas inspeções ordinárias, informar-se acerca da prestação e do mérito dos juízes e propor ao Conselho Superior da Magistratura a adequada classificação de serviço;

b) Para além das finalidades referidas na alínea anterior, na inspeção referida no n.º 3 do artigo 5.º deste Regulamento deve-se dar especial ênfase à apreciação da aptidão do inspecionado para o exercício da função bem como à vertente pedagógica da inspeção.

c) Nas inspeções extraordinárias, a realizar quando o Conselho Superior da Magistratura, por motivo ponderado, o entenda, a realização de ação inspetiva com o âmbito fixado, caso a caso.

Artigo 5.º

Periodicidade

1 — As inspeções ao serviço dos juízes devem efetuar-se com uma periodicidade, em regra, de quatro anos, visando cada juiz.

2 — Deve ser realizada todos os anos uma visita inspetiva sumária a cada tribunal, com vista a recolher elementos no âmbito dos objetivos descritos no artigo 3.º e tendo em vista a preparação do relatório referido no artigo 23.º, n.º 2, alínea *b*).

3 — A primeira inspeção ao serviço e ao mérito de cada juiz tem obrigatoriamente lugar logo que decorrido um ano de exercício efetivo de funções.

4 — O período de quatro anos referido no n.º 1 conta-se a partir do ano em que a inspeção anterior foi inscrita no plano anual que a determinou, de acordo com os critérios constantes do n.º 2 do artigo 9.º, salvo quando a ação inspetiva tiver sido sobrestada nos termos do disposto no artigo 21.º, n.º 3, ou tiver ocorrido inspeção extraordinária.

Artigo 6.º

Âmbito

1 — Para efeitos de classificação, devem os inspetores apreciar todo o serviço anterior prestado nos tribunais onde os juízes tenham exercido funções e que ainda não tenha sido apreciado para tal finalidade, incluindo o serviço de turno, ainda que, quanto a este último, possa ser apenas por amostragem.

2 — A realização de inspeção ordinária classificativa dos juízes de direito deve ser-lhes comunicada, sempre que possível, com uma antecipação de 30 dias.

3 — A inspeção referida no número anterior não deverá, por regra, ser efetuada antes do decurso dos primeiros seis meses de permanência dos juízes nos tribunais onde estiverem colocados aquando do início da inspeção.

4 — A pedido devidamente fundamentado do juiz, pode o Conselho Superior da Magistratura antecipar ou retardar a inspeção ordinária classificativa.

5 — O Conselho Superior da Magistratura, por decisão devidamente fundamentada, pode retardar a realização da primeira inspeção prevista no n.º 3 do artigo 5.º, quando o 1.º ano de exercício efetivo de funções não tenha decorrido em tribunal classificado como comarca de primeiro acesso.

6 — Sem prejuízo, a primeira inspeção prevista no n.º 3 do artigo 5.º deverá abranger toda a atividade desenvolvida enquanto juiz de direito efetivo, quer em tribunais de 1.º acesso quer em tribunais onde estiver afeto a aguardar a colocação em 1.º acesso.

Artigo 7.º

Inspeções extraordinárias

1 — As inspeções extraordinárias têm lugar quando o Conselho Superior da Magistratura, por motivo ponderado, entenda dever ordená-las e com o âmbito que, em cada caso, lhes fixar.

2 — O Conselho Superior da Magistratura determina, ainda, inspeção extraordinária de âmbito classificativo ao serviço dos juízes de direito cuja última classificação seja inferior a *Bom* e se encontre definitivamente fixada, logo que se mostrem decorridos dois anos de serviço efetivo sobre a instalação da inspeção anterior.

3 — Nos casos do número anterior, o Conselho Superior da Magistratura pode determinar, por sua iniciativa ou a pedido do juiz, de forma devidamente fundamentada, a realização da inspeção extraordinária, ainda que a classificação não se encontre definitivamente fixada.

4 — A inspeção extraordinária tem lugar independentemente da inspeção ordinária e, se aquela tiver âmbito classificativo, prejudicará a realização da inspeção ordinária seguinte que devesse ser inscrita no plano anual de inspeções de acordo com os critérios enumerados no n.º 2 do artigo 9.º

Artigo 8.º

Juízes em comissão de serviço

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 1, as inspeções ao serviço dos juízes podem incluir o serviço prestado em comissões de serviço.

2 — A inspeção ao serviço dos juízes em comissão de serviço não judicial só é, no entanto, realizada se esta implicar o exercício de funções de índole predominantemente jurídica.

Artigo 9.º

Planificação das inspeções

1 — O plano anual de inspeções ao serviço dos juízes é aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura na sessão plenária do mês de novembro do ano anterior ao da execução daquele.

2 — O plano anual de inspeções ordinárias ao serviço dos juízes é organizado de modo que, progressivamente, sejam atingidos os seguintes objetivos:

a) Cada juiz de direito seja sujeito a inspeção ao seu serviço de quatro em quatro anos, parificando o número de inspeções classificativas a cada juiz ao longo de toda a sua carreira;

b) Todos os juízes com a mesma antiguidade na carreira sejam sujeitos a inspeção ordinária, ao seu serviço e mérito, no âmbito do mesmo plano anual.

3 — Os juízes de direito que se sintam prejudicados com fundamento na inobservância dos objetivos enumerados no n.º 2 podem requerer a retificação do projeto do plano no prazo de 10 dias após a sua publicitação, a qual tem lugar, para esse efeito, até 30 dias da sessão plenária que o apreciar.

4 — No mesmo prazo a que alude o número anterior, podem os juízes de direito requerer, de forma fundamentada, a realização de inspeção extraordinária ao seu serviço.

5 — A proposta do plano anual de inspeções é organizada e apresentada pelo inspetor judicial-coordenador em colaboração com o juiz-secretário, ouvidos os inspetores judiciais.

Artigo 10.º

Comunicação prévia

1 — Com a necessária antecedência, o inspetor dá conhecimento, por ofício, da data provável de qualquer inspeção judicial ao juiz presidente do tribunal onde decorra a ação inspetiva, devendo este magistrado providenciar pela instalação dos serviços de inspeção.

2 — Os presidentes dos tribunais providenciam pela colaboração a ser prestada pelas secretarias e secções de processos.

CAPÍTULO II

Do procedimento de inspeção aos tribunais

Artigo 11.º

Elementos a utilizar pelo inspetor

Para alcançarem os fins em vista, devem as inspeções aos tribunais utilizar, em especial, os seguintes meios de conhecimento:

a) Elementos em poder do Conselho Superior da Magistratura a respeito do tribunal, designadamente o processo de inspeção anterior;

b) Exame de processos, livros e papéis, findos e pendentes, na estrita medida do que se mostrar necessário;
c) Estatística do movimento processual;
d) Conferência de processos, caso esta não tenha sido efetuada noutra ação inspetiva há menos de um ano à data do início da inspeção;
e) Visita das instalações;
f) Entrevista com o juiz presidente;
g) Audição do procurador-coordenador e do conselho distrital da Ordem dos Advogados;
h) Os esclarecimentos que entenda por conveniente solicitar a funcionários e respetivas chefias.

Artigo 12.º

Do relatório final e trâmites posteriores

1 — Finda a inspeção, deve ser elaborado o correspondente relatório, dentro de 30 dias, que podem ser prorrogados por despacho do vice-presidente.
2 — O relatório terá, no final, conclusões que resumam as verificações feitas e as providências sugeridas.
3 — Sempre que circunstâncias urgentes o exijam, é imediatamente elaborado e enviado ao Conselho Superior da Magistratura relatório preliminar e sucinto sobre o estado do serviço e propostas das providências a adotar.

CAPÍTULO III

Do procedimento de inspeção ao serviço dos juízes

Artigo 13.º

Critérios de avaliação

1 — A inspeção dos magistrados judiciais incide sobre as suas capacidades humanas para o exercício da profissão, a sua adaptação ao tribunal ou serviço a inspecionar e a sua preparação técnica.
2 — No tocante à capacidade humana para o exercício da função, a inspeção leva globalmente em linha de conta os seguintes fatores, entre outros:

a) Idoneidade cívica, nomeadamente no que respeita ao pleno gozo dos direitos políticos e civis, à inexistência de condenação por qualquer crime gravemente desonroso, de declaração de incapacidade para administrar as suas pessoas e bens por sentença transitada em julgado, de situação de incompatibilidade, ou de condenação em procedimento disciplinar;
b) Independência, isenção e dignidade da conduta, em particular no que concerne ao cumprimento do princípio de que os magistrados judiciais julgam apenas segundo a Constituição e a lei e não estão sujeitos a ordens ou instruções, salvo o dever de acatamento pelos tribunais inferiores das decisões proferidas, em via de recurso, pelos tribunais superiores;
c) Relacionamento com sujeitos e intervenientes processuais, outros magistrados, advogados, outros profissionais forenses, funcionários judiciais e público em geral, mormente quanto ao cumprimento do dever de urbanidade;
d) Prestígio profissional e pessoal de que goza enquanto juiz e na decorrência do exercício da função;
e) Serenidade e reserva com que exerce a função, em especial quanto ao cumprimento do princípio de que os magistrados judiciais não podem fazer declarações ou comentários sobre processos ou inquéritos pendentes, salvo quando autorizados pelo Conselho Superior da Magistratura, para defesa da honra ou para a realização de outro interesse legítimo;
f) Capacidade de compreensão das situações concretas em apreço e sentido de justiça, face ao meio sociocultural onde a função é exercida;
g) Capacidade e dedicação na formação de magistrados, nomeadamente através do exercício de funções docentes em escolas de magistratura de Portugal ou do estrangeiro, de funções de formação de magistrados no tribunal, ou de investigação científica de natureza jurídica destinada à formação de magistrados.

3 — A adaptação ao serviço é analisada, entre outros, pelos seguintes fatores:

a) Assiduidade, zelo e dedicação;
b) Produtividade, designadamente no que respeita à taxa de descongestionamento, que mede a relação entre processos entrados e findos, sem prejuízo da ponderação, para este efeito, de outros fatores, em especial a complexidade dos processos e qualidade das decisões;
c) Método, no sentido de adoção de um processo de decisão que se revele organizado, lógico e sistemático, sem prejuízo da complexidade dos processos e da qualidade das decisões;
d) Celeridade na decisão;
e) Capacidade de simplificação processual, designadamente através do recurso aos instrumentos processuais existentes para o efeito de que a lei dispõe;
f) Direção do tribunal, das audiências e outras diligências, designadamente quanto à pontualidade e calendarização destas.

4 — Na análise da preparação técnica, a inspeção toma globalmente em linha de conta, entre outros, os seguintes fatores:

a) Categoria intelectual, no sentido de avaliação dos conhecimentos técnico-jurídicos adquiridos e da forma como tais conhecimentos são aplicados no exercício de funções;
b) Capacidade de apreensão das situações jurídicas em apreço;
c) Capacidade de convencimento decorrente da qualidade da argumentação utilizada na fundamentação das decisões, com especial realce para a original;
d) Nível jurídico do trabalho inspecionado, apreciado, essencialmente, pela capacidade de síntese na enunciação e resolução das questões, pela clareza e simplicidade da exposição e do discurso argumentativo, pelo senso prático e jurídico e pela ponderação e conhecimentos revelados nas decisões.

Artigo 14.º

Elementos e conclusões do relatório

1 — Por cada conjunto de elementos descritos nos n.os 2, 3 e 4 do artigo anterior, o inspetor faz constar do relatório a sua apreciação, concretizando-a com a respetiva matéria factual e fundamentando especialmente as referências desfavoráveis.
2 — A classificação a propor ao Conselho Superior da Magistratura forma-se através da ponderação global das apreciações referidas no número anterior e exprime-se de acordo com o estipulado no Estatuto dos Magistrados Judiciais.

Artigo 15.º

Outros elementos de avaliação

1 — Na classificação dos magistrados judiciais, além do relatório elaborado sobre a inspeção respetiva, são sempre considerados os resultados das inspeções anteriores, bem como inquéritos, sindicâncias ou processos disciplinares, relatórios, informações e quaisquer elementos complementares, referentes ao tempo e lugar a que a inspeção respeita e que estejam na posse do Conselho Superior da Magistratura.
2 — São ponderadas as circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho, volume de serviço, particulares dificuldades do exercício de função, grau de experiência na judicatura compaginado com a classificação e complexidade do tribunal, acumulação de comarcas ou juízos, participação como vogal de tribunal coletivo e o exercício de outras funções legalmente previstas ou autorizadas.

Artigo 16.º

Critérios limitativos e efeitos das classificações

1 — As classificações dos juízes de direito são atribuídas de acordo com os seguintes critérios:

a) A atribuição de *Muito bom* equivale ao reconhecimento de que o juiz de direito teve um desempenho elevadamente meritório ao longo da respetiva carreira;
b) A atribuição de *Bom com distinção* equivale ao reconhecimento de um desempenho meritório ao longo da respetiva carreira;
c) A atribuição de *Bom* equivale ao reconhecimento de que o juiz revelou possuir qualidades a merecerem realce para o exercício daquele cargo nas condições em que desenvolveu a atividade;
d) A atribuição de *Suficiente* equivale ao reconhecimento de que o juiz possui as condições indispensáveis para o exercício do cargo e que o seu desempenho funcional foi apenas satisfatório;
e) A atribuição de *Medíocre* equivale ao reconhecimento de que o juiz teve um desempenho funcional aquém do satisfatório.

2 — Salvo casos excecionais, a primeira classificação não deve ser superior a *Bom*.
3 — A melhoria de classificação deve ser gradual, não se subindo mais de um escalão de cada vez, sem prejuízo dos casos excecionais, não podendo, porém, em caso algum, ser decorrência da antiguidade do juiz.
4 — Só excecionalmente poderá ocorrer melhoria de classificação sempre que os serviços de inspeção detetem um conjunto significativo de atrasos processuais de relevo devido a negligência ou desinteresse funcional do magistrado inspecionado.

5 — Só excecionalmente se deve atribuir a nota de *Muito bom* a juízes de direito que ainda não tenham exercido efetivamente a judicatura durante 10 anos, tal só podendo ocorrer se o elevado mérito se evidenciar manifestamente pelas suas qualidades pessoais e profissionais reveladas no âmbito de um desempenho de serviço particularmente complexo.

6 — A classificação de *Medíocre* implica a suspensão do juiz de direito e a instauração de inquérito para averiguar da eventual inaptidão para o exercício do respetivo cargo.

Artigo 17.º

Elementos a utilizar pelo inspetor

1 — Para alcançarem os fins em vista, devem as inspeções utilizar, em especial, os seguintes meios de conhecimento:

a) Elementos em poder do Conselho Superior da Magistratura a respeito dos tribunais, juízos ou serviços em que o juiz tenha exercido funções, designadamente o processo de inspeção anterior, mesmo que não tenha tido incidência classificativa;
b) Registo biográfico e disciplinar dos juízes de direito e conteúdo das anteriores decisões atributivas de classificação;
c) Exame de processos, livros e papéis, findos e pendentes, na medida do que se mostrar necessário para firmar uma segura convicção sobre o mérito do inspecionando;
d) Estatística do movimento processual;
e) Conferência de processos;
f) Visita das instalações;
g) Trabalhos apresentados pelos juízes de direito, até ao máximo de 10, fora do âmbito de classificações anteriores;
h) Os esclarecimentos que entenda por conveniente solicitar ao juiz inspecionado;
i) Entrevistas com o inspecionando no início e no final da inspeção.

2—Os juízes inspecionados podem dar ao inspetor conhecimento de determinados atos, diligências, provimentos, ordens ou determinações processuais ou administrativas por forma a habilitá-lo a uma melhor apreciação do serviço e do magistrado.

3 — Os elementos necessários ao trabalho de inspeção são solicitados diretamente pelos inspetores judiciais a quem deva fornecê-los.

Artigo 18.º

Do relatório final e trâmites posteriores

1 — Finda a inspeção, deve ser elaborado o correspondente relatório, dentro de 30 dias, que podem ser prorrogados por despacho do vice-presidente.

2 — No caso de inspeção extraordinária ou de inspeção a que alude o artigo 5.º, n.º 3, o relatório deve focar os aspetos que correspondam à sua concreta finalidade.

3 — Quando se apreciar o mérito, além de se fazer referência concreta a todos os factos em que este se fundamentar, é referido o tempo de efetivo serviço na judicatura.

4 — Todos os relatórios têm, no final, na parte referente ao mérito do magistrado, a proposta de classificação.

5 — A proposta de classificação deve ser inequívoca, fundamentada de acordo com o disposto nos artigos 13.º a 15.º, e representar a apreciação global do magistrado inspecionado face à classificação que se propõe.

6 — Logo após a elaboração do relatório, os inspetores judiciais dele dão conhecimento aos juízes de direito cujo mérito tenham apreciado, tendo os mesmos o prazo de 10 dias — do que deverão ser advertidos na respetiva notificação — para usarem do seu direito de resposta, juntarem elementos e requererem as diligências que tiverem por convenientes.

7 — Em seguida às diligências complementares que considerem úteis, os inspetores judiciais podem prestar uma informação final, dentro de 30 dias, improrrogáveis, apenas sobre a matéria das respostas, a qual notificarão ao juiz inspecionado.

8 — Contendo tal informação final matéria nova não contemplada no relatório, poderá o juiz inspecionado pronunciar-se sobre tal matéria nova no prazo de 10 dias a contar da notificação da informação final.

9 — Seguidamente, os inspetores judiciais enviarão todo o expediente ao Conselho Superior da Magistratura.

10 — Sempre que se verifiquem deficiências no serviço não imputáveis aos magistrados judiciais inspecionados, o inspetor concretizá-las-á, no seu relatório, para que o Conselho Superior da Magistratura possa tomar as providências tidas por convenientes. Neste caso, a sua concretização deverá ser feita em texto facilmente destacável e sob epígrafe própria.

11 — Sempre que circunstâncias urgentes o exijam, é imediatamente elaborado e enviado ao Conselho Superior da Magistratura relatório sobre anomalias encontradas e propostas das providências a adotar.

Artigo 19.º

Elementos a juntar ao processo

1 — O relatório da inspeção ordinária deve ser acompanhado dos elementos necessários para instruí-lo, nomeadamente:

a) Certificado do registo disciplinar;
b) Nota dos processos que não foram encontrados;
c) Registo biográfico dos juízes de direito e conteúdo das anteriores decisões atributivas de classificação;
d) Trabalhos apresentados pelos juízes de direito;
e) Respostas que os juízes de direito ofereçam à inspeção sobre o seu mérito e, no caso previsto nos artigos 18.º, n.os 7 e 8, à informação final ali mencionada.

2 — O disposto no número anterior é aplicável ao relatório das inspeções extraordinárias, na medida em que se ajuste ao seu fim.

Artigo 20.º

Confidencialidade e certidões

1 — O processo de inspeção tem natureza confidencial até à deliberação que atribua a classificação, devendo a classificação ser registada no respetivo livro individual.

2 — O disposto no número anterior não impede que em qualquer fase do processo sejam passadas certidões, a pedido do inspecionado, em requerimento dirigido ao Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 21.º

Deliberação

1 — A deliberação que atribua uma classificação deve fazer referência, expressamente ou por remissão, para o relatório em que se baseie e a todos os elementos que nela tenham influído.

2 — No caso de se encontrar pendente processo disciplinar, por factos ocorridos no período sob inspeção e suscetível de ter influência na classificação a atribuir, o Conselho Superior da Magistratura pode sustar o processo de notação até à conclusão do processo disciplinar.

3 — Pode ainda o Conselho Superior da Magistratura, por iniciativa própria ou a requerimento do inspecionado, sobrestar a atribuição da classificação quando, por motivo fundado, nomeadamente em caso de dúvida sobre a nota a fixar, decidir ordenar a realização de inspeção complementar ao serviço do magistrado judicial.

4 — Nos casos previstos nos n.os 2 e 3 deste artigo, o Conselho Superior da Magistratura deve previamente dar ao juiz a classificar a possibilidade de, em 10 dias, se pronunciar sobre aquela eventual sustação ou sobrestação do processo classificativo.

CAPÍTULO IV

Dos serviços de inspeção

Artigo 22.º

Constituição e funcionamento

1 — As inspeções são efetuadas pelos inspetores judiciais, cada um deles coadjuvado por um secretário de inspeções.

2 — As que abranjam magistrados não podem ser feitas por inspetores de categoria ou antiguidade inferior às dos inspecionados.

3 — Quando todos os inspetores tiverem categoria ou antiguidade inferior à de algum magistrado abrangido pela inspeção ou quando se verifiquem circunstâncias excecionais que isso imponham, é esta atribuída pelo Conselho Superior da Magistratura a outro magistrado judicial, ainda que jubilado, que não esteja nessas condições.

4 — O magistrado chamado a funções de inspeção, nos termos do n.º 3 deste artigo, é coadjuvado por um secretário de inspeção designado como eventual.

Artigo 23.º

Inspetor judicial-coordenador

1 — Para facilitar a coordenação do serviço de inspeções e do seu corpo de inspetores pelo presidente do Conselho Superior da Magistratura e demais órgãos competentes, é designado, em cada triénio, um inspetor judicial-coordenador.

2 — Cabem ao inspetor judicial-coordenador, entre outras que lhe venham a ser atribuídas pelo Conselho Superior da Magistratura, as seguintes funções em especial:

a) Apresentar ao plenário do Conselho Superior da Magistratura o plano anual de inspeções a que alude o artigo 9.º;

b) Coordenar a elaboração pelo serviço de inspeções de um relatório anual, a apresentar na 1.ª quinzena de dezembro, sintetizando o estado dos serviços nos tribunais integrados em cada área da inspeção, com especial nota dos que evidenciam melhores níveis de funcionamento e dos que apresentam anomalias que importe solucionar;

c) Assegurar a mais perfeita formação e integração dos inspetores no serviço de inspeções, contribuindo para a uniformização dos procedimentos e aplicação dos critérios de avaliação;

d) Apresentar ao Conselho Superior da Magistratura propostas de aperfeiçoamento do serviço de inspeções e do Regulamento das Inspeções Judiciais, bem como propostas de ações de formação dirigidas aos inspetores judiciais e aos juízes de direito;

e) Assegurar a ligação, cooperação e coordenação possíveis com outros serviços de inspeção nos tribunais, de forma a obter eficaz circulação de informações, evitar a duplicação de procedimentos de recolha de informação e minimizar a perturbação do funcionamento dos serviços pelas ações inspetivas;

f) Apresentar ao Conselho Superior da Magistratura a informação a que alude o n.º 2 do artigo 1.º;

g) Propor ao Conselho Superior da Magistratura medidas tendentes à uniformização dos procedimentos inspetivos e dos critérios de avaliação;

h) Propor ao Conselho Superior da Magistratura medidas adequadas ao tratamento sistemático dos indicadores de desempenho e demais informação relevante constante dos relatórios de inspeção.

3 — Para os efeitos do n.º 2 deste artigo e do n.º 5 do artigo 9.º, o inspetor judicial-coordenador pode promover reuniões de inspetores judiciais, quer a nível geral, quer a nível de determinadas zonas.

4 — O inspetor judicial-coordenador é designado pelo Conselho Superior da Magistratura, sob proposta do seu presidente. A designação exige a maioria absoluta dos votos expressos dos membros presentes na respetiva sessão do plenário.

5 — A fim de promover as medidas tendentes à uniformização dos procedimentos inspetivos e dos critérios de avaliação e o tratamento sistemático dos indicadores de desempenho, o inspetor judicial-coordenador deve ter conhecimento de todos os relatórios de inspeção e dos acórdãos ou deliberações do Conselho Superior da Magistratura que sobre os mesmos recaiam.

6 — Tendo em conta as necessidades de serviço, o Conselho Superior da Magistratura determina os casos em que o inspetor judicial-coordenador pode ser isento ou privilegiado na distribuição de processos de inspeção.

7 — Tendo em vista a uniformização de práticas e de critérios, a análise de problemas que se levantam e, em geral, tudo o que interesse ao aperfeiçoamento dos serviços de inspeção, há reuniões periódicas dos inspetores com os membros do Conselho Superior da Magistratura designados, para o efeito, pelo plenário, as quais serão convocadas, pelo menos, três vezes por ano.

Artigo 24.º

Designações

1 — Os inspetores judiciais são designados de entre juízes da Relação ou, excecionalmente, de entre juízes de direito com mais de 15 anos de efetivo serviço na magistratura que possuam, nomeadamente, reconhecidas qualidades de cidadania, isenção, bom senso, formação intelectual, preparação técnica, relacionamento humano e capacidade de orientação, e cuja última classificação tenha sido de *Muito bom.*

2 — Para as inspeções previstas no artigo 37.º-A da Lei n.º 21/85, são designados juízes conselheiros.

3 — A designação pertence ao plenário do Conselho Superior da Magistratura, por escrutínio secreto, se assim for deliberado.

4 — A designação de inspetores judiciais exige a maioria absoluta dos votos expressos dos membros presentes na respetiva sessão do plenário, realizando-se as votações necessárias para o efeito, até ao limite de três.

Artigo 25.º

Procedimento para as designações

1 — A designação de inspetor judicial a que alude o n.º 1 do artigo anterior é precedida da apresentação de candidaturas ao lugar, após prévia divulgação pelos juízes que preencham os requisitos de categoria, antiguidade e classificação.

2 — Cada candidato deve apresentar, para além do seu currículo, uma exposição sobre as capacidades que entende reunir para o cargo, bem como sobre o modo como entende desempenhar as funções, tendo em vista, nomeadamente, a melhoria contínua do serviço de inspeção.

3 — Apresentadas as candidaturas, a cada um dos membros do Conselho Superior da Magistratura é dado conhecimento dessa apresentação, com antecedência relativamente à sessão do plenário em que devam ser apreciadas.

4 — Sem prejuízo de serem submetidas à apreciação todas as candidaturas que preencham os requisitos, poderão uma ou várias colher a subscrição favorável de um ou mais membros do Conselho Superior da Magistratura, com exposição escrita sobre os respetivos motivos, baseada, nomeadamente, no reconhecimento das qualidades requeridas para o exercício do cargo.

5 — Caso não seja apresentada qualquer candidatura válida ao lugar e, bem assim, quando não seja obtida a maioria a que alude o artigo 24.º, n.º 4, o Conselho Superior da Magistratura pode convidar, deliberando por maioria dos votos expressos dos membros presentes na respetiva sessão do plenário, magistrados judiciais com os requisitos e as qualidades mencionadas no artigo 24.º, n.º 1, do presente Regulamento, sob proposta de um ou mais membros do plenário, sujeita à apresentação de uma exposição escrita dos motivos que a fundamentam, nomeadamente considerando as qualidades requeridas para o exercício do cargo.

6 — No caso referido no número anterior, o membro ou membros proponentes apresentam, com a proposta, declaração do magistrado judicial declarando aceitar o convite, se o mesmo lhe vier a ser formulado, bem como uma exposição do mesmo sobre as capacidades que entende reunir para o cargo, bem como sobre o modo como entende desempenhar as funções, tendo em vista, nomeadamente, a melhoria contínua do Serviço da Inspeção.

7 — Quer nos casos do n.º 2, quer nos casos do n.º 6 do presente artigo, o Conselho Superior da Magistratura pode chamar os magistrados judiciais a prestarem esclarecimentos presenciais em sessão do plenário.

Artigo 26.º

Áreas de inspeção e renovação da comissão dos inspetores

1 — Os tribunais ou serviços sujeitos a inspeção judicial são repartidos por tantos grupos quantos os inspetores judiciais e áreas, de forma que a cada grupo caiba tendencialmente o mesmo volume de serviço.

2 — Cada inspetor exerce, durante um período de três anos, as suas funções numa área determinada.

3 — Findo o período referido no número anterior, e caso o inspetor deseje continuar em funções, nessa área ou noutra, o plenário do Conselho Superior da Magistratura decidirá sobre a renovação, ou não, da comissão do inspetor por mais um triénio, aplicando-se o procedimento previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 24.º

4 — A decisão referida no ponto anterior é precedida da apresentação da exposição referida no n.º 2 do artigo 25.º, a qual deverá dar especial relevância à atividade desenvolvida no triénio anterior, e aplicando-se, com as devidas adaptações, os procedimentos previstos nos n.os 3 a 7 do artigo 25.º

5 — Caso não seja obtida a maioria a que alude o artigo 24.º, n.º 4, o Conselho Superior da Magistratura desencadeará os procedimentos previstos nos artigos 24.º e 25.º para designação de novo inspetor.

6 — A atribuição das áreas a que se refere o n.º 1 faz-se no mês de dezembro anterior ao início de cada triénio, em reunião a efetuar entre o Conselho Superior da Magistratura e os inspetores judiciais.

7 — O inspetor pode solicitar a realização de diligências a inspetor ou a secretário de inspeção de uma outra área.

Artigo 27.º

Cessação da comissão dos inspetores

1 — A comissão de serviço dos inspetores cessa:

a) A pedido do próprio;

b) Com o termo da comissão de serviço pelo decurso do respetivo prazo, sem que tenha sido renovada nos termos dos artigos anteriores; ou

c) Por deliberação do plenário do Conselho Superior da Magistratura, fundada em justa causa, nomeadamente por violação dos deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce ou por inaptidão para o exercício do cargo.

2 — Nos casos de cessação da comissão de serviço a pedido do próprio, a comunicação deve ser feita ao Conselho Superior da Magistratura com a antecedência mínima de 60 dias, salvo caso de força maior devidamente justificado que impeça o cumprimento de tal prazo.

Artigo 28.º

Secretários

1 — Os secretários de inspeção são nomeados em comissão de serviço, mediante proposta do inspetor judicial, de entre secretários de justiça e com a classificação de *Muito bom.*

2 — Excecionalmente, caso não seja possível nomear funcionário judicial com os requisitos previstos no número anterior ou por outro motivo fundado atinente à relação de especial confiança inerente ao exercício do cargo, as funções de secretário de inspeção podem ser

exercidas por oficiais de justiça com a categoria não inferior a escrivão de direito, com a classificação de *Muito bom.*

3 — Os secretários de inspeção devem possuir reconhecidas qualidades de cidadania, isenção, bom senso e relacionamento humano e não podem ter sido condenados pela prática de qualquer infração disciplinar.

4 — Cada candidato deve apresentar, para além do seu currículo, uma exposição sobre as capacidades que entende reunir para o exercício do cargo e ainda certidão ou declaração comprovativa da inexistência de antecedentes disciplinares ou da respetiva reabilitação.

5 — A comissão de serviço a que se refere o n.º 1 tem a duração de três anos, sendo renovável por igual período se o inspetor judicial der a sua anuência à renovação, até 60 dias antes do termo do respetivo prazo. Excecionalmente, em caso de relevante interesse público, nas situações em que haja renovação da comissão de serviço do inspetor judicial, a comissão de serviço pode ser renovada por novo período de igual duração.

6 — A comissão de serviço dos secretários de inspeção cessa:

a) A pedido do próprio;

b) Com o termo da comissão de serviço do respetivo inspetor judicial, sem prejuízo de a mesma ser prorrogada por iniciativa do novo inspetor judicial a quem deva coadjuvar; ou

c) A requerimento do inspetor judicial fundado na violação dos deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce ou na inaptidão para o exercício do cargo.

7 — Nos casos de cessação da comissão de serviço a pedido do próprio, a comunicação deve ser feita ao Conselho Superior da Magistratura com a antecedência mínima de 60 dias, salvo caso de força maior devidamente justificado que impeça o cumprimento de tal prazo.

8 — O tempo de comissão de serviço é considerado, para todos os efeitos, como de serviço efetivo na função ou cargo de origem.

9 — A remuneração dos secretários de inspeção do Conselho Superior da Magistratura fica sujeita às regras inscritas no artigo 131.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça.

Artigo 29.º

Garantias de imparcialidade

1 — Os inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares decorrentes de uma inspeção ao serviço dos juízes, ou que com ela se possam relacionar, são atribuídos a inspetor diverso do que a tenha feito.

2 — O inspetor judicial que tenha realizado inquérito, sindicância ou processo disciplinar não pode realizar inspeção ao serviço de juiz que tenha sido averiguado no âmbito desses procedimentos.

Artigo 30.º

Distribuição de serviço

1 — O serviço de inspeções, inquéritos, sindicâncias, processos disciplinares, revisões e reabilitações deve ser atribuído equitativamente aos inspetores judiciais.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e considerando o plano anual de inspeções previsto no artigo 9.º, deve ser, preferencialmente, o mesmo inspetor a avaliar o serviço e o mérito dos juízes colocados na área de inspeção a que estiver adstrito.

3 — Pode o Conselho Superior da Magistratura, sempre que o entenda necessário, designar um magistrado judicial para praticar os atos referidos no n.º 1.

4 — Quando se verifique, relativamente a algum inspetor, impedimento, recusa ou escusa justificada, a sua substituição e escusa é assegurada por deliberação do plenário ou do permanente ou por despacho do presidente ou do vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura e comunicada aos magistrados interessados.

5 — Sempre que se justifique, nomeadamente por incapacidade temporária de inspetor, por acréscimo extraordinário de serviço ou para acorrer a situações de atraso relevante no serviço de inspeções, pode o Conselho Superior da Magistratura nomear, em comissão de serviço, inspetor judicial a tempo parcial, para a realização de tarefas específicas e por período determinado.

Artigo 31.º

Permutas

O presidente ou o vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura podem autorizar a permuta de serviço entre inspetores judiciais.

Artigo 32.º

Informação aos inspetores

1 — Todas as normas de execução permanente transmitidas aos serviços judiciais devem ser também circuladas aos inspetores judiciais, para seu conhecimento.

2 — A secretaria do Conselho Superior da Magistratura, por intermédio do juiz-secretário, dá conhecimento aos inspetores judiciais respetivos dos acórdãos e demais deliberações que sobre os seus processos tenham recaído.

Artigo 33.º

Norma transitória

O presente Regulamento é aplicado às inspeções iniciadas após 1 de janeiro de 2013, com ressalva da aplicação imediata do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 21.º e do n.º 5 do artigo 30.º, ambos do presente Regulamento.

Artigo 34.º

Norma revogatória

Fica revogado o Regulamento das Inspeções Judiciais aprovado pela deliberação n.º 55/2003, do Conselho Superior da Magistratura — *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 15 de janeiro de 2003, bem como as alterações introduzidas ao mesmo pelas deliberações n.os 1083/2007, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2007, 3180/2008, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro de 2008, n.º 517/2011, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 21 de fevereiro de 2011, e 679/2011, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2011.

22 de novembro de 2012. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

206563174

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 15525/2012

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 1.º, n.º 2, e 23.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, nomeio Maria Helena Amado de Sousa Cabral Vasconcelos para, em regime de comissão de serviço, exercer funções de secretária pessoal no meu Gabinete, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2012.

20 de novembro de 2012. — A Procuradora-Geral da República, *Joana Marques Vidal*.

206563652

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 16306/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e após homologação pelo Presidente da Escola Superior de Enfermagem do Porto, por despacho de 23 de novembro de 2012, torna-se pública a lista unitária de ordenação final da candidata aprovada no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, área de Expediente, Arquivo e Museu, do mapa de pessoal desta Escola, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções

públicas por tempo indeterminado, conforme aviso n.º 12284/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2012.

Lista unitária de ordenação final

Paula Maria Rocha Seixas — 14,10 valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a referida lista será publicitada na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem do Porto — www.portal.esenf.pt (área de recursos humanos) e afixada nos locais de estilo do edifício sede da Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto

28 de novembro de 2012. — O Presidente, *Paulo José Parente Gonçalves*.

206562801

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 15526/2012

Por despacho de 16 de novembro de 2012 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com duração de cinco anos, à Doutora Marta Sofia Lopes Pereira Alves, na categoria de Professora Auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Psicologia e Educação, da mesma Universidade, com efeitos a 6 de novembro de 2012, ficando posicionada no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

27/11/2012. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

206560006

Despacho (extrato) n.º 15527/2012

Por ter saído com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 15227/2012, inserto no *Diário da República* n.º 229, 2.ª série, de 27 de novembro de 2012, procede-se à anulação da referida publicação.

28 de novembro de 2012. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

206561408

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Declaração de retificação n.º 1565/2012

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 15228/2012 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012, retifica-se que onde se lê «O Reitor, João Gabriel Silva» deve ler-se «O Administrador, Jorge Amaral Tavares».

27 de novembro de 2012. — O Administrador, *Jorge Amaral Tavares*.

206560509

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 16307/2012

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Nunes Castanheira da Costa, datado de 11/08/2012:

Doutora Maria Benedita Prado de Almada Cardoso Camara, Professora Associada com agregação, do Centro de Competências de Ciências Sociais — autorizada a licença sabática parcial no 1.º semestre do ano letivo 2012/2013 — (15/09/2012 a 14/02/2013). (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

28 de novembro de 2012. — A Administradora, *Carla Cró Abreu*.

206562331

Aviso (extrato) n.º 16308/2012

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Nunes Castanheira da Costa, datado de 08/11/2012:

Doutor Santiago Budria Rodriguez, Professor Auxiliar, do Centro de Competências de Ciências Sociais — autorizada a licença sabática pelo período de um ano, com início a 01 de setembro de 2012 e termo a 31 de agosto de 2013. (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

28 de novembro de 2012. — A Administradora, *Carla Cró Abreu*.

206562291

Aviso (extrato) n.º 16309/2012

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Nunes Castanheira da Costa, datado de 25/07/2012, foi autorizada a dispensa de serviço para o ano letivo 20122013 do seguinte docente do Centro de Ciências de Ciências Sociais:

Licenciado José Eduardo Mendonça da Silva Gonçalves, Assistente

28 de novembro de 2012. — A Administradora, *Carla Maria Cró Abreu*.

206562397

Aviso (extrato) n.º 16310/2012

Por deliberação do conselho de gestão da Universidade da Madeira, datado de 30 de maio de 2012, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, da Doutora Karolina Baras, do Centro de Competências das Ciências Exatas e Engenharias, por cinco anos, com efeitos a partir de 12 de abril de 2012, atendendo ao disposto na aliena *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, como professora auxiliar do mapa de pessoal docente da Universidade da Madeira. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de novembro de 2012. — A Administradora, *Carla Cró Abreu*.

206564032

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 16311/2012

Na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 6395/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 91, de 10 de maio de 2012, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 02-11-2012, com a trabalhadora Elsa Mónica Fernandes Ribeiro.

Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e no n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, mediante despacho do Reitor da Universidade do Minho de 26-11-2012, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente:

Doutor Rui Luís Gonçalves Reis, Professor Catedrático

Vogais efetivos:

Doutor João Filipe Colardelle Luz Mano, Professor Associado
Doutor José Filipe Vilela Vaz, Professor Associado

28 de novembro de 2012. — O Administrador, *Pedro J. Camões.*

206564373

Reitoria

Edital n.º 1059/2012

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Psicologia Básica do Departamento de Psicologia Básica da Escola de Psicologia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 17 de outubro de 2012, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamentos dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por Despacho Reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º -A do ECDU, ser titular do grau de doutor.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do temo do prazo de candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;
c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
d) Indicação dos graus académicos detidos pelo candidato;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;
b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;
c) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau exigido para o concurso;
d) Fotocópia do bilhete de identidade;
e) Certificado do registo criminal;
f) Atestado comprovativo de robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
g) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *e*) a *g*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem no seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho
Vogais:

Doutor José Frederico Henzler Ferreira Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;
Doutor Óscar Filipe Coelho Neves Gonçalves, Professor Catedrático da Escola de Psicologia da Universidade do Minho;
Doutor Carlos Fernandes da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Educação da Universidade de Aveiro;
Doutor João Eduardo Marques Teixeira, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;
Doutor Emanuel Pedro Viana Barbas de Albuquerque, Professor Associado da Escola de Psicologia da Universidade do Minho.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de seleção

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato;
b) A capacidade pedagógica do candidato;
c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que tenham sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) O desempenho científico: 60 %;
b) A capacidade pedagógica: 30 %;
c) Outras atividades relevantes: 10 %.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico avaliado através dos seguintes indicadores: publicações científicas na área disciplinar do concurso (sendo particularmente valorizadas as publicações em revistas internacionais com indicadores de índice de impacto); coordenação e participação em projetos de investigação científica com financiamento externo em concursos competitivos na área disciplinar em que é aberto o concurso (sendo particularmente valorizada a experiência enquanto investigador principal); envolvimento na comunidade científica (sendo particularmente valorizadas experiências no envolvimento em redes multicêntricas internacionais de investigação); revisor ou membro do corpo editorial de revistas científicas internacionais relevantes na área disciplinar do concurso; envolvimento na direção de sociedades científicas na área específica do concurso; prémios de desempenho científico.
b) Capacidade pedagógica avaliada através dos seguintes parâmetros: experiência docente (sendo particularmente valorizada a experiência em diversos níveis de ensino — graduado e pós-graduado); atividades de orientação de alunos (valorizando-se particularmente as experiências de orientações de doutoramento).
c) Outras atividades relevantes avaliadas através dos seguintes parâmetros: experiência profissional autónoma enquanto psicólogo; formação complementar relevante para a área disciplinar do concurso; atividades de avaliação de natureza académica (sendo particularmente valorizadas as participações em júris e concursos académicos); participação em atividades de gestão (sendo particularmente valorizadas atividades de gestão em instituições de ensino superior, unidades de investigação científica ou unidades relevantes de prestação de serviços à comunidade).

7 — Avaliação e seleção

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, dos seguintes requisitos específicos:

7.2.1 — Autoria ou coautoria de pelo menos 10 (dez) artigos em revistas indexadas internacionalmente no *ISI Web of Knowledge*, com pelo menos 5 (cinco) desses artigos no domínio de neurociências dos processos psicológicos.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias úteis, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de

avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae apresentado*, nos termos e condições previstas no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização a audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 de novembro de 2012. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

206562178

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 15528/2012

Por despacho de 2012.11.23, da Vice-Reitora Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, constituído pela seguinte forma, nos termos do artigo 6.º, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, o júri da equivalência ao grau de doutor em Engenharia Informática, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, requerida pelo Licenciado Miguel Angel Guevara López.

Presidente — Reitor da Universidade do Porto;

Vogais — Doutor Augusto Marques Ferreira da Silva, Professor Auxiliar do Departamento de Eletrónica, Telecomunicações e Informática da Universidade de Aveiro;

Doutor Mário Augusto Pires Vaz, Professor Associado com Agregação do Departamento Engenharia Mecânica da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor António Augusto de Sousa, Professor Associado do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto:

Doutor Jorge Manuel Gomes Barbosa, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

28 de novembro de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

206562129

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Escola Superior de Enfermagem de Vila Real

Despacho (extrato) n.º 15529/2012

Por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro de 12 de setembro de 2012, foi autorizada, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Mestre António José Pereira dos Santos Almeida, vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 05 de setembro de 2012, do mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, para o exercício de funções na Escola Superior de Enfermagem de Vila Real, dessa Universidade. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

28 de novembro de 2012. — A Presidente da Escola, *Maria João Filomena dos Santos Pinto Monteiro*.

206560899

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso n.º 16312/2012

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação social da Universidade dos Açores — Carreira/categoria de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que por despacho de 20 de novembro de 2012 do Reitor da Universidade dos Açores, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano.

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Direção-Geral da Administração e Emprego Público enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores, Campus de Angra do Heroísmo, Rua Capitão João Ávila — 9700-042 S. Pedro — Angra do Heroísmo.

4 — Caraterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho carateriza-se pelo exercício de funções na categoria de Técnico Superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente exercício de funções no Gabinete de Apoio ao Aluno na área de Bolsas de Estudo e Alojamento, nomeadamente no acompanhamento dos estudantes no sentido de identificar situações de carência económica, desadaptação

ao ambiente escolar, preparação e acolhimento dos estudantes na Residência, no Pólo de Angra do Heroísmo.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: Possuir grau de licenciatura em Serviço Social, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Constituem condições preferenciais:

7.1 — Os candidatos que possuem experiência no exercício de funções na área de serviço social em instituições do ensino superior;

7.2 — Tenham conhecimentos e experiência na análise de processos de candidatura a benefícios sociais;

7.3 — Experiência em gestão de Residências Universitárias.

8 — Em cumprimento do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9 — Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 20 de novembro de 2012, tendo em conta os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

10 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Posicionamento remuneratório — Nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 1201,48 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira e categoria de técnico superior, cumprindo o disposto na alínea *b*) do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e disponível na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores, no endereço http:\\www2.uac.pt\sasua\, podendo ser entregues pessoalmente na seção de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores sitos na rua Dr. Vitorino Nemésio n.º 24, 9500-348 Ponta Delgada, das 08H30 às 12H30 e das 13H30 às 16H30, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

13 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

O candidato deve apresentar, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009
c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria e a carreira que detém, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, a posição e o nível remuneratório, com a indicação da data de produção de efeitos, bem como as menções qualitativas obtidas nas avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos.
f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caraterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, por último ocupou.
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

15 — Métodos de Seleção: De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o seu célebre suprimento no contexto do regular funcionamento dos Serviços para que é aberto o procedimento, o presente recrutamento tem, pois caráter urgente. Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, deverá ser utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular, complementado com um método facultativo — entrevista profissional de seleção.

A classificação final do candidato será expressa na escala de 0 a 20 valores resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 70\% AC + 30\% EPS$$

sendo:

CF= Classificação Final;
AC= Avaliação curricular;
EPS= Entrevista profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

16 — A avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia, Administradora

Vogais efetivos:

Maria Margarida da Fonseca Castro Carneiro Sequeira de Medeiros, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Margarida Arruda Almeida, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Maria da Conceição Garoupa de Albergaria Bicudo, Técnica Superior.

Fernanda Margarida Rego Sousa, Técnica Superior

20 — Exclusão e Notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b), c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 111321/2009,

do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores, no endereço http:\\www2.uac.pt\sasua\.

21 — A lista unitária, depois de homologada é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores sitas na Rua Dr. Vitorino Nemésio n.º 24 — 9500-348 Ponta Delgada e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http:\\www2.uac.pt\sasua\., nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

28 de novembro de 2012. — A Administradora, *Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia.*

206562712

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 15530/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:

Doutor Gonçalo Nicolau Cerqueira Sopas de Melo Bandeira — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 10.º-B, como Professor Adjunto, na Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com efeitos a partir de 9 de novembro de 2012, a auferir a remuneração mensal ilíquida correspondente ao índice 185, da tabela remuneratória aplicável ao pessoal docente do ensino superior politécnico.

27 de novembro de 2012. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

206560752

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho (extrato) n.º 15531/2012

Por despacho de 13 de novembro de 2012, do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, com a Mestre Maria João de Almeida Nunes, como assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, a partir de 24 de novembro de 2012, por três anos, índice remuneratório 140, atualizável nos termos legais.

29 de novembro de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei.*

206563263

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 15532/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.10.2012, e ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi autorizada a renovação da Comissão de Serviço de António José Carvalho Marques como Administrador do Instituto Politécnico de Lisboa, pelo período de três anos com início 01.11.2012, atenta a carta de missão e os resultados obtidos durante o exercício do cargo no âmbito do Quadro de Avaliação e Responsabilização do IPL.

31.10.2012. — O Presidente do IPL, *Luís Manuel Vicente Ferreira*.

206562259

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Aviso n.º 16313/2012

Na sequência do Aviso n.º 15622/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21.11, que determinou o reatamento do procedimento concursal aberto e publicitado através do Aviso n.º 1108/2011, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 11.1, na parte respeitante à sua Referência A, e nos termos do disposto nos artigos 30.º/3/d, 31.º/6 e 32.º/1 da Portaria 83-A/2009, de 22.1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6.4, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (ESTSP), do Instituto Politécnico do Porto (IPP), previsto e não ocupado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que:

1 — Realizada a audiência dos interessados, o júri deliberou admitir e excluir os candidatos que constam das listas definitivas que, com os respetivos fundamentos, se encontram afixadas nos locais de estilo da ESTSP e disponibilizadas em www.estsp.ipp.pt.

2 — Os candidatos admitidos sujeitos às provas de conhecimentos são convocados para a respetiva realização, devendo para o efeito apresentar-se 10 minutos antes da hora marcada com o respetivo bilhete de identidade/cartão de cidadão no seguinte local, data e horário:

Local: Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, Rua Valente Perfeito, n.º 322, 4400-330 Vila Nova de Gaia.

Datas e Horários:

1.ª Fase (35 minutos) — 15 de dezembro de 2012 — 09:30
2.ª Fase (55 minutos) — 15 de dezembro de 2012 — 10:30

3 — As provas de conhecimentos, quer na 1.ª Fase, quer na 2.ª Fase, assumem a forma escrita, são presenciais, de realização individual e efetuadas em suporte papel sob anonimato.

4 — A 1.ª Fase das provas é constituída por 25 perguntas de resposta por escolha múltipla, duas das quais com justificação.

5 — A 2.ª Fase das provas, para os candidatos que tenham obtido na 1.ª Fase uma valoração igual ou superior a 9,5 valores, é constituída por 40 perguntas de resposta por escolha múltipla e um exercício prático.

6 — Durante a realização das provas de conhecimentos, quer na 1.ª Fase, quer na 2.ª Fase, apenas é permitida a consulta de legislação não anotada, estando vedada a comunicação dos candidatos, entre si ou com qualquer pessoa estranha ao procedimento, bem como a utilização de quaisquer ferramentas de natureza eletrónica (como telemóvel, PDA, computador portátil, leitores/gravadores digitais de qualquer formato).

27 de novembro de 2012. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

206563417

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 15533/2012

Por despachos do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente, proferidos na data abaixo mencionada:

12 de julho de 2012

Vítor de Jesus dos Santos Caetano — autorizado, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 01/08/2012.

30 de agosto de 2012

Ana Maria Alvares Tavares da Mata — autorizada, por dois anos, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo

certo, como equiparada a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 16/09/2012.

Carlos Alberto do Rosário Fortes — autorizado, por dois anos, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparado a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 17/09/2012.

Lisete Calado Epifâneo — autorizada, por dois anos, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a professora adjunta, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 16/09/2012.

26 de novembro de 2012. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.

206561068

Despacho (extrato) n.º 15534/2012

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

4 de setembro de 2012:

Nelson Godinho Canaveira Russo — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação, a tempo parcial, a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 21/09/2012.

27 de setembro de 2012:

Rui Vasco Alves César das Neves — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 01/10/2012.

14 de agosto de 2012:

Ricardo Augusto de Almeida Pinto — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 01/09/2012.

26 de novembro de 2012. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.

206560736

Escola Superior de Ciências Empresariais

Despacho n.º 15535/2012

No uso dos poderes conferidos pelo n.º 4 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 216, de 6 de novembro de 2009, aceito o pedido de demissão da Subdiretora da Escola Superior de Ciências Empresariais, Professora Adjunta Doutora Maria Amélia André Marques, com efeitos a 14 de outubro de 2011.

27 de novembro de 2012. — O Diretor, *José Manuel Gaivéo*.

206561846

Despacho n.º 15536/2012

No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 216, de 6 de novembro de 2009, nomeio, em comissão de serviço, como Subdiretora da Escola Superior de Ciências Empresariais, a Professora Adjunta Doutora Maria Dulce da Costa Matos Coelho, com efeitos a 17 de outubro de 2011.

27 de novembro de 2012. — O Diretor, *José Manuel Gaivéo*.

206561879

PARTE G

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 16314/2012

Nos termos do n.º 4 da cláusula 27.º acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, por desistência é abatido à lista de classificação final, José Miguel Machado Monteiro da Costa, candidato ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de pediatria da carreira médica, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 121, 25 de junho de 2012, através do Aviso n.º 8552/2012.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Laranja Pontes.*

206560566

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1869/2012

Após homologação por deliberação de 26.11.2012 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final da única candidatura do processo simplificado de recrutamento de pessoal médico, com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente da especialidade de Medicina Interna, da carreira especial médica, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2012, Aviso n.º 8794/2012:

Candidatos Admitidos:

Carla Sofia Filipe Serôdio da Luísa, obteve dezoito valores e dezoito centésimas.

Orlando Lourenço Mendes, obteve dezasseis valores e oitenta e quatro centésimas.

Maria Desamparados Talayero Castellano, dezasseis valores e oitenta e duas centésimas.

Candidatos Excluídos:

Carla Cristina Barão Gonçalves, excluída por falta de comparência à entrevista.

Inês Elisabete Pinhal Ferreira de Pinho, excluída por falta de comparência à entrevista.

Marco Rodrigo Marques Simão, excluído por falta de comparência à entrevista.

Rita Andreia da Silva Monteiro, excluída por falta de comparência à entrevista.

Sérgio Alexandre Vieira Gonçalves, excluído por falta de comparência à entrevista.

A lista de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificado aos candidatos, por carta com aviso de receção e afixada no *placard* do serviço de recursos humanos. (isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

29 de novembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Ana Maria Sequeira Mendes Pires Manso.*

206563685

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 16315/2012

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 120 dias, conforme o disposto no artigo 76.º do RCTFP, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado em 28 de setembro de 2009 e Regulamento de extensão n.º 1-A, publicado em 2 de março de 2010, com o seguinte trabalhador:

António José Correia da Silva Féria, para a carreira e categoria de assistente técnico, 1.ª posição remuneratória, com inicio a 01/10/2012.

Mais se torna público que, para efeitos da norma supramencionada, foram ainda celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a um período experimental de 90 dias, conforme o disposto no artigo 76.º do RCTFP, com os seguintes trabalhadores:

Helena Sofia Gomes Reis, Isabel Maria Matos Esteves Cruz e Nuno Miguel Rosa Cruz, para a carreira e categoria de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, com inicio a 02/11/2012.

O júri do período experimental é o mesmo que foi designado, de acordo com o ponto 32 do aviso de abertura n.º 22111/2011, publicado no *Diário da República* em 9 de novembro de 2011, para os respetivos procedimentos concursais.

6 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.*

306550319

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso n.º 16316/2012

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Dois assistentes operacionais (motorista)

Em cumprimento do disposto no n.º 6.º do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 e ulteriores alterações, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal (publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 29 de agosto de 2012, pelo aviso n.º 11542/2012), para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, homologada pelo presidente da câmara municipal de Armamar em 13 de novembro de 2012, com a seguinte ordenação:

1) Noel Filipe Tavares Carvalho, com 16,40 valores.
2) Paulo Filipe Paiva Peixoto, com 14,72 valores.
3) Sérgio Miguel Soares Lopes com 13,36 valores.

23 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, *Hernâni Pinto da Fonseca e Almeida.*

306561716

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 16317/2012

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e dos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (jardineiro) na Divisão de Zonas Verdes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 237 de 13/12/2011, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 12/11/2012 do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara de 03/11/2009.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, em conjugação com o artigo 176.º do Código do Procedimento Administrativo, da homologação referida cabe recurso hierárquico impróprio, a interpor para a Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no átrio de entrada dos Paços do Concelho.

15 de novembro de 2012. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *José Domingos N. Velez.*

306536152

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 16318/2012

Licença sem remuneração

Torna-se público que por meu despacho datado de 12 de novembro de 2012, foi concedida licença sem remuneração ao Técnico Superior João Augusto Dias Abreu, nos termos dos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo período de 11 meses e 27 dias, com inicio a 19 de novembro de 2012 e termo a 15 de novembro de 2013.

22 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente, por delegação do Presidente da Câmara, *António Leonardo da Costa Figueira*.

306553908

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 16319/2012

Avaliação Final Relativa ao Período Experimental de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na sua atual redação e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público, de acordo com os processos de avaliação elaborado nos termos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que se encontram arquivados nos respetivos processos individuais, foram concluídos com sucesso e homologados por despachos do Presidente de Câmara datados de 29 de junho de 2012, os períodos experimentais dos trabalhadores desta Câmara Municipal, Maria João Gomes Cano Farelo, Maria Sofia Loureiro dos Santos Santana e Claudio José Marmelo Nascimento Carapuça, todos na categoria de Técnico Superior, na sequência de Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas para a SOFSE e um para a SOFOBR, abertos por avisos publicados nos Diários da República n.º 47 e 147, ambos da 2.ª série, de 8 de março e 2 de agosto de 2011, respetivamente.

26 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha.*

306554775

MUNICÍPIO DE FARO

Edital n.º 1060/2012

Projeto de regulamento para atribuição de direitos de passagem de infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas em espaços públicos

José Macário Correia, presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público, que a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 14 de novembro de 2012, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento em título, conforme anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, submete-se a aprecia-

ção pública, para recolha de sugestões, o projeto de Regulamento para atribuição de direitos de passagem de infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas em espaços públicos, por um prazo de trinta dias, contados a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

E para constar e legais efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

23 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Macário Correia.*

Projeto de Regulamento para a atribuição de direitos de passagem de infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas em espaços públicos

Nota justificativa

O enquadramento dado pelo governo no plano estratégico para o setor das telecomunicações prevê um desenvolvimento massivo de infraestruturas de redes de nova geração suportadas em cabos de fibra ótica com elevada fiabilidade.

Esta orientação transposta pelo Tratado de Lisboa e inserida no âmbito do programa i2010 «A European Information Society for Growth and Employment» vem agora ser reforçada através do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, que procura envolver quer os Municípios quer as entidades concessionárias do espaço público para a disponibilização de infraestruturas que possam vir a ser utilizadas de uma maneira generalizada e simplificada para a passagem de cabos que suportem serviços de telecomunicações.

Nesse sentido, a Câmara Municipal de Faro, seguindo as orientações do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na redação em vigor, previu um conjunto de regras e procedimentos que visam agilizar e regulamentar os procedimentos para investimentos em novos traçados, mas também que de uma forma simplificada se proceda ao registo das novas infraestruturas de telecomunicações que resultem de investimento particular.

Dentro dos investimentos referenciados, salientamos as infraestruturas que ao abrigo do regime ITUR Público, passem a integrar propriedade do Município e que do regime ITED e ITUR Privado, passem a Integrar propriedade coletiva de condomínio.

Inserem-se nas obrigações regulamentares do Município, a salvaguarda dessa informação e a sua disponibilização de uma forma generalizada e transparente, sem prejuízo comercial de nenhuma entidade que realize investimentos no setor, de modo que as mesmas possam estruturar a sua atividade no que diz respeito a planos de investimento no concelho.

Dentro da política estratégica do Município de Faro, está sem dúvida a consolidação de uma infraestrutura de comunicações eletrónica de nova geração com recurso a suportes de alto débito, bem como a captação de novos investidores, quer no âmbito da atividade de transporte e distribuição de sinais, quer no âmbito de novos serviços de comunicações eletrónicas.

Neste sentido, a criação de um conjunto de regras e procedimentos ao nível da instalação e registo dos suportes de comunicações eletrónicas, tornarão mais eficientes os procedimentos de comunicação e autorização previstos nos diplomas legais.

O presente Regulamento insere-se neste contexto, o qual visa ainda estabelecer os critérios mínimos de segurança e dimensionamento para a materialização de novos investimentos, e teve em consideração o estabelecido nos seguintes diplomas:

a) Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, que define o regime jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas;

b) Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro, que aprova as regras técnicas das instalações elétricas de baixa tensão;

c) Norma Portuguesa NP EN 124, que estabelece dispositivos de entrada de sumidouros e dispositivos de fecho de câmaras de visita, para zonas de circulação de peões e veículos;

d) Manual Técnico ITUR edição de novembro de 2009, da responsabilidade da Entidade Reguladora do setor;

e) Manual Técnico ITED edição de novembro de 2009, da responsabilidade da Entidade Reguladora do setor;

f) Despachos emitidos pelo Conselho de Administração do organismo regulador e publicitados no sítio da internet da responsabilidade do mesmo.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, se elabora o presente Projeto de Regulamento Municipal para a atribuição de direitos de passagem de infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas em espaços públicos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal para a atribuição de direitos de passagem em espaços públicos para infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*) e n.º 7, alínea *b*) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e ainda do artigo 6.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os novos traçados de suporte à atividade de operador de comunicações eletrónicas, quer operador público quer privado, e que se desenvolvam em espaço público afeto à gestão do Município.

2 — Dentro do âmbito de aplicação encontram-se as comunicações prévias para execução de novos troços e suportes de transmissão, os pedidos de autorização para ocupação de infraestruturas ITUR Públicas, bem como os pedidos de licenciamento de novas infraestruturas ITED e ITUR que passem a constituir suporte à atividade de distribuição de sinais de comunicações eletrónicas.

Artigo 3.º

Siglas e definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Aro», elemento fixo do dispositivo de entrada ou do dispositivo de fecho onde assenta a tampa;

b) «Base de assentamento», superfície do aro na qual assenta a tampa;

c) «Caboducto», elemento de um sistema de canalização fechado, de secção reta geralmente circular, destinado à colocação ou substituição de condutores e ou cabos isolados em instalações elétricas ou de telecomunicações;

d) «Câmara de visita (CV)», dispositivo de visita ou de acesso a uma rede enterrada, destinado a facilitar a passagem e ou dos cabos e a alojar dispositivos de derivação e ou juntas de ligação dos mesmos. Dependendo da sua forma, as câmaras de visita, poderão ser circulares, quadradas ou retangulares;

e) «Configuração da infraestrutura», o número de tubos que forma a infraestrutura de telecomunicações e sua disposição;

f) «Diâmetro nominal», diâmetro exterior não tolerânciado, expresso em milímetros, inscrito nos desenhos;

g) «Dispositivo de fecho», parte superior da câmara de visita, composta de aro e tampa;

h) «Entidade Gestora», empresa ou instituição concessionária de infraestruturas que integrem o domínio público do Estado ao abrigo do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro;

i) «Fita ou rede de sinalização», faixa de material plástico, de cor verde, destinada a sinalizar a existência de uma infraestrutura de tubagens na proximidade;

j) «Infraestrutura de Comunicações Eletrónicas», rede de tubagens, câmaras de visita e respetivos acessórios, destinados à passagem e ou instalação de cabos de comunicações eletrónicas, ao alojamento dos dispositivos de derivação;

k) «ITUR», infraestruturas de telecomunicações em urbanizações, loteamentos ou conjunto de edifícios;

l) «Operador», empresa ou instituição detentora de licença de operador de comunicações eletrónicas junto da entidade reguladora do setor que esteja em condições jurídicas de concorrer ao acesso e utilização dos caboductos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio;

m) «PEAD», Polietileno de alta densidade utilizado na fabricação dos tubos;

n) «PVC», Policloreto de vinilo utilizado na fabricação dos tubos;

o) «Rede de tubagens», conjunto dos tubos que forma a infraestrutura de telecomunicações;

p) «REF», Relatório de Ensaios de Funcionalidade, cujo modelo é da responsabilidade da entidade reguladora e que evidencia o cumprimento regulamentar das infraestruturas;

q) «SIC», Sistema de Informação Centralizado da responsabilidade da Entidade Reguladora que visa agregar toda a informação relativamente a infraestruturas aptas a receber sinais de comunicações eletrónicas;

r) «Tampa», elemento amovível dos dispositivos de fecho ou do dispositivo de entrada que cobre a abertura da câmara de visita;

s) «Travessia», Interceção da infraestrutura de telecomunicações com a faixa de rodagem da estrada;

t) «Tritubo», conjunto de três tubos D40 ligados longitudinalmente entre si, através de membrana;

u) «Vala», corte de terreno, de largura limitada, com a finalidade de nele se instalarem os tubos da infraestrutura de telecomunicações.

Artigo 4.º

Responsabilidades e disponibilização

1 — O presente Regulamento, bem como as instruções técnicas no âmbito do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, é da responsabilidade do Município de Faro.

2 — A disponibilização deste regulamento será efetuada através do sítio de internet do Município de Faro, bem como do sítio da entidade designada para a gestão processual nos termos do Código dos Contratos Públicos, caso exista.

3 — O presente regulamento deverá ser observado pelos operadores de comunicações eletrónicas que pretendam desenvolver atividade no concelho bem como aos particulares que promovam investimentos imobiliários ao abrigo da legislação aplicada no âmbito do licenciamento urbano e na fase de licenciamento e registo processual, sob pena das sanções previstas na Lei n.º 99/2009, de 4 de setembro, que aprova o Regime Quadro das Contraordenações do Sector das Comunicações, bem como outra legislação geral aplicável.

4 — No que diz respeito a licenciamento de novos atos toda a informação será alvo de disponibilização, a qual acontecerá após aprovação dos respetivos pedidos, sendo que o Município procederá a publicação dos novos processos no sítio de internet designado, altura em que paralelamente será realizada a sua comunicação à entidade reguladora para que a mesma também integre essa informação nos seus mecanismos oficiais de divulgação.

CAPÍTULO II

Infraestruturas subterrâneas gerais

Artigo 5.º

Caracterização da infraestrutura

1 — Para efeitos de execução de novas infraestruturas aptas a receber sinais de comunicações eletrónicas no domínio público municipal as mesmas deverão obedecer, até aprovação de regulamentação específica para este subsetor regulamentar, ao Manual Técnico ITUR, à legislação referenciada e identificada neste projeto de regulamento e demais legislação aplicável.

2 — Para efeitos de execução de novas infraestruturas aptas a receber sinais de comunicações eletrónicas no domínio público municipal ao abrigo de operações de urbanização, loteamento, construção, alteração ou ampliação previstas dentro do quadro regulamentar, as mesmas deverão obedecer ao Manual Técnico ITUR e Manual Técnico ITED, à legislação referenciada e identificada neste projeto de regulamento e demais legislação aplicável.

3 — Todas as infraestruturas novas a instalar serão preferencialmente subterrâneas, sendo que só em casos devidamente justificados poderão ser colocados aos municípios projetos de investimento em infraestruturas aptas para receber sinais de comunicações eletrónicas para sua aprovação que não cumpram este princípio.

4 — Todas as infraestruturas aptas para receber comunicações eletrónicas para aprovação do seu estabelecimento por parte do Município de Faro ou da entidade gestora nomeada, deverão possuir termos de responsabilidade de execução, subscritos por técnicos credenciados no âmbito da legislação ITUR, sendo que os pedidos de autorização deverão ser acompanhados de um projeto técnico cumprindo os pressupostos do respetivo Manual Técnico da responsabilidade da entidade reguladora do setor.

5 — Todas as execuções de trabalhos nos espaços de domínio público municipal deverão ser da responsabilidade de técnicos ou entidades credenciadas, no âmbito da legislação ITUR, devendo as mesmas ser alvo de emissão do relatório de ensaios de funcionalidade de modelo aprovado pela entidade reguladora, que constituirá elemento de entrega ao Município, juntamente com as plantas em formato CAD georreferenciadas, cujas especificações técnicas deverão ser análogas às especificações do SIC.

6 — Para efeitos de cumprimento regulamentar do disposto no número anterior, e de modo a evidenciar as infraestruturas já estabelecidas à margem do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, todos os operadores de comunicações eletrónicas que realizem atividade comercial no respetivo concelho deverão entregar no prazo de 180 dias a contar da aprovação do presente Regulamento junto da entidade reguladora o traçado das redes existentes no concelho, em formato digital georreferenciado obedecendo aos sistemas de coordenadas universais em vigor, cumprindo a simbologia e referenciação estabelecida pelo documento enquadrador do SIC da responsabilidade da entidade reguladora.

7 — O não cumprimento da diligência prevista no número anterior suspenderá os atos de licenciamento ou comunicação prévia para novas infraestruturas relativamente aos operadores em causa.

CAPÍTULO III

Procedimento de controlo prévio

Artigo 6.º

Comunicação prévia

1 — Estão sujeitas a comunicação prévia previsto nos artigos 35.º, 36.º e 36.º-A do regime jurídico da urbanização e edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as devidas adaptações, todas as obras e trabalhos a realizar no pavimento e subsolo do domínio público e privado municipal para instalação, manutenção e reparação de infraestruturas aptas à distribuição de sinais de comunicações eletrónicas, excecionando-se deste regime:

a) A instalação e funcionamento das infraestruturas sujeitas a autorização municipal nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro;

b) As obras necessárias para evitar situações que ponham em causa a saúde e a segurança públicas, bem como as obras para a reparação de avarias ou resolução de desobstruções.

2 — A comunicação prévia engloba a totalidade da obra a executar não podendo a mesma ter início sem que tenham sido pagas as taxas devidas.

3 — Para início do procedimento deve o interessado enviar ao Município os projetos respetivos e restantes elementos instrutores, acompanhados do requerimento de comunicação prévia identificado no anexo I deste projeto de regulamento, com uma antecedência mínima de 30 dias antes do prazo previsto para o início da obra.

4 — Os projetos referidos no número anterior deverão conter os elementos referidos nos manuais técnicos da responsabilidade da entidade reguladora.

5 — O Município, após comunicação por parte da entidade gestora na sequência da análise dos projetos apresentados, emitirá parecer com vista à indicação de informações quanto à execução da obra e dos trabalhos.

6 — O Município poderá determinar, em função do local e do interesse público, que determinadas obras e ou trabalhos sejam executados em horas mortas de tráfego automóvel ou pedestre.

7 — Excetuam-se do disposto no presente artigo todas as situações urgentes de reparações de roturas ou avarias.

8 — Identificadas e aprovadas as intenções de estabelecimento de novas infraestruturas, o Município ou a entidade gestora disponibilizarão a informação dessas aprovações no sentido de dar oportunidade a que outros operadores aproveitem a oportunidade para realizar investimento no local cumulativamente.

Artigo 7.º

Caducidade

1 — A admissão da comunicação prévia caduca se:

a) As obras se encontrarem abandonadas ou suspensas por período superior a 6 meses salvo se a suspensão ocorrer por facto não imputável ao titular da obra;

b) As obras não forem concluídas no prazo fixado.

2 — Em caso de caducidade, o interessado pode requerer nova comunicação prévia, que segue a tramitação prevista no presente Regulamento, podendo solicitar economia processual dos documentos que instruíram o pedido inicial desde que os mesmos se mantenham válidos.

Artigo 8.º

Execução ou reparação de arruamentos

1 — O Município informará os operadores através de publicitação no seu sítio de internet ou da entidade gestora das infraestruturas, com a antecedência mínima de 30 dias, quando pretenda proceder a obras de execução ou reparação de arruamentos no concelho, sempre que esses trabalhos se mostrem relevantes à atividade desenvolvida pelos operadores.

2 — Os operadores deverão comunicar ao Município as obras que preveem executar nos locais indicados, formalizando o procedimento de comunicação prévia.

Artigo 9.º

Identificação das obras

1 — As empresas responsáveis por obras na via pública obrigam-se a garantir, em todas as situações, as condições mínimas para a circulação, quer de peões quer de trânsito, assinalando sempre todas as obras.

2 — As obras e obstáculos ocasionais na via pública devem ser delimitados por sinalização temporária nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2003, de 26 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, e ainda pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2011, de 3 de março.

3 — Os trabalhos a executar durante a noite deverão ser devidamente balizados através de sinalização luminosa.

4 — Todas as obras devem ser devidamente identificadas com painéis, de modo a que a identificação do dono da obra e o tipo de trabalhos a executar seja acessível aos cidadãos.

5 — Os painéis referidos no número anterior devem conter os seguintes elementos:

a) Entidade dono da obra;
b) Entidade que realiza a obra e ou trabalhos;
c) Identificação da obra a executar.

CAPÍTULO IV

Condições técnicas

Artigo 10.º

Abertura de valas

1 — A abertura de valas deve ser efetuada por troços de modo a minimizar os incómodos para os utentes da via pública.

2 — No caso de abertura de vala na faixa de rodagem em betuminoso, os cortes longitudinais e os transversais no tapete devem ser executados com a aplicação de serras mecânicas circulares ou equipamento específico para o efeito, de modo a não danificar significativamente os pavimentos betuminosos, os quais devem ser recolocados sem que seja visível a sua ligação.

3 — Se os pavimentos forem em calçada grossa, o procedimento a adotar será o de abrir uma faixa com largura constante ao longo da vala, que permita uma posterior colocação correta da calçada.

4 — As travessias são efetuadas pelo método da perfuração horizontal dirigida de modo a não danificar o pavimento betuminoso existente nem condicionar a circulação automóvel.

5 — Caso não seja tecnicamente possível, a escavação para a abertura de vala deve ser efetuada em metade da faixa de rodagem, por forma a possibilitar a circulação de veículos na outra metade, devendo ser dispostas chapas de ferro suficientes em toda a largura para posteriormente prosseguir o trabalho total na faixa de rodagem, salvaguardando assim o decorrer dos trabalhos durante a noite.

6 — No caso dos empreiteiros possuírem perfuração horizontal dirigida, as travessias são feitas de acordo com as exigências deste tipo de equipamento.

7 — Quando os terrenos tiverem fraca coesão e necessitarem de entivação ou escoramento das valas para evitar desmoronamentos, devem aplicar-se estruturas de madeira reticulada de suporte que satisfaçam as condições de segurança máxima, quer para os trabalhadores quer para os transeuntes.

Artigo 11.º

Aterro de valas

1 — O aterro das valas deve ser cuidadosamente efetuado por camadas de 0,15 m de espessura, devidamente compactadas.

2 — Se as terras provenientes da escavação não forem adequadas para a execução do aterro, devem ser substituídas por tout-venant britado, isento de argila ou por outras terras que deem garantias de boa compactação.

3 — O grau de compactação deve atingir 95 % da baridade seca máxima na faixa de rodagem e 90 % no passeio.

Artigo 12.º

Reconstrução do pavimento

1 — O pavimento a reconstruir na faixa de rodagem, quando a camada de desgaste for em betuminoso, deve ser igual ao existente, com um mínimo de:

a) Base e sub-base em tout-venant isento de argila com 0,45 m de espessura, efetuadas em três camadas de 0,15 m devidamente compactadas;
b) A reposição da camada betuminosa deve ser executada com uma espessura mínima de 0,05 m de betão betuminoso após recalque e rega de colagem à taxa mínima de 0,5 kg/m²;
c) A repavimentação da zona de vala deve ser acompanhada de uma fresagem mínima de meia via e aplicação do respetivo tapete betuminoso. Quando a vala ocupar a zona central da via, deverá ser efetuada a repavimentação integral da via, numa distância igual ao comprimento da vala;
d) As ligações entre os pavimentos betuminosos existentes e os que vierem a ser aplicados são executados de forma a manterem a mesma cota;
e) Não são permitidos abatimentos dos tapetes betuminosos.

2 — O pavimento a reconstruir nos passeios, bermas ou valetas constituídos por cubos de calcário, vidraço, granito, basalto ou lajetas prefabricadas de betão deve ser efetuado sobre uma caixa de pavimento de 0,15 m de tout-venant isento de argila e uma almofada de areia ou pó de pedra de 0,05 m. As calçadas devem ser devidamente batidas através de maço manual ou mecânico.

3 — Em caso de substituição de lancis os mesmos devem ser repostos com igual qualidade assentes num lintel de fundação executado em betão simples.

Artigo 13.º

Danos provocados durante a execução da obra

1 — Todos os muros, soleiras, tubagens, sarjetas/sumidouros, lancis e quaisquer outros elementos danificados durante a execução da obra devem ser reparados de imediato ou substituídos por outros de igual qualidade e tonalidade.

2 — Deve ser dado conhecimento imediato das anomalias ocorridas ao Município, assim como à entidade concessionária de serviços públicos a quem pertencer a infraestrutura ou ainda ao proprietário, no caso de o elemento danificado ser de propriedade privada.

Artigo 14.º

Limpeza do local

1 — Durante a execução dos trabalhos, o local deverá ser mantido em adequado estado de limpeza, de modo a garantir a segurança e minimizar os incómodos quer dos trabalhadores quer dos utentes e moradores.

2 — Os produtos resultantes da escavação deverão ser removidos do local da obra para depósito provisório ou definitivo sempre que forem suscetíveis de criar dificuldades à circulação de peões e veículos ou sempre que a Câmara Municipal de Faro o exigir.

3 — Terminada a obra todos os materiais deverão ser retirados, assim como a sinalização temporária e os painéis identificativos.

4 — A faixa de rodagem, assim como os sumidouros e coletores adjacentes ao local da obra devem ficar completamente limpos e desobstruídos.

Artigo 15.º

Caucionamento dos trabalhos

1 — A empresa requerente presta caução destinada a garantir a boa e regular execução da obra.

2 — A caução referida é prestada a favor do Município, mediante garantia bancária, depósito em dinheiro, cheque à ordem do Município ou seguro-caução, e mantém-se válida até à data da receção definitiva.

3 — O valor da caução deverá ser igual ao valor dos orçamentos eventualmente corrigidos pela Câmara Municipal acrescidos do IVA à taxa em vigor, presentemente contabilizado à taxa de 23 %, e mais 5 % destinados a remunerar encargos de administração, nos termos do definido na alínea *c*) do artigo 39.º do RUEMF.

4 — O montante da caução deve ser:

a) Reforçado, quando se mostre insuficiente para garantir a conclusão dos trabalhos, em caso de prorrogação de prazo ou em consequência de acentuada subida no custo dos materiais ou de salários;
b) Reduzida, nos mesmos termos, em conformidade com o andamento dos trabalhos a requerimento do interessado.

5 — O conjunto das reduções efetuadas ao abrigo da alínea *b*) do número anterior não pode ultrapassar 90 % do montante inicial da caução, sendo o remanescente libertado com a receção definitiva.
6 — É da competência do Município deliberar sobre a receção provisória e definitiva da obra após a sua conclusão e o decurso do prazo de garantia, respetivamente, mediante requerimento do interessado.
7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a receção provisória só será efetuada após a entrega de telas finais em formato digital, georreferenciadas e em conformidade com o n.º 5 do artigo 5.º do presente projeto de regulamento, bem como o respetivo REF (Relatório de ensaios de Funcionalidade) de acordo com a legislação específica aplicável.
8 — A receção é precedida de vistoria, a realizar por uma comissão da qual fazem parte o interessado ou um seu representante e, pelo menos, um representante do Município.
9 — À receção provisória e definitiva, bem como às respetivas vistorias, é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime aplicável à receção provisória e definitiva das empreitadas de obras públicas.
10 — Em caso de deficiência das obras, como tal assinaladas no auto de vistoria, se o titular das mesmas não reclamar ou vir indeferida a sua reclamação e não proceder à sua correção no prazo para o efeito fixado, o Município procede em conformidade com o estipulado no artigo 84.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação em vigor.
11 — O prazo de garantia da obra é de cinco anos, contados a partir da data da receção provisória dos trabalhos.

CAPÍTULO V

Obrigações dos promotores perante o município

Artigo 16.º

Obrigações das empresas de comunicações eletrónicas perante o Município

1 — Quando efetuem obras no domínio público municipal, as empresas de comunicações eletrónicas ficam obrigadas:

a) A aplicação da legislação geral sobre execução de trabalhos no domínio público;
b) A aplicação dos diplomas específicos aplicáveis;
c) Ao registo das infraestruturas executadas através da entrega do REF e dos elementos necessários ao cadastro no sistema SIC;
d) À reposição de pavimentos nos termos dos artigos anteriores;
e) À reparação das infraestruturas que sejam danificadas em consequência da intervenção nos termos do presente Regulamento;
f) Ao caucionamento dos trabalhos a realizar no âmbito de intervenções no domínio público ou privado Municipal;
g) À solicitação de autorização para utilização de infraestruturas aptas a alojar cabos com vista à distribuição de sinais de comunicações eletrónicas, que estejam registadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, como fazendo parte do domínio público.

2 — As empresas de comunicações eletrónicas devem promover a passagem gradual das infraestruturas aéreas para subterrâneas dando cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, pelo que as mesmas ficam, entre outras, obrigadas a:

a) Sempre que o Município proceda ou promova alterações ou reformulações de arruamentos onde sejam incluídas novas infraestruturas ITUR, os operadores devem proceder à migração das infraestruturas existentes para as novas infraestruturas ITUR, sem quaisquer custos para o Município;
b) Sempre que o Município proceda ou promova alterações ou reformulações de arruamentos onde os operadores pretendam incluir novas infraestruturas ITUR, estes devem suportar a quota-parte do custo de investimento da obra, correspondente ao diferencial de custos de investimento que a sua associação vier a originar.

Artigo 17.º

Obrigações dos promotores particulares de infraestruturas de comunicações eletrónicas perante o Município

1 — Quando se efetuem obras inseridas no âmbito da Comunicação Prévia que estejam associadas à criação de infraestruturas aptas a receber comunicações eletrónicas, os respetivos promotores particulares, no âmbito dos respetivos procedimentos de comunicação prévia, ficam obrigados:

a) Ao registo dos processos das referidas infraestruturas junto do Município de Faro ou da entidade gestora das infraestruturas designada para o efeito, quer se tratem de infraestruturas integradas em prédios urbanos ou em processos de urbanização;
b) Ao registo das telas finais em conformidade com o indicado no n.º 5 do artigo 5.º, acompanhadas pelo registo da conformidade refletido no documento REF da responsabilidade da entidade reguladora;
c) À entrega das infraestruturas no âmbito do ITUR público, de modo a passarem a integrar o domínio público Municipal;
d) À entrega dos certificados de registo junto do Município de Faro.

2 — Cumpre ao Município a passagem desses certificados de registo ou designar a entidade gestora do processo no âmbito do regime de contratação pública referido.

Artigo 18.º

Regime de acesso às infraestruturas

1 — O acesso às infraestruturas aptas para alojamento de comunicações eletrónicas é assegurado em condições de igualdade, transparência e não discriminação entre operadores.
2 — Os operadores não podem aceder a infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas que pertençam ao domínio público ou privativo do Município, sem que este atribua a referida autorização na sequência de deferimento do mesmo através do Município ou da entidade gestora designada.
3 — As referidas autorizações deverão ser solicitadas através dos mecanismos normais com requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, indicando claramente o troço pretendido e o número de condutas a ocupar com um período mínimo de 30 dias antes da efetivação dos trabalhos.
4 — Pela utilização de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas que pertençam ao domínio público ou privativo do Município é devida uma taxa municipal de direitos de passagem cujo enquadramento se encontra definido na legislação específica do setor.
5 — É proibido o uso exclusivo por uma empresa de comunicações eletrónicas ou pelo Município, das infraestruturas aptas ao alojamento de comunicações eletrónicas.
6 — O Município pode prever a reserva de espaço para uso próprio nas infraestruturas aptas ao alojamento de comunicações eletrónicas, construídas ou a construir, desde que tal reserva seja devidamente fundamentada.

Artigo 19.º

Recusa de acesso às infraestruturas

O Município recusa o acesso às infraestruturas aptas ao alojamento de comunicações eletrónicas nas seguintes situações:

a) Quando seja tecnicamente inviável o alojamento de redes de comunicações eletrónicas nas infraestruturas em causa;
b) Quando a utilização das infraestruturas pelas empresas de comunicações eletrónicas inviabilize o fim principal para que foram instaladas, ponha em causa a segurança de pessoas ou bens, ou venha a causar sério risco de incumprimento de disposições legais, regulamentares ou técnicas em matéria de obrigações de serviço público;
c) Quando não haja espaço disponível em consequência do seu estado de ocupação ou da necessidade de assegurar espaço para uso próprio ou para intervenções de manutenção e reparação;
d) Quando a entidade solicitadora não esteja devidamente instruída no seu licenciamento junto da entidade reguladora.

Artigo 20.º

Taxas municipais pelos direitos de passagem

1 — Os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, do domínio público e privado municipal, dão origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem (TMDP) a qual está legalmente estabelecida na legislação específica do setor nos termos do artigo 106.º da lei das Comunicações Eletrónicas, aprovada pela Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro.
2 — Cumpre ao Município auditar os valores apresentados pelos operadores, que realizem atividade comercial no respetivo concelho, pelo que devem os mesmos, sempre que solicitados, apresentar elementos relativamente a auditorias que decorram no âmbito do Município de Faro ou da entidade gestora das infraestruturas.

3 — O não cumprimento das solicitações destas entidades no âmbito das referidas auditorias aos operadores no âmbito das taxas municipais de direitos de passagem, suspende os pedidos de comunicação prévia relativamente a novos troços ou pedidos de utilização de troços existentes relativamente aos operadores em incumprimento.

Artigo 21.º

Propriedade, gestão e conservação das infraestruturas públicas

1 — Em matéria de propriedade e gestão das ITUR públicas, estas integram o domínio público municipal, cabendo ao Município a sua gestão e conservação, em conformidade com as normas afixadas na legislação em vigor.

2 — O Município pode atribuir a uma entidade autónoma, por si selecionada no âmbito do Código dos Contratos Públicos, os poderes de gestão e conservação das ITUR que lhes tenham sido cedidas.

3 — A entidade referida no número anterior terá de demonstrar capacidade para o efeito, através de corpo técnico credenciado, não podendo estar registado como operador de comunicações eletrónicas nem estar ligado direta ou indiretamente a nenhuma entidade com as referidas competências.

Artigo 22.º

Propriedade, gestão e conservação das infraestruturas privadas

As ITUR privadas e as ITED que integram as partes comuns de um lote ou edifício são detidas em compropriedade por todos os condóminos, cabendo à respetiva administração a sua gestão e conservação, em conformidade com os regimes jurídicos aplicáveis.

CAPÍTULO VI

Fiscalização, embargo e contraordenação

Artigo 23.º

Fiscalização

1 — Compete à fiscalização do Município e às autoridades policiais fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento.

2 — As autoridades policiais que constatem a prática de infrações ao presente Regulamento levantam autos de notícia e remetem-nos ao Município de Faro.

3 — Na sequência da ação de fiscalização, poderão as autoridades policiais ou a Fiscalização remover e apreender os objetos e demais elementos que ocupem a via pública em infração ao presente Regulamento.

4 — Na apreciação dos processos de intervenção nas redes de infraestruturas subterrâneas, na coordenação, supervisão e fiscalização desses trabalhos pode o Município, além das entidades e serviços competentes, recorrer a entidades externas com competência técnica adequada.

Artigo 24.º

Embargo da obra

1 — O Município pode embargar qualquer obra que não possua comunicação prévia para a sua execução, bem como todas aquelas que não estejam a cumprir o presente Regulamento e demais legislação em vigor.

2 — Em caso de embargo da obra devem ser executados todos os trabalhos necessários para que a mesma fique em condições de não constituir perigo de qualquer natureza.

3 — O embargo é processado nos termos do artigo 102.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua redação em vigor.

Artigo 25.º

Contraordenação

Para além das previstas em legislação própria e sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, é punível com contraordenação:

a) A execução de trabalho no pavimento e subsolo do domínio público e privado municipal sem comunicação prévia ou em desacordo com a mesma, em violação do disposto no artigo 6.º do presente Regulamento, salvo as situações previstas das alíneas *a*) e *b*) do mesmo dispositivo legal;

b) O incumprimento dos prazos de execução da obra, em violação do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento;

c) A não afixação de painéis identificativos e o incumprimento das disposições respeitantes à sinalização temporária, em violação do disposto do artigo 9.º do presente Regulamento;

d) O incumprimento das condições técnicas, em violação do capítulo IV do presente Regulamento;

e) A falta de comunicação das anomalias surgidas, em violação do disposto do artigo 13.º do presente Regulamento;

f) O incumprimento da limpeza do local, em violação do disposto do artigo 14.º do presente Regulamento;

g) O prosseguimento de trabalhos cujo embargo tenha sido ordenado, em violação do disposto do artigo 24.º do presente Regulamento;

Artigo 26.º

Competência para aplicação e graduação das coimas

1 — A competência para a instrução dos processos de contraordenação e para a graduação e aplicação das coimas previstas neste capítulo compete ao Município.

2 — A graduação das coimas depende da sua gravidade, sendo a culpabilidade do agente determinada tendo em conta:

a) A gravidade da contraordenação;

b) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

c) A situação económica do agente;

d) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deverá ainda atender-se, como circunstância agravante, à reincidência e ao tempo de duração da infração.

4 — O montante das coimas estão definidos no âmbito do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro e limites previstos na Lei das Finanças Locais e variam entre os valores de € 250 a € 44 891,81

CAPÍTULO VII

Reclamações e recursos

Artigo 27.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto do Município contra qualquer ato ou omissão desta, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — A reclamação deverá ser decidida pela entidade competente, no prazo de sessenta dias úteis, notificando-se o interessado da decisão e respetiva fundamentação mediante carta registada ou meio equivalente.

3 — No prazo de trinta dias a contar da comunicação referida no número anterior, pode o interessado interpor recurso para o Município.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 28.º

Omissões

1 — Em tudo o omisso no que respeita às ITUR é aplicável a legislação específica em vigor, designadamente, o Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, e a Lei n.º 5/2004, de 11 de fevereiro, com as redações em vigor.

2 — Se dúvidas resultarem da aplicação do presente Regulamento e que não colidam com os normativos do número anterior serão as mesmas esclarecidas por deliberação dos órgãos soberanos da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais e após decorridos os trâmites legais decorrentes da sua aprovação pela entidade reguladora do setor.

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de Comunicação Prévia para a execução de redes subterrâneas aptas à passagem de suportes de comunicações eletrónicas e Modelo de Entrega de Elementos nos serviços camarários.

COMUNICAÇÃO PRÉVIA
INFRAESTRUTURAS APTAS AO ALOJAMENTO DE REDES DE COMUNICAÇÕES ELECTRÓNICAS

REGISTO Nº: _____ / **Ano:**_____
REGISTADO EM:____/____/____ (AAAA/MM/DD)
REGISTADO POR:
_____
(a preencher pelos serviços administrativos)
Guia n.º_____-_____.____ €

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Faro

DO/A COMUNICANTE

*Nome * (1)* _____
*Morada ** _____
*Freguesia ** _____
*Cód. Postal ** ____-____
*NIF ** _____ ☐ *Singular* ☐ *Coletiva*
*NIC/BI/Pass.** _____ *Válido até ** ____/____/____ *Vitalício* ☐ *Sim* ☐ *Não*
*Telefone ** _____ *Telemóvel* _____ *Fax* _____
Email _____
Na qualidade de (2): ☐ *Proprietário* ☐ *Usufrutuário* ☐ *Superficiário*
Outro (3): _____

Preencha de forma legível e sem abreviaturas. - preenchimento obrigatório*
(1) Nome ou designação do requerente, seja pessoa singular ou coletiva. Neste último caso, deverá referir em que qualidade o faz, juntando comprovativo dessa qualidade e apresentar documento que a tanto o autorize.(2) Assinalar com X a opção pretendida. (3) Especificar.

DA COMUNICAÇÃO

Vem apresentar a V. Exa. Ao abrigo do artigo 7º do decreto-Lei n.º123/09 de 21 de maio com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 258/09 de 25 de Setembro, conjugado com os artigos 35º, 36º-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação pelo decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março, comunicação prévia, referente a: *(4)*

☐ Infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas
☐ Informação descritiva e georreferenciada das infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, nomeadamente condutas, caixas, câmaras de visita e infraestruturas associadas devendo constar:
☐ a) Localização, georreferenciação, traçado e afetação principal;
☐ b) Características técnicas mais relevantes, incluindo dimensão, tipo de infraestruturas e de utilização, para efeitos de elaboração e atualização permanente de cadastro.
☐ Requer, de acordo com o disposto no n.º 7, do artigo 9º do RJUE, a indicação das entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente à comunicação apresentada.

(4) Assinalar com X a opção pretendida.

DO TIPO DE EXECUÇÃO *(5)*

☐ **Normal**
☐ Juntam-se em anexo os projetos da engenharia de especialidades necessários à execução da obra (junto obrigatória).
☐ **Faseada**
☐ Juntam-se em anexo todos os projetos da engenharia de especialidades necessários à execução da obra (junção obrigatória), devendo identificar as fases em que pretende proceder à execução das obras de urbanização, se for o caso, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo do RJUE

(5) Assinalar com X a opção pretendida.

Largo da Sé,8004-001 Faro, Portugal | tel.: 289 870 870 | fax: 289 802 326 | email: geral@cm-faro.pt | site: http://www.cm-faro.pt

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se exclusivamente a fins internos, exclusivamente digeridos, de prossecução pelo serviço municipal competente. Os titulares dos dados podem exercer o direito de acesso, retificação e eliminação dos seus dados pessoais, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Faro.

Pede deferimento,
Faro, ____/____/_____
O/A Comunicante

_____
Assinatura do/a comunicante ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar

A preencher pelos serviços
Conferi a identificação do requerente, através de:

O/A Funcionário/a
_____

DO GESTOR DE PROCEDIMENTO

Identificação: _____
Contactável, nos termos do n.º 4, do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, junto da Secretaria de Obras Particulares desta edilidade, sita no Largo da Sé, 8004-001 Faro em horário de expediente, pelo telefone n.º 289 870 870, ou através do correio eletrónico _____@cm-faro.pt.

Largo da Sé,8004-001 Faro, Portugal | tel.: 289 870 870 | fax: 289 802 326 | email: geral@cm-faro.pt | site: http://www.cm-faro.pt

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se exclusivamente a fins internos, exclusivamente digeridos, de prossecução pelo serviço municipal competente. Os titulares dos dados podem exercer o direito de acesso, retificação e eliminação dos seus dados pessoais, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Faro.

DA INFORMAÇÃO PRÉVIA *(6)*

☐ A presente comunicação foi antecedida de informação prévia, decidida favoravelmente em ____/_____/_____, através do processo n.º _____, decisão comunicada pelo nosso Ofício n.º _____, datado de ____/_____/_____, sendo acompanhada de declaração dos autores e coordenador dos projetos de que a operação urbanística respeita os limites constantes da decisão da citada informação prévia, nos termos do n.º 2, do artigo 17º do RJUE.
☐ Por despacho de ____/_____/_____, foi deferida a revalidação dos efeitos de informação prévia favorável em ____/_____/_____, através do processo n.º _____, ao abrigo do n.º 3, do artigo 17º do RJUE.

(6) Assinalar com X a opção pretendida.

DA RENOVAÇÃO DA COMUNICAÇÃO PRÉVIA

A presente comunicação tem como antecedentes a comunicação prévia referente a _____ _____, titulada pelo comprovativo da admissão de comunicação prévia n.º _____, emitido em _____/_____/_____, referente ao processo de obras n.º _____/_____caducada em _____/_____/_____, pretendendo o comunicante a admissão de nova comunicação prévia, nos termos do artigo 72º do RJUE, com o aproveitamento, no novo processo, dos elementos que instruíram o processo anterior, sendo que (8):

☐ A presente comunicação é apresentada no prazo de 18 meses, a contar da data de caducidade da anterior;
☐ Apesar de esgotado o prazo de 18 meses , a contar da data da caducidade, não existem alterações de facto e de direito que justifiquem nova apresentação dos citados elementos.

(7) Assinalar com X a situação aplicável.

DOS ANEXOS

Para o efeito anexa ao presente, os seguintes documentos:

Anexa, igualmente:
_____
_____
_____
_____

DA NOTIFICAÇÃO

Mais solicita que as notificações referentes ao procedimento iniciado pelo presente requerimento, sejam dirigidas a:

Nome ou designação: _____
N.º Contribuinte: _____
Morada _____
Freguesia _____
Código Postal ____-____ *Localidade* _____
Contacto Telefónico _____
Correio eletrónico _____

O/A subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade.

Largo da Sé,8004-001 Faro, Portugal | tel.: 289 870 870 | fax: 289 802 326 | email: geral@cm-faro.pt | site: http://www.cm-faro.pt

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se exclusivamente a fins internos, exclusivamente digeridos, de prossecução pelo serviço municipal competente. Os titulares dos dados podem exercer o direito de acesso, retificação e eliminação dos seus dados pessoais, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Faro.

PROCESSO N.º _____/ 20_____

COMUNICAÇÃO PRÉVIA
INFRAESTRUTURAS APTAS AO ALOJAMENTO DE REDES DE COMUNICAÇÕES ELETRÓNICAS

PEÇAS ENTREGUES

De acordo com o art. 10º da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março, e do Regulamento para a atribuição de direitos de passagem em espaços públicos para infraestruturas aptas a comunicações eletrónicas

Comunicante: _____

Descrição dos elementos entregues:

		(x)
01.	Comunicação ou formulário (**IMP.OP.050.v01**) devidamente preenchido	☐
02.	Documentos de identificação do comunicante:	
	Pessoa Singular:	
	↳ Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade; e	☐
	↳ Fotocópia do Cartão de Contribuinte	☐
	Pessoa Coletiva:	
	↳ Fotocópia do Cartão de Pessoa Coletiva	☐
	↳ Fotocópia da Certidão Comercial	☐
	↳ Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade dos representantes e procuração, quando exista procurador	☐
	Acresce: _____	
	_____	
	_____	☐
03.	Planta de localização à escala 1/5000 contendo fotografia do local.....	☐
04.	Projetos da engenharia das especialidades que integram a obra executados sobre levantamento topográfico ligado à Rede Geodésica Nacional, no sistema Hayford-Gauss Datum 73, com os respetivos termos de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos.....	☐
05.	Orçamento da obra, por especialidades e global, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução.....	☐
06.	Condições técnicas gerais e especiais do caderno de encargos, incluindo prazos para o início e para o termo da execução dos trabalhos	☐
07.	Documento comprovativo da prestação de caução.	☐
08.	Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro	☐

09. Termo de responsabilidade assinado pelo diretor técnico de obra..... ☐

10. Declaração de titularidade de alvará emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (InCI, I. P.), com habilitações adequadas à natureza e valor da obra, ou título de registo emitido por aquela entidade, com subcategorias adequadas aos trabalhos a executar, a verificar através da consulta do portal do InCI, I. P, pela entidade licenciadora, no prazo previsto para a rejeição da comunicação prévia..... ☐

11. Plano de segurança e saúde ..... ☐

12. Outros:

12.1 _____ ☐

12.2 _____ ☐

12.3 _____ ☐

12.4 _____ ☐

12.5 _____ ☐

NOTA: O Comunicante deve organizar os documentos pela ordem supra, com numeração de páginas de forma sequencial e devidamente rubricadas.

Faro, ____ de _____ de 20____

O Comunicante

_____

Conferido em ____/____/ 20____

O Funcionário

_____

COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE INFRAESTRUTURAS APTAS AO ALOJAMENTO DE REDES DE COMUNICAÇÕES ELETRÓNICAS
PEÇAS ENTREGUES
Anexo 26

2/2

206563733

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 16320/2012

Nos termos do disposto nos artigos 49.º, 57.º e 58.º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Estatuto), notifica-se a trabalhadora Maria de Lourdes Henriques Raposo, que a Câmara Municipal de Lisboa, reunida 14 de novembro de 2012, deliberou aprovar a proposta n.º 801/2012 e arquivar o Processo Disciplinar n.º 53/2011 PDI, no qual é arguida.

Mais se informa que a presente decisão começará a produzir os seus efeitos legais, nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo. 58.º do Estatuto.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da lei.

27-11-2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

306559627

Aviso (extrato) n.º 16321/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, o seguinte trabalhador:

Felismino Rodrigues da Cunha Silva — carreira/categoria de assistente operacional, posicionado no 4.º nível remuneratório — vacatura do respetivo lugar/ posto de trabalho com efeitos a 12 de outubro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

206561221

Aviso (extrato) n.º 16322/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, o seguinte trabalhador:

João Pedro Gomes Sapinho — carreira/categoria de assistente técnico, posicionado entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre o 9.º e 10.º nível remuneratório — vacatura do respetivo lugar/posto de trabalho com efeitos a 9 de novembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

206561279

Aviso (extrato) n.º 16323/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, o seguinte trabalhador:

Manuel João Jesus Rodrigues Centeio — carreira/categoria de assistente operacional, posicionado entre a 7.ª e 8.ª posição remuneratória e entre o 7.º e 8.º nível remuneratório — vacatura do respetivo lugar/posto de trabalho com efeitos a 6 de novembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

206561302

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Despacho n.º 15537/2012

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto de 2012 e o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que em reunião de Câmara Municipal de Loulé, de 25 de setembro de 2012, bem como em Assembleia Municipal de Loulé, de 12 de outubro de 2012, aprovou o regulamento orgânico dos serviços municipais, tal como a seguir se publica.

12 de outubro de 2012. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria Teresa Francisco Menalha*.

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Loulé

Preâmbulo

Com a recente publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação pela Lei n.º 64/2011, de 11 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, os municípios devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, adequar as estruturas orgânicas definidas, às regras e critérios daqueloutra lei, como prescrito no n.º 1, do seu artigo 25.º

Este novo diploma legal estabelece limites ao número máximo de dirigentes que cada município pode prover em função de duas variáveis preponderantes: uma primeira, que se reporta à participação total dos fundos a que refere o n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro (fundos do Orçamento de Estado); e a segunda que se reporta à população e seus movimentos pendulares e as dormidas turísticas, sendo que este binómio 'população'/'dormidas' se observa em função dos dados do INE para o ano de 2011.

Com a aplicação destes novos critérios, a estrutura orgânica da Câmara Municipal, face à sua configuração atual, terá que observar uma diminuição no número total de dirigentes na ordem dos 31,25 %, afigurando-se tal objetivo de difícil concatenação com a sua organização estrutural, uma vez que a mesma se encontra construída e assente numa lógica de especialização, como de resto é de fácil constatação.

Em resultado desta adequação a Câmara Municipal vê diminuída a direção e gestão dos seus serviços em 15 unidades orgânicas.

Deste modo, a mudança de paradigma a que o município de Loulé se obriga por força deste novo enquadramento legal, projeta a necessidade de repensar a organização, gestão e direção do trabalho autárquico, nunca perdendo de vista o princípio básico de que uma estrutura, numa dada organização, mais não é do que a disposição de todas as partes de um todo.

E esse todo personifica-se naquilo que é a missão primeira do Município: a prestação de serviços aos seus munícipes que alcance as suas expectativas e satisfação total, por um lado; a aposta na qualidade de vida dos seus trabalhadores e dos cidadãos em geral por outro. Alcançadas que sejam ambas as premissas construir-se-á uma organização que inspire confiança e responda às necessidades locais.

Para tanto, a opção seguida consume-se na fusão e aglutinação de serviços/unidades, ainda que em 'tese' não se evidenciem como afins, funcionando, desta feita e *a contrario sensu,* como uma aposta, em resultado das competências e do conhecimento empírico das respetivas atividades.

Finalmente, refira-se que tendo a última alteração orgânica ocorrido há dois anos, o presente regulamento apropria-se da sua forma e do seu conteúdo, particularmente no que refere às competências definidas para as várias unidades nucleares e flexíveis, assente no primado do conhecimento e da experiência.

O regulamento da organização dos serviços do Município de Loulé é elaborado nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento é aprovado, sendo constituído por cinco anexos.

2 — O Anexo I define a estrutura dos serviços do Município e a competência das respetivas unidades orgânicas nucleares.

3 — O Anexo II define a estrutura dos serviços do Município e a competência das respetivas unidades orgânicas flexíveis, gabinetes e equipas de projeto.

4 — O Anexo III estabelece o quadro a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto (que a republicou) e pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

5 — O Anexo IV apresenta a tabela de sucessão das unidades orgânicas.

6 — O anexo V apresenta o organograma da estrutura organizacional dos serviços do Município.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços do Município competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria, os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atividades os serviços do Município prosseguem as seguintes finalidades:

a) A concretização das tarefas e ações previstas no ciclo anual de gestão do Município;

b) A participação numa estratégia de mudança que se quer metamórfica com reorientação das atividades e incremental com reforço nos resultados;

c) A observância da tríplice de princípios de ação, como seja: a orientação para o utente, a melhoria contínua e o trabalho em equipa;

d) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores, estimulando a melhoria das suas condições de trabalho.

Artigo 4.º

Princípios

A organização, a estrutura e funcionamento dos serviços do Município orientar-se-ão pelos princípios da integração funcional, da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e o da transparência.

Artigo 5.º

Modelo

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas ao Município, os serviços organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear (direção e departamentos municipais) e uma estrutura flexível (divisões municipais), em gabinetes de apoio e em equipas de projeto temporárias.

Artigo 6.º

Unidades orgânicas

1 — Os serviços do Município organizam-se de acordo com as seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Direção municipal — unidade orgânica de caráter permanente, constituindo-se fundamentalmente como unidade de gestão, coordenação e controlo, que integra e coordena as diferentes unidades de caráter operativo e ou instrumental de forma a garantir a execução da estratégia municipal, cabendo-lhe coadjuvar o presidente da Câmara e os vereadores na organização, gestão e direção das atividades municipais;

b) Departamentos municipais — unidades orgânicas de caráter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e de direção de recursos e atividades;

c) Divisões municipais — unidades orgânicas de caráter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos, aglutinando competências de caráter operativo e instrumental integrados numa mesma área funcional.

Artigo 7.º

Gabinetes municipais e equipas de projeto

1 — Completam a estrutura de funcionamento dos serviços do Município os seguintes órgãos de apoio e equipas de projeto:

a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
b) Gabinete de Prevenção e Segurança;
c) Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município;
d) Equipa de Projeto de Desmaterialização dos Processos de Urbanismo do Município.

Artigo 8.º

Avaliação de desempenho

Os Serviços do Município serão, anualmente, objeto de uma avaliação do seu desempenho, em articulação com o ciclo anual de gestão do Município e de acordo com o subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas legalmente estabelecido.

Artigo 9.º

Mapa de pessoal

A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica definida, será determinada pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Interpretação

Compete ao presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões ao presente Regulamento.

Artigo 11.º

Entrada em vigor e norma revogatória

A presente estrutura dos serviços municipais entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sendo revogado o anterior Regulamento de Serviços, publicado em Suplemento, na 2.ª série do *Diário da República,* de 19 de outubro de 2010.

ANEXO I

Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Unidades orgânicas nucleares

1 — A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das suas competências a que se refere o artigo 64.º da Lei n.º 168/99, de 18 de setembro,

com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 18 de janeiro, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços compreende:

1.1 — A Direção Municipal de Administração Geral;
1.2 — Os Departamentos Municipais que se seguem:
1.2.1 — Departamento de Finanças e Património;
1.2.2 — Departamento de Administração do Território;
1.2.3 — Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais;
1.2.4 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos;
1.2.5 — Departamento de Cultura e Desporto;
1.2.6 — Departamento de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas.

2 — As competências das unidades orgânicas referidas no n.º 1, constituintes da estrutura nuclear dos serviços são descritas nos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Direção Municipal de Administração Geral (DMAG)

1 — A Direção Municipal de Administração Geral tem como missão garantir o cumprimento das linhas de ação e opções estratégicas definidas pelo presidente da Câmara, para as grandes áreas de atuação do Município, bem como de todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional.

2 — A Direção Municipal de Administração Geral compreende as unidades orgânicas nucleares referidas no artigo anterior, competindo-lhe a supervisão e coordenação das mesmas, nos termos definidos pelo presidente da Câmara ou vereador(a) com competência delegada.

3 — À Direção Municipal de Administração Geral compete ainda:

a) Garantir a linha de comando político da autarquia às demais unidades orgânicas;
b) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos de gestão do Município, entre os diferentes serviços do Município;
c) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna.

4 — Ao Diretor Municipal de Administração Geral compete assistir às reuniões da Câmara Municipal.

5 — Ao Diretor Municipal de Administração Geral será outorgada a Carta de Missão na observância dos normativos em vigor, particularmente a lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Artigo 3.º

Departamento Municipal de Finanças e Património (DFP)

1 — O Departamento Municipal de Finanças e Património tem como missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município, da gestão do património, da contratação de bens e serviços bem como prover à fiscalização e à instrução de processos de contra ordenação de todas matérias que sejam de competência municipal.

2 — Ao Departamento Municipal de Finanças e Património, compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades das unidades orgânicas que o constituem, assegurando a gestão económica, financeira e patrimonial do Município;
b) Implementar um sistema integrado de informação e gestão financeira;
c) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita do município e de toda a efetivação da despesa;
d) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economicidade da sua execução e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
e) Cumprir e fazer cumprir a aplicação da LCPA (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);
f) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;
g) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município;
h) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis;
i) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;
j) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, tais como fundações, associações, parcerias com outras entidades públicas e privadas e outras figuras afins;
k) Acompanhar a implementação da Diretiva Serviços e do Licenciamento Zero no Município;
l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Finanças e Património praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Departamento Municipal de Administração do Território (DAT)

1 — O Departamento Municipal de Administração do Território tem como missão assegurar o desenvolvimento estratégico do Município, através da elaboração dos instrumentos de planeamento, das atividades relativas à gestão, licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas, da direção do processo de uso e transformação física do solo, da gestão do sistema de informação geográfica, de medidas para a reabilitação e requalificação urbana, coadjuvando os órgãos autárquicos na definição de uma política global de administração do território.

2 — Para além das competências genéricas na área do ordenamento do território, planeamento e urbanismo, da gestão e coordenação dos serviços e dos recursos adstritos à unidade orgânica, compete especificamente ao Departamento Municipal de Administração do Território:

a) Assegurar que o Município dirija, de facto, o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade, através de uma rigorosa e eficaz gestão do território;
b) Assegurar todas as operações de natureza técnico-administrativa relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, e pelos legítimos direitos dos cidadãos;
c) Promover e assegurar o acompanhamento dos instrumentos de gestão do território e promover a elaboração, acompanhamento, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território, em articulação com outros serviços municipais;
d) Criar as condições e implantar um sistema de gestão e regulamentação conducentes a um aumento da qualidade dos empreendimentos urbanos a nível de loteamentos ou edificações;
e) Assegurar a implementação e desenvolvimento do processo de informação geográfica e de cadastro do Município;
f) Assegurar a eficácia e celeridade dos procedimentos administrativos e técnicos de apreciação e licenciamento dos empreendimentos urbanísticos particulares;
g) Coordenar a atividade das diversas entidades com funções ao nível das infraestruturas do Município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso;
h) Prevenir e impedir quaisquer processos de transformação e uso dos solos não licenciados ou causadores da degradação do ambiente natural e urbano;
i) Promover a imagem, funcionalidade e dignificação dos espaços públicos, bem como a reabilitação e valorização do património construído;
j) Gerir, ao nível das unidades orgânicas, o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, no que respeita: ao atendimento e informação ao público, à receção, instrução preliminar e encaminhamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;
k) Promover a melhoria dos serviços de atendimento ao público, através da implementação de processos, técnicas e de *software* informático adequado;
l) Coordenar todas as atividades relacionadas com a revisão do Plano Diretor Municipal;
m) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento, de comunicação prévia, de autorização administrativa de obras de urbanização e edificação, de pedidos de licenciamento de instalações, designadamente dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio ou de armazenagem de produtos alimentares e de prestação de serviços, dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à atividade do alojamento turístico e do licenciamento dos estabelecimentos industriais e das pedreiras;
n) Conduzir o processo de saneamento e apreciação liminar e quando o justifique a rejeição dos processos nos termos da lei;

o) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

p) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado de andamento dos processos aos interessados;

q) Promover a racionalização e agilização de procedimentos definindo um modelo de atendimento, tratamento de sugestões e reclamações relativos aos processos de urbanização e edificação;

r) Executar todas as funções de natureza administrativa da área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos pedidos de licenciamento e autorização, elaboração e expedição de ofícios e agendamento de vistorias;

s) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas;

t) Proceder à emissão dos alvarás de licença e de autorização decorrentes dos processos aprovados cuja instrução 'correu' pelas unidades orgânicas do departamento;

u) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis;

v) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

w) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

x) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Administração do Território praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais (DOGIM)

1 — O Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais tem como missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais, bem como garantir a conceção e concretização dos projetos nas áreas dos equipamentos públicos, da mobilidade e das acessibilidades, com vista à melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

2 — Ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, compete:

a) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização das obras;

b) Dar parecer e prestar informações sobre redes de abastecimento de águas e saneamento de águas residuais, assim como de drenagem pluvial em pedidos de informação prévia e de licenciamento de construção de obras de particulares, quando solicitado pelo Departamento Municipal de Administração do Território;

c) Assegurar a adequada articulação das atividades das unidades orgânicas na sua dependência, com os demais serviços que intervenham no espaço público;

d) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento viário e de transportes, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;

e) Executar ou assegurar a execução, sempre que necessário, das tarefas de coordenação, de segurança e de saúde em fase de obra;

f) Promover todas as ações técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;

g) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

h) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;

i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município;

j) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 6.º

Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

1 — O Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão promover as medidas de proteção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da carta energética, da gestão e manutenção dos espaços verdes, da gestão dos resíduos e dos respetivos sistemas de deposição, bem como promover a higiene pública e a gestão do parque de viaturas, máquinas e oficinas.

2 — Ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos, compete:

a) Programar, organizar e dirigir de forma integrada as atividades na área do ambiente;

b) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas municipais, a manutenção e conservação do equipamento e espaços urbanos municipais e ainda a prestação de serviços à população no âmbito da higiene pública;

c) Acompanhar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem o tratamento e deposição dos resíduos sólidos e participar na definição de orientações estratégicas, designadamente junto da ALGAR;

d) Assegurar no Sistema de Informação Geográfica, a georreferenciação da informação ambiental produzida;

e) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

f) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

g) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 7.º

Departamento Municipal de Cultura e Desporto (DCD)

1 — O Departamento Municipal de Cultura e Desporto tem por missão planear e executar projetos de intervenção nas áreas da cultura, do turismo e do desporto assegurando a respetiva gestão.

2 — Ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto para além das funções gerais de orientação, coordenação e gestão das unidades que o constituem, compete:

a) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade municipal no domínio do desporto assegurando o cumprimento das estratégias, das políticas e dos objetivos definidos;

b) Promover a diversificação e desenvolvimento das formas de expressão cultural, bem como da sua qualidade e impacto social e humano;

c) Promover uma gestão moderna e eficiente da iniciativa cultural e desportiva e turística no Município, fomentando a participação social e executando uma ponderada gestão de recursos;

d) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade cultural, desportiva e turística por agentes e entidades sedeados no Município;

e) Promover a organização da rede concelhia de museus, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;

f) Proceder à realização do levantamento e estudos de diagnóstico da situação desportiva no município, com vista à elaboração, monitorização e atualização da carta desportiva;

g) Apreciar e informar sobre os contratos-programa a celebrar entre o Município e as instituições e associações culturais, clubes e coletividades desportivas, acompanhando o seu desenvolvimento e respetiva avaliação.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem

a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas (DISAB)

1 — O Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas tem como missão planear e executar projetos de intervenção nas áreas de intervenção social e saúde promovendo o bem-estar da comunidade e das famílias, efetivar a generalização do acesso à educação e informação, bem como contribuir para a formação dos munícipes.

2 — Ao Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação, compete:

a) Programar e executar projetos de intervenção social;
b) Promover a execução da política de prevenção e combate às dependências, elaborando projetos e estabelecendo as ações correspondentes;
c) Promover o funcionamento em rede de todas as bibliotecas públicas existentes no Município;
d) Promover o acesso livre e sem limites ao conhecimento, ao pensamento, à cultura e à informação através de uma gestão equilibrada das Bibliotecas e do Arquivo Municipal;
e) Promover a gestão integrada da documentação de arquivo produzida pelo Município e valorizar a missão do arquivo municipal como repositório da memória coletiva;
f) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do Sistema de Gestão Documental do Município;
g) Conceber e planear e dotar os serviços com sistemas de informação que sirvam os utilizadores das bibliotecas;
h) Impulsionar serviços de apoio à aprendizagem aos membros da comunidade escolar, oferecendo-lhes a possibilidade de se tornarem pensadores críticos e efetivos usuários da informação, em todos os formatos e meios;
i) Promover atividades de promoção e divulgação do livro e da leitura, através da organização de exposições, encontro com escritores, animação infantil e feiras do livro;
j) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
k) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares;
l) Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedeçam a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidades de opiniões e de diversidade de suportes;
m) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
n) Gerir a participação do Município no Plano Nacional de Leitura;
o) Superintender em toda a matéria que respeite à instalação e funcionamento das Bibliotecas Escolares;
p) Promover a ligação da Biblioteca Municipal e da Biblioteca Itinerante com as Bibliotecas das Juntas de Freguesia;
q) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
r) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
s) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

ANEXO II

Estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências dos respetivos gabinetes e das unidades orgânicas e equipas de projeto

Artigo 1.º

Gabinetes, Unidades orgânicas flexíveis e Equipas de projeto

A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das competências que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende os gabinetes municipais de apoio, as divisões municipais e as equipas de projeto.

***A*)**

1 — Gabinete de Apoio ao Presidente
2 — Gabinete de Prevenção e Socorro.

***B*)**

1 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade;
2 — Divisão Jurídica e de Contencioso;
3 — Divisão de Tecnologias e Administração de Sistemas;
4 — Divisão de Proteção Civil e de Vigilância;
5 — Divisão de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento;
6 — Divisão de Atividades Económicas e Fiscalização;
7 — Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica;
8 — Divisão de Urbanismo e de Reabilitação Urbana;
9 — Divisão de Edifícios e de Saneamento Básico;
10 — Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito;
11 — Divisão de Ambiente, de Transportes e Energia;
12 — Divisão de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos;
13 — Divisão de Cultura e Turismo;
14 — Divisão de Desporto e Eventos;
15 — Divisão de Gestão Social e Saúde;
16 — Divisão de Educação.

***C*)**

1 — Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município;
2 — Equipa de Projeto de Desmaterialização dos Processos de Urbanismo do Município.

Artigo 2.º

Gabinetes municipais

1 — Os gabinetes que estão na direta dependência do presidente da Câmara, são os que se seguem:

a) Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente;
b) Gabinete Municipal de Proteção e Socorro.

Artigo 3.º

Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente (GAP)

1 — O Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente é a estrutura de apoio direto ao presidente da Câmara, encontrando-se regulada a sua criação pelos artigos 73.º e 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

2 — Compete ao Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente prestar assessoria política, técnica e administrativa ao presidente da Câmara, designadamente:

a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado, necessário ao adequado funcionamento da presidência e ao desempenho da atividade dos vereadores;
b) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;
c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o presidente da Câmara ou outros vereadores devam participar;
d) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com institutos públicos e instituições privadas com atividade relevante no Município, particularmente no tecido empresarial local, com as juntas de freguesia, assim como com outros municípios e associações de municípios;
e) Apoiar os órgãos municipais em tudo o que respeita às relações institucionais do Município, tendo em vista o correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria;
f) Recolher as matérias noticiosas com interesse para o Município e promover a sua divulgação;
g) Redigir e emitir comunicados de imprensa;
h) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
i) Proceder aos registos audiovisuais dos principais eventos ocorridos ou que tenham relação com a atividade municipal;
j) Organizar receções e o protocolo das cerimónias oficiais do Município;
k) Promover junto da população e das instituições, a imagem do Município enquanto instituição ao serviço da comunidade;

l) Promover a comunicação entre o Município e os munícipes, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilidade coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

m) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de caráter geral ou específica;

n) Implementar uma estratégia global de comunicação do Município;

o) Desenvolver ações de intercâmbio com as cidades geminadas com o Município, bem como promover ações que conduzam a novas geminações;

p) Organizar deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;

q) Divulgar os eventos culturais e desportivos através da edição da agenda cultural e de outros meios de comunicação;

r) Promover estudos de opinião, tendo como objetivo avaliar o trabalho realizado;

s) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro (GPS)

1 — O Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro integra: a Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC); o Serviço de Heliporto (SH) e o Corpo de Bombeiros (CB).

2 — O Coordenador do Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro é o Comandante dos Bombeiros e por inerência o Comandante Operacional Municipal (COM) conforme estatuído no n.º 5 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

3 — O Comandante Operacional Municipal (COM) depende hierárquica e funcionalmente do presidente da Câmara, atuando exclusivamente na área do Município.

4 — A Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) é o organismo criado para assegurar que todas as atividades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulem entre si.

5 — A Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) tem as suas competências definidas em lei própria.

6 — O Corpo de Bombeiros é uma unidade operacional tecnicamente organizada, preparada e equipada para o cabal exercício das missões que lhe são cometidas, nos termos da lei.

7 — Ao Corpo de Bombeiros, no exercício da sua missão, compete:

a) O combate a incêndios;

b) O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;

c) O socorro a náufragos e busca subaquática;

d) O socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar no âmbito do serviço integrado de emergência médica;

e) A prevenção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e de divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente durante a realização de eventos com aglomeração de público;

f) A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra risco de incêndios e outros sinistros;

g) A participação noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;

h) O exercício de atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios de prevenção contra incêndios e outros acidentes domésticos;

i) A colaboração em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

j) A articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil.

8 — O Corpo de Bombeiros pode integrar voluntários, com o enquadramento que estiver estabelecido no regulamento interno que os rege e na observância da lei em vigor.

9 — O Corpo de Bombeiros organiza-se de acordo com o princípio da unidade de comando.

10 — Ao comando do Corpo de Bombeiros na sua estrita ligação com o presidente da Câmara compete também:

a) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

b) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

c) Proceder à avaliação anual do pessoal afeto ao Corpo de Bombeiros.

11 — Compete, ainda, ao Gabinete Municipal de Proteção e Socorro praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua atividade e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

12 — O coordenador do Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro é equiparado para efeitos remuneratórios a diretor de departamento municipal, como decorre da tipificação do Corpo de Bombeiros do Município (CB3) e do disposto na alínea *a*) do n.º 2, do artigo 12.º da Lei n.º 106/2002 de 13 de abril.

Artigo 5.º

Divisões

1 — As divisões são lideradas por pessoal dirigente, provido nos termos da lei, pela Câmara Municipal, que é responsável pela área de atividade correspondente ao serviço que dirige.

2 — As divisões que estão na direta dependência da Direção Municipal de Administração Geral são as que se seguem:

a) Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade;
b) Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso;
c) Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas;
d) Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância.

3 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Finanças e Património são as que se seguem:

a) Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento;
b) Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização.

4 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Administração do Território são as que se seguem:

a) Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica;
b) Divisão Municipal de Urbanismo e de Reabilitação Urbana.

5 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais são as que se seguem:

a) Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico;
b) Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito.

6 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos são as que se seguem:

a) Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia;
b) Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos.

7 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Cultura e Desporto, são as que se seguem:

a) Divisão de Cultura e Turismo;
b) Divisão de Desporto e Eventos.

8 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas, são as que se seguem:

a) Divisão de Gestão Social e Saúde;
b) Divisão de Educação.

Artigo 6.º

Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade (DGRHQ)

1 — A Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade tem como missão gerir as relações de trabalho e os processos de recrutamento e seleção dos trabalhadores do Município, criando as condições e os instrumentos necessários à segurança, saúde ocupacional e de valorização pessoal e profissional dos seus ativos, bem como assegurar a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade.

2 — À Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade, compete:

a) Executar as ações administrativas relativas aos procedimentos concursais, recrutamento, provimento, mobilidade, formação e cessação de funções dos trabalhadores;

b) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocação em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização;

c) Gerir o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores;

d) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;

e) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
f) Efetuar o processamento dos vencimentos e outras remunerações e abonos;
g) Efetuar a atualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções;
h) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
i) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
j) Elaborar o balanço social;
k) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do Município e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação, assim como o respetivo relatório de avaliação;
l) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional e a validação de competências dos funcionários e a elevação dos índices de preparação, necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;
m) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
n) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos;
o) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal;
p) Promover e acompanhar auditorias no domínio da qualidade;
q) Contribuir para o desenvolvimento organizacional, suportado nas políticas de gestão da qualidade e da certificação dos serviços;
r) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do Município e assegurar a respetiva implementação.

3 — Compete, também, à Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade gerir o processo de implementação, aplicação contínua e avaliação do Sistema Integrado de Avaliação e Desenvolvimento da Administração Pública (SIADAP 1, 2 e 3), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos.
4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pela respetiva Direção Municipal.

Artigo 7.º

Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso (DJC)

1 — A Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso tem como missão zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando apoio, assessoria jurídica e acompanhamento forense sobre matéria processual de índole jurídica, bem como emitir pareceres quando solicitado, assim como monitorizar a conformidade dos atos administrativos municipais.
2 — À Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso, compete:

a) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;
b) Prestar assessoria jurídica ao presidente da Câmara, aos serviços do Município e aos órgãos autárquicos sempre que solicitado para o efeito;
c) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;
d) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos e ordens de serviços dimanados do presidente da Câmara;
f) Assegurar a instauração de processos disciplinares;
g) Promover a defesa contenciosa e ou judicial dos interesses do Município;
h) Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa, organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os mesmos processos;
i) Exercer as demais competências de âmbito jurídico, que por despacho do presidente da Câmara lhe forem cometidas;
j) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina com relevância municipal e proceder à sua divulgação junto das unidades orgânicas;
k) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte;
l) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativo ao recenseamento militar, assim como aos atos eleitorais e referendários;
m) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado arquivamento dos contratos em que a Câmara seja outorgante, assim como de protocolos e outros atos formais.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pela respetiva Direção Municipal.

Artigo 8.º

Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas (DTAS)

1 — A Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas tem como missão planear, instalar e fazer a gestão dos sistemas integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas redes, na segurança, no *hardware* e no *software*, de acordo com a estratégia de desenvolvimento organizacional do Município.
2 — À Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas, compete:

a) Promover a melhoria das condições de instalação e de equipamento dos serviços, de acordo com as prioridades operacionais, as necessidades do aumento da produtividade do trabalho e da segurança dos trabalhadores, bem como do respeito por critérios de racionalização económico-financeira;
b) Implementar e gerir o plano de informatização dos serviços do Município, assegurando a manutenção e exploração dos equipamentos instalados, incluindo os sistemas de proteção, segurança, acesso e redes de comunicação;
c) Analisar, de modo sistemático, as necessidades e definir prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas, propondo e supervisionando tecnicamente, todos os processos de aquisição de equipamento e de suportes lógicos;
d) Assegurar a ligação funcional com os serviços utilizadores de equipamento informático e destes entre si;
e) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos diferentes órgãos e estruturas municipais;
f) Gerir e assegurar a instalação do *software* aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;
g) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local e serviços *on-line*;
h) Gerir e operar os sistemas municipais de telecomunicações, compreendendo as redes telefónicas e de dados;
i) Assegurar o desenvolvimento das atribuições municipais no domínio do acesso às infraestruturas de redes de comunicações eletrónicas e telecomunicações, nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio e demais diplomas aplicáveis;
j) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
k) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município;
m) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância (DPCV)

1 — À Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância (DPCV) integra o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), cuja organização, enquadramento institucional e operacional se encontra estabelecido na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e ao qual compete:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

b) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais;
c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Município, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil;
d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais, que possam afetar o Município;
e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município;
f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
h) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
i) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança;
j) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas dirigidas a segmentos específicos da população alvo;
k) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
l) Assegurar a pesquisa, análise e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
m) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil, bem como promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
n) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 — Compete, ainda, ao Serviço Municipal de Proteção Civil, no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e tendo em conta as competências previstas no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, o seguinte:

a) Assegurar, em matéria de incêndios florestais, em situação de acidente grave ou catástrofe o apoio técnico à Comissão Municipal de Proteção Civil;
b) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como assegurar o desenvolvimento local das ações de defesa da floresta contra incêndios e promover a sua execução;
c) Participar nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;
d) Elaborar o plano de ação para a equipa de sapadores florestais;
e) Fornecer à Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica do Departamento Municipal de Administração do Território os elementos que contribuam para o desenvolvimento do processo de georreferenciação das áreas florestais do Município.

3 — Compete, outrossim, à Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância:

a) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
b) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, na área da sua competência.

4 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é dirigido pelo presidente da Câmara podendo ser delegada essa competência, tal como previsto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.
5 — Na dependência direta do Chefe de Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância funciona o Serviço de Vigilância e Proteção do Património (SVPP) ao qual compete:

a) Proteger os edifícios e equipamentos públicos do Município;
b) Vigiar os espaços públicos ou abertos ao público, em áreas previamente definidas;
c) Zelar pelos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município e que sejam confiados à sua guarda;
d) Informar superiormente todas as anomalias verificadas no cumprimento das obrigações decorrentes da sua atividade.

6 — Mais compete à Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão que a lei, especificamente lhe atribui, e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento (DGFPA)

1 — A Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento tem como missão a gestão da atividade financeira do Município, com especial relevância para as operações de crédito e patrimoniais realizadas, assegurando, simultaneamente, a gestão e centralização da informação relativa ao património municipal, bem como conduzir os processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.
2 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento, compete:

a) Colaborar na preparação das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara, bem como nas suas revisões e alterações;
b) Organizar os documentos de prestação de contas e recolher todos os elementos que à mesma digam respeito;
c) Assegurar todas as operações de contabilidade estabelecidas por lei e desenvolver as demais escriturações contabilistas julgadas necessárias a uma correta e eficaz gestão financeira;
d) Elaborar balancetes mensais;
e) Assegurar o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas;
f) Determinar os custos de cada serviço e estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efetivo controlo de gestão;
g) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão financeira municipal, mantendo atualizado o plano de tesouraria, assim como a capacidade de endividamento do Município;
h) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
i) Acompanhar a atualização dos conhecimentos a nível de recursos e mecanismos de financiamentos do Quadro de Referência Estratégica Nacional (QREN);
j) Assegurar a coordenação e o cumprimento dos procedimentos necessários à sua concretização;
k) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento nacional, regional ou comunitário, organizando os dossiês financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução.

2 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento, compete ainda:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo baldios, prédios urbanos e outros;
b) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imobiliários do Município;
c) Efetuar o registo de todos os bens, incluindo obras de arte e mobiliário, existentes nos serviços;
d) Proceder às operações de eliminação e alienação de bens patrimoniais, aquando da sua deterioração ou inutilização;
e) Elaborar, em colaboração com os diferentes serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as atividades concebidas nas Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município;
f) Assegurar as tarefas relativas à aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das atividades municipais planeadas, através dos procedimentos adequados para o efeito, competindo-lhe nesse âmbito a preparação e consequente tramitação administrativa dos respetivos processos;
g) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;
h) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo e de análise de custos de aquisição de bens e serviços;
i) Assegurar o armazenamento e gestão material dos bens, bem como o seu fornecimento aos diversos serviços municipais, mediante requisição própria;
j) Implementar e desenvolver os meios adequados e conducentes com vista à utilização da plataforma informática nos procedimentos adjudicação e contratação de serviços externos de bens e serviços.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 11.º

Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização (DAEF)

1 — A Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização tem como missão garantir as tarefas relativas à instrução e preparação da decisão sobre o licenciamento das atividades económicas e gestão de serviços públicos municipais promovendo a agilização de processos bem como garantir a célere organização e instrução de processos de contraordenação em conformidade com a lei e proceder, quer ao controlo regular e preventivo, quer à fiscalização de todas matérias da sua competência em todo o território municipal.

2 — À Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização compete:

a) Instruir e propor, de acordo com o regulamento próprio, a atribuição de lugares de terrado dos mercados e feiras, efetuar as cobranças das respetivas taxas, bem como manter atualizado o registo de assiduidade dos feirantes;

b) Cooperar com os serviços municipais da área da administração do território na definição da localização e requisitos funcionais tendo em vista a criação de novos mercados e outras instalações relativas ao abastecimento público;

c) Analisar a funcionalidade dos serviços públicos prestados, tendo em vista a sua adequação permanente às necessidades da população, promovendo a celebração dos acordos tidos por necessários com os operadores dos serviços públicos na área do Município;

d) Assegurar o serviço de metrologia municipal;

e) Instruir os processos e propor, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal de anúncios publicitários e manter atualizado o respetivo registo;

f) Instruir e propor, de acordo com o regulamento próprio, os processos de licenciamento da ocupação do espaço público para fins comerciais e outros, exceto obras, bem como manter atualizados os respetivos registos;

g) Instruir os processos e propor, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal e a respetiva emissão de horários de funcionamento para os estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais e de serviços;

h) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas e de prestação de serviços;

i) Assegurar o funcionamento do serviço municipal de defesa do consumidor;

j) Assegurar a cobrança e elaborar as listas dos inquilinos dos imóveis municipais arrendados para fins sociais;

k) Assegurar a cobrança dos serviços de transporte prestados pelo Corpo de Bombeiros;

l) Proceder à organização dos processos para a atribuição do direito de exploração dos estabelecimentos propriedade do Município;

m) Instruir e propor, nos termos da lei, o licenciamento da atividade de táxis;

n) Instruir e propor, de acordo com a legislação, os processos de concessão dos circuitos de comboio rodoviário turístico e emitir os respetivos alvarás;

o) Assegurar, nos termos da lei, a renovação das cartas de caçador, de condução de ciclomotores e de veículos agrícolas;

p) Instruir e informar os processos relativos à venda ambulante;

q) Assegurar a faturação dos consumos de água e a sua respetiva cobrança, bem como das tarifas de ligação e de utilização das redes de saneamento, recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água;

r) Elaborar guias de débito dos recibos de água não pagos dentro dos prazos legais;

s) Elaborar listas de consumidores que não efetuaram nos prazos legais, o pagamento dos recibos de água e das tarifas de ligação e utilização das redes de saneamento de águas residuais, bem como recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água;

t) Elaborar estudos e propostas para atualização de tabelas de taxas e outras receitas a cobrar pelo Município, bem como os respetivos regulamentos;

u) Assegurar o registo de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;

v) Assegurar, nos termos da lei, o registo dos ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes existentes no Município de Loulé, bem como a realização de inspeções às suas condições de funcionamento;

w) Garantir o registo e manutenção de todos os ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, instalados em equipamentos municipais;

x) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos ou decisões dos órgãos do Município;

y) Fiscalizar o cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e ou de fiscalização caiba ao Município;

z) Elaborar autos de notícia de contraordenação ou transgressão por infrações às normas referidas nas alíneas anteriores;

aa) Instruir processos de contraordenação quando superiormente determinado;

bb) Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou de outras que a lei venha a definir como competência municipal, em todo a território municipal;

cc) Proceder à gestão corrente dos mercados e feiras, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos regulamentos em vigor a aplicar;

dd) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, autuando todas as infrações detetadas;

ee) Instruir e propor, de acordo com a legislação e os regulamentos municipais, o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão e da realização de leilões;

ff) Dar pareceres relativos a 'confrontações' com caminhos municipais e outras vias;

gg) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos e da qualidade de vida dos munícipes;

hh) Garantir o cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;

ii) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respetivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;

jj) Emitir parecer prévio tendo em vista: o licenciamento de publicidade; a concessão de averbamentos de alvarás; o licenciamento de ocupação da via pública; a concessão de licenças especiais de ruído; a atribuição de cartões e autorizações provisórias para venda ambulante;

kk) Fiscalizar feiras e mercados, venda ambulante, ocupação da via pública e publicidade;

ll) Efetuar/executar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio, procedendo às notificações legalmente previstas;

mm) Proceder a quaisquer notificações, intimações e citações pessoais, ordenadas por despacho do presidente da Câmara.

3 — À Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização, compete, a nível contraordenacional:

a) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, a instrução dos processos de contraordenação, em que a aplicação das coimas e eventuais sanções acessórias seja de competência da Câmara Municipal, desenvolvendo todos os atos necessários desde a instrução dos mesmos à elaboração da minuta de despacho da decisão;

b) Assegurar as ligações funcionais com os serviços responsáveis pela elaboração de autos de notícia/participações, bem como com todos os intervenientes nos processos de contraordenações e respetivos mandatários;

c) Promover a audição dos arguidos em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas nos termos legais o solicitem;

d) Cumprir deprecadas;

e) Efetuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria do regime de contraordenações;

f) Assegurar a preparação do envio dos processos de contraordenações para o órgão de autoridade judicial competente, em sede de execução ou recurso;

g) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenações pendentes e findos;

h) Proceder à emissão e registo de guias de receita;

i) Assegurar o arquivamento dos processos;

j) Emitir mandados de notificação;

k) Prestar apoio às juntas de freguesia a nível do procedimento contraordenacional.

4 — À Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização, compete, também:

a) Adotar todos os procedimentos relacionados com a recolha e alienação dos veículos em fim de vida, abandonados na via pública e sem interesse para o Estado;

b) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
c) Assegurar através do processo de execução fiscal, a cobrança coerciva de dívidas, para o qual o Município seja competente, nos termos da lei;
d) Superintender na organização, administração e gestão dos serviços descentralizados da administração autárquica que configuram uma lógica de subsidiariedade, em especial na Delegação de Almancil e no Centro Autárquico de Quarteira.

5 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 12.º

Divisão Municipal Planeamento e de Informação Geográfica (DPIG)

1 — A Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica tem como missão elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados indispensáveis para o planeamento e programação de ações de índole urbanística e para o desenvolvimento sustentável do Município, bem como assegurar e gerir um sistema de informação georreferenciada que permita uma contínua e atualizada informação cartográfica sobre todo o território municipal, promovendo a sua divulgação, bem como propor as medidas necessárias à atualização do registo cadastral no Município.
2 — À Divisão Municipal de Planeamento e Informação Geográfica, compete:

a) Promover a elaboração de estudos específicos e estratégicos que visem o desenvolvimento integrado e sustentável do concelho, de modo a maximizar os recursos existentes;
b) Elaborar estudos e apreciar projetos estruturantes que visem o ordenamento do território e que possibilitem a tomada de decisões por parte do presidente da Câmara;
c) Manter atualizado o conhecimento dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização;
d) Assegurar a informação sobre iniciativas, estudos e planos da administração central, regional e local com incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
e) Assegurar os contactos e participar em soluções de âmbito intermunicipal e regional com as entidades respetivas;
f) Articular os planos e projetos municipais com outros de índole supramunicipal;
g) Promover a criação de uma base de dados de apoio ao planeamento estratégico;
h) Desenvolver uma prática de planeamento assente nos princípios da sustentabilidade do Município;
i) Elaborar e ou acompanhar a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos outros instrumentos de gestão do território, em articulação com os demais serviços municipais;
j) Assegurar a revisão do PDM e os contactos com a administração central, garantindo a sua compatibilização com as orientações de âmbito nacional e regional e a articulação do Plano, com as operações municipais de gestão fundiária;
k) Promover a elaboração dos estudos setoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;
l) Incentivar a criação de instrumentos de planeamento urbanístico e de ordenamento do território municipal;
m) Dotar o município de planos de salvaguarda e valorização do património edificado e cultural;
n) Promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, a elaboração de estudos ou planos às mesmas respeitantes, nomeadamente a nível de infraestruturas e equipamentos coletivos, de modo a garantir os objetivos e estratégias gerais planeadas para o Município;
o) Promover, em colaboração com outros organismos, a elaboração de instrumentos de planeamento e ordenamento de índole supramunicipal;
p) Colaborar com as outras unidades orgânicas, no acompanhamento dos estudos de impacte ambiental e no processo de avaliação de impacte ambiental;
q) Promover o melhoramento da coordenação, planeamento e programação de ações de índole urbanística;
r) Apreciar e emitir parecer sobre pedreiras, bem como emitir parecer sobre outras matérias no âmbito das competências da divisão, nomeadamente no que respeita ao licenciamento de operações de loteamento e edificação;
s) Colaborar com a Divisão Municipal de Planeamento e Informação Geográfica, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;
t) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
u) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano, na área da sua competência.

3 — À Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica, compete, a nível de dos sistemas de informação geográfica e de cadastro:

a) Desenvolver e consolidar o Sistema de Informação Geográfica do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;
b) Desenvolver o processamento de informação georreferenciada para apoio à elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
c) Desenvolver o processamento de toda a restante informação georreferenciável;
d) Assegurar a gestão do *software* específico, em articulação com a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas;
e) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de gestão do Município;
f) Acompanhar a realização do cadastro do Município;
g) Criar e manter uma base de dados com informação estatística produzida no processo de licenciamento e autorização de loteamentos, obras de urbanização e obras particulares;
h) Proceder ao registo cartográfico do licenciamento e autorização de loteamentos, obras de urbanização e obras particulares e utilização de espaços edificados;
i) Participar na revisão e atualização do PDM (Plano Diretor Municipal);
j) Colaborar com a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas no cumprimento das obrigações decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 123/2009 de 21 de maio, particularmente no que respeita ao registo cadastral das infraestruturas que integram o domínio municipal.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 13.º

Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana (DURU)

1 — A Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana tem como missão emitir parecer sobre todas as pretensões no domínio dos loteamentos, instruindo e emitindo pareceres sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação das obras particulares, garantindo, outrossim, a realização e execução de programas, projetos e ações de reabilitação urbana e a revitalização do centro histórico.
2 — À Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação urbana, compete a nível das obras da urbanização:

a) Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, nas componentes de apreciação, licenciamento, comunicação prévia, autorização e gestão dos processos de loteamento;
b) Apreciar e emitir pareceres sobre os pedidos de informação prévia de projetos de loteamento;
c) Apreciar os projetos de loteamento e os projetos de obras de urbanização, bem como propor a aprovação de prescrições a que as mesmas devam obedecer;
d) Fiscalizar a execução das obras de urbanização, arruamentos e espaços exteriores, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes, bem como fiscalizar e inspecionar as operações urbanísticas em articulação com as outras unidades orgânicas;
e) Promover vistorias às receções provisórias e definitivas das operações de loteamento e obras de urbanização, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes;
f) Promover a regularização genérica e globalizante dos processos de urbanização e compatibilizar e articular os diversos projetos de loteamento;

g) Colaborar com a Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

h) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores do desenvolvimento urbano.

2 — À Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana, compete a nível dos processos de edificação:

a) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização municipal, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem a alteração da topografia local;

b) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio ou armazenagem, de prestação de serviços e dos estabelecimentos industriais;

c) Assegurar, nos termos da lei, o licenciamento ou autorização dos empreendimentos turísticos;

d) Promover vistorias e a emissão da licença de funcionamento/exploração, relativas a áreas de serviço a instalar na rede viária municipal, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis;

e) Gerir os processos de obras particulares licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projetos, alterações e utilizações aprovados;

f) Realizar vistorias e demais ações tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

g) Providenciar a obtenção de pareceres e informações técnicas necessárias;

h) Elaborar estudos e projetos que visem a qualidade arquitetónica de edifícios e áreas intersticiais da malha urbana, tendo em vista a obtenção de soluções de conjunto harmoniosas;

i) Facultar a outras divisões a consulta de todos os procedimentos sujeitos a licenciamento;

j) Inventariar as áreas de cedência e compatibilizá-las com as exigências da Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica;

k) Promover a consulta à Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica de todos os pedidos sujeitos a licenciamento, nas áreas onde decorrerem ações de planeamento e colaborar no fornecimento de informações decorrentes do licenciamento e com interesse para as ações de planeamento da sua competência.

3 — À Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana, compete a nível da reabilitação e requalificação:

a) Planear a zona histórica de forma integrada;

b) Apreciar e emitir parecer sobre os processos sujeitos a licenciamento e autorização municipal nas zonas históricas e de interesse cultural;

c) Apreciar e emitir parecer sobre os processos de direito de preferência;

d) Dar indicações/aconselhar sobre as características a que devem obedecer as construções, nas zonas históricas e de interesse cultural, a proteger;

e) Realizar vistorias e demais ações nas zonas históricas e de interesse cultural, para a resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas, através da criação de uma comissão de vistoria, designada pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;

f) Efetuar estudos e propor ações de defesa, preservação e promoção do património, paisagístico e urbanístico do Município;

g) Instruir processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba ao Município, designadamente, no quadro legal dos programas nacionais de apoio para este efeito;

h) Proceder, em articulação com a Divisão Municipal de Cultura e Turismo do Departamento Municipal de Cultura e Desporto, ao inventário, classificação, proteção, conservação e restauro do património arquitetónico, histórico e cultural do Município;

i) Propor e instruir processos de classificação de imóveis de reconhecido valor patrimonial;

j) Tomar a iniciativa de contactar os proprietários de edifícios degradados, situados em zonas históricas, propondo uma utilização que conciliem a defesa do património com o interesse particular, coordenando e preparando candidaturas para financiamento de obras particulares;

k) Propor arranjos urbanísticos que valorizem as zonas a proteger;

l) Estabelecer ligações com a administração central com competências nas áreas de defesa e conservação do património edificado;

m) Conceber e executar meios de divulgação do património histórico-cultural;

n) Dar parecer técnico, sempre que consultada, relativamente à sua área de intervenção.

4 — Na dependência direta do chefe de Divisão Municipal Urbanismo e Reabilitação Urbana, funciona a Comissão de Vistorias, designada pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara, com a função de proceder às vistorias no âmbito das competências da divisão.

5 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 14.º

Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico (DESB)

1 — A Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico tem como missão assegurar a manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios e equipamentos municipais garantindo, simultaneamente, as tarefas de conceção, promoção e controlo de execução dos projetos, bem como assegurar a elaboração de projetos, construção, conservação e recuperação das redes de saneamento básico e obras conexas.

2 — À Divisão Municipal de Edifícios e Saneamento Básico, compete:

a) Elaborar anualmente um plano de manutenção devidamente quantificado e programado no tempo;

b) Manter, a par de um esforço crescente de planeamento e programação, uma adequada capacidade para responder de forma flexível, às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;

c) Assegurar através de pequenas empreitadas e por administração direta a reabilitação, conservação, manutenção, beneficiação do parque imobiliário municipal, bem como de monumentos e do património arquitetónico histórico;

d) Assegurar a existência de pedidos de material necessário à execução das obras por administração direta;

e) Colaborar com as demais unidades orgânicas, sempre que para tal for solicitada a sua intervenção;

f) Proceder ao lançamento dos procedimentos pré-contratuais das empreitadas das obras públicas e ao acompanhamento da respetiva tramitação administrativa;

g) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos projetos, prazos e normas técnicas de execução das obras municipais da sua competência e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas, de acordo com a legislação em vigor;

h) Executar as tarefas de conceção, promoção e controlo da execução dos projetos, estudos e cálculos de arquitetura e engenharia no âmbito dos poderes funcionais do departamento, competindo-lhe ainda preparar e instruir os processos relativos à sua adjudicação quando tiverem de ser elaborados por entidades externas, bem como preparar os respetivos cadernos de encargos e programas de concurso;

i) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de edifícios e de equipamentos de interesse público; de infraestruturas, arranjos exteriores e tratamento paisagístico; da rede viária e infraestruturas de iniciativa municipal; de equipamento urbano, designadamente quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, candeeiros e outros sistemas de iluminação pública, bancos e mesas de jardim, papeleiras ou parques infantis e outro mobiliário urbano; de reabilitação de edifícios de valor patrimonial e recuperação de espaços livres e espaços naturais degradados de interesse ambiental;

j) Ter em conta no âmbito da elaboração de projetos, os princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como elaborar ou assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde para a fase de projeto;

k) Propor, quando necessário, a adjudicação de projetos a individualidades ou entidades externas, preparando os respetivos cadernos de encargos e especificações, acompanhando a sua elaboração e colaborando na apreciação dos projetos apresentados, bem como organizar o 'banco de projetos';

l) Executar e promover as ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais a cargo do departamento, sempre que se revele necessário;

m) Prestar apoio, no âmbito das suas competências, à execução das atividades e tarefas das restantes unidades orgânicas do departamento;

n) Prestar assistência técnica e coordenar os projetos municipais a executar por entidades externas ao Município, sempre que tal se vier a revelar como necessário;

o) Elaborar e acompanhar os processos de execução, devidamente instruídos e aprovados pelas entidades competentes exteriores ao Município, em regime de empreitada e administração direta, para construção de equipamentos municipais, designadamente os escolares, de lazer, desportivos e de apoio social;

p) Proceder à fiscalização, gestão técnica e administrativa dos processos desde a fase de abertura do procedimento até à sua conclusão;

q) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

r) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — À Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico, compete especificamente, na área do saneamento básico:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada por administração direta, para construção, reabilitação e manutenção de sistemas de saneamento básico municipais;
b) Realizar vistorias periódicas aos sistemas de saneamento básico municipais, assegurando o seu funcionamento e através de pequenas empreitadas por administração direta e promover a sua conservação, manutenção e beneficiação;
c) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração direta;
d) Executar e promover as ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais a cargo da divisão;
e) Organizar e manter atualizado os cadastros dos sistemas de saneamento básico;
f) Proceder ao controlo analítico da qualidade da água consumida em todo o Município;
g) Colaborar com a Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica, do Departamento Municipal de Administração do Território, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;
h) Prestar assistência técnica e administrativa na fiscalização de obras de interesse público, a executar por entidades externas ao Município, sempre que se revele necessário;
i) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 15.º

Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito (DMRVT)

1 — A Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito tem como missão elaborar e executar projetos de intervenção na área do trânsito, contribuindo para o seu ordenamento, bem como zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, com vista à mobilidade de pessoas e à acessibilidade motorizada no território municipal.
2 — À Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito, compete:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada e administração direta, para construção, reabilitação e manutenção de vias municipais, incluindo a rede de sinalização horizontal e vertical, bem como as obras complementares tendentes à eliminação de barreiras e à mobilidade dos cidadãos;
b) Promover e concorrer para a otimização das condições de acesso e circulação na via pública;
c) Assegurar por administração direta e ou empreitada, a construção, beneficiação e conservação de arruamentos, estradas municipais e respetivas obras de arte, sinalização horizontal e vertical, espaços públicos, equipamentos urbanos e eliminação de ruturas na continuidade de passeios e outros obstáculos e barreiras na via pública, que impeçam ou perturbem a mobilidade dos cidadãos;
d) Elaborar e colaborar nos estudos de tráfego tendentes à elaboração de planos de acessibilidades, circulação e estacionamento, incluindo projetos de sinalização em apoio às atividades de planeamento urbanístico;
e) Garantir o controlo e implantação da sinalização luminosa automática de tráfego;
f) Emitir parecer sobre ordenamento de trânsito, sinalização e realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública e apreciar os pedidos de empresas concessionárias para execução de trabalhos na via pública sob jurisdição do Município e a sua fiscalização;
g) Gerir a conservação da rede viária municipal, mantendo organizado o cadastro da rede viária e sinalização do Município;
h) Proporcionar a segurança da circulação de viaturas e peões;
i) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução de obras por administração direta;
j) Colaborar com as demais unidades orgânicas sempre que for solicitada a sua intervenção;
k) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia e a outras entidades quando tal seja objeto de protocolo ou, excecionalmente, por determinação do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;
l) Colaborar nas ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância;
m) Colaborar com a Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica do Departamento Municipal de Administração do Território, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;
n) Executar e promover ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais da sua responsabilidade;
o) Prestar assistência técnica e administrativa na fiscalização de obras de interesse público a executar por entidades exteriores ao Município;
p) Promover todas as ações técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;
q) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;
r) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
s) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 16.º

Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia (DATE)

1 — A Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia tem como missão promover a qualidade ambiental do concelho e a manutenção dos espaços verdes e da funcionalidade dos parques urbanos e equipamentos de recreio e lazer, bem como fazer a gestão do parque de máquinas e de outras áreas técnicas oficinais e promover iniciativas que conduzam à eficiência energética nos edifícios e equipamentos municipais e na iluminação pública em geral.
2 — À Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia, compete:

a) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do Município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais do ambiente;
b) Elaborar o Plano Municipal de Ambiente;
c) Desenvolver os mecanismos conducentes à monitorização da estratégia de sustentabilidade definida para o Município;
d) Assegurar, através da atividade das diferentes unidades orgânicas, ou em estreita cooperação com outras instituições locais e nacionais, a promoção do ambiente no Município nas vertentes de: controlo da poluição sonora, e do meio hídrico em zona urbana; recuperação de zonas degradadas; proteção de espécies animais e vegetais autóctones e cuja existência se encontre ameaçada de extinção;
e) Emitir pareceres e realizar estudos sobre a problemática do ruído no Município;
f) Promover campanhas de sensibilização no âmbito da Campanha da Bandeira Azul da Europa;
g) Acompanhar e apoiar os órgãos municipais no que respeita à gestão de áreas naturais classificadas no território municipal;
h) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização sobre questões ambientais;
i) Pronunciar-se sobre projetos e atividades cuja implementação tenha impactos sobre o ambiente;
j) Acompanhar, em colaboração com as outras unidades orgânicas, os Estudos de Impacte Ambiental e o processo de Avaliação de Impacte Ambiental;
k) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização da população para a importância da conservação dos espaços verdes urbanos e de proteção da natureza;
l) Assegurar a conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos espaços verdes urbanos;
m) Assegurar a gestão dos parques urbanos diretamente cometidos à sua responsabilidade e colaborar na gestão dos que sejam cometidos à responsabilidade de outros serviços municipais, designadamente da área da ação cultural, desportiva e ou educativa;

n) Zelar pela salvaguarda e desenvolvimento da estrutura verde municipal, tanto ao nível de parques e zonas naturais de importância municipal ou regional, como de espaços verdes e áreas de lazer integrados no meio urbano;
o) Colaborar na elaboração de regulamentos municipais no âmbito de espaços verdes e espaços de jogos e recreio;
p) Promover a integração, instalação e manutenção de espaços de jogos e recreio no Município;
q) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing;*
r) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
s) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — À Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia, também compete:

a) Assegurar as atividades de manutenção da frota de viaturas e parque de máquinas do Município;
b) Manter o controlo técnico e operacional do equipamento circulante e máquinas municipais;
c) Assegurar a gestão técnica e operacional da frota de viaturas e máquinas do Município que lhe estejam diretamente afetas;
d) Assegurar os serviços de manutenção e apoio oficinal às instalações e equipamentos municipais, nas áreas técnicas para que esteja dotada;
e) Assegurar a gestão técnica e operacional do serviço de carpintaria;
f) Assegurar a gestão técnica e operacional do setor dos transportes de passageiros, em colaboração com outras unidades orgânicas do Município;
g) Colaborar na fiscalização e acompanhamento das obras municipais que sejam desenvolvidas por outros serviços e que incluam trabalhos de eletricidade, segurança e eletromecânica;
h) Proceder a vistorias periódicas ao parque imobiliário municipal, zonas de lazer, rede de iluminação do Município, equipamentos e sinalização luminosa de tráfego, assegurando através de pequenas empreitadas e por administração direta a sua conservação, manutenção e beneficiação;
i) Executar tarefas da sua especialidade, tanto em obras novas, como na sua manutenção, solicitadas pelas unidades orgânicas, coletividades, associações e outras instituições sedeadas no Município, de acordo com as orientações superiormente recebidas;
j) Assegurar diretamente ou através da EDP os trabalhos relativos à manutenção de infraestruturas de iluminação pública e à sinalização semafórica, e colaborar com a Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito do Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, no estabelecimento de programas e medidas tendentes à melhoria daquelas;
k) Assegurar a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública e de iluminação ornamental;
l) Requisitar à EDP as obras e reparações por força do contrato de execução, que constituem encargos da empresa;
m) Promover em articulação com a AREAL (Agência Regional de Energia do Algarve), a elaboração de estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia no domínio da iluminação pública e dos equipamentos;
n) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia, e a outras entidades quando tal seja objeto de protocolo ou, excecionalmente, por determinação do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;
o) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração direta.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 17.º

Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos (DHURS)

1 — A Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos tem como missão assegurar as condições de salubridade e higienização dos espaços públicos e dos aglomerados urbanos, procurando proporcionar uma adequada qualidade ambiental urbana e tomando medidas que contribuam para a aplicação de uma pedagogia de seleção de resíduos.

2 — À Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos, compete:

a) Assegurar a limpeza e salubridade dos espaços públicos e aglomerados urbanos do Município;
b) Proceder à remoção e transporte a destino final, de resíduos sólidos urbanos;
c) Promover a execução de campanhas periódicas de desinfestação e limpeza das praias do território municipal;
d) Acompanhar e dar informação aos órgãos municipais sobre a atividade e gestão técnica das estruturas intermunicipais, operando na área do tratamento e deposição final de resíduos sólidos do Município;
e) Colaborar com outros serviços municipais tendo em vista uma atuação conjunta pela elevação da qualidade ambiental e turística do Município e pela gestão integrada dos equipamentos de utilização comum;
f) Colaborar na elaboração de regulamentos municipais relativos à higiene urbana e resíduos sólidos;
g) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente no que se refere à necessidade do cumprimento do regulamento de higiene e limpeza das ruas e demais lugares públicos;
h) Organizar e manter atualizado um inventário que indique, com adequada referência temporal, as quantidades, natureza, origem e destino dos resíduos produzidos ou recolhidos;
i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*;
j) Proceder à manutenção e gestão administrativa e operacional dos cemitérios sob jurisdição municipal e colaborar nessa competência com a Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização do Departamento Municipal de Finanças e Património;
k) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
l) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Junto da Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos funciona o serviço Médico-Veterinário.
4 — O exercício da atividade do Médico-Veterinário Municipal encontra-se regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.
5 — O Médico-Veterinário Municipal é por inerência de cargo, a Autoridade Sanitária Veterinária Municipal.
6 — Ao serviço Médico-Veterinário compete:

a) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higienossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
b) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais, nos termos da lei;
c) Elaborar, promover e acompanhar estudos e projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões de segurança higienossanitárias relativas a animais;
d) Assegurar o cadastro da população animal, nomeadamente cães e gatos, garantindo o seu controlo nos termos da lei e manter ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis por animais;
e) Assegurar o funcionamento do Canil/Gatil Municipal;
f) Promover a articulação necessária com o Canil/Gatil S. Francisco de Assis, sedeado no Município.

7 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 18.º

Divisão Municipal de Cultura e Turismo (DCT)

1 — A Divisão Municipal de Cultura e Turismo tem por missão coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais, dos trabalhos arqueológicos e da dinamização dos núcleos museológicos municipais, bem como, desenvolver uma estratégia global de promoção turística do Município.
2 — À Divisão Municipal de Cultura e Turismo, compete:

a) Apoiar as organizações associativas e outras estruturas da comunidade municipal, coordenando projetos e programas socioculturais, num processo acompanhado;

b) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões de cultura local;

c) Promover a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, integrando-os nos espaços e equipamentos existentes que se pretendem valorizados, de acordo com os programas específicos para a atividade cultural;

e) Coordenar todas as atividades conducentes à definição da toponímia local, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;

f) Programar e gerir a atividade das galerias de arte municipais;

g) Inventariar e registar o património do Município, nomeadamente no que se refere à arte móvel;

h) Desenvolver estudos e trabalhos de natureza arqueológica que contribuam para o conhecimento da ocupação humana do território, nas diversas épocas históricas;

i) Coordenar os projetos editoriais do Município e promover a distribuição, venda e outras formas de divulgação, das edições municipais e de outras publicações que constituam uma referência para o Município;

j) Gerir e coordenar as atividades do Museu Municipal e Polos Museológicos no sentido da prossecução de um programa museológico agregador;

k) Assegurar a gestão do Cineteatro Municipal;

l) Assegurar a gestão da Fototeca;

m) Programar e organizar eventos que conduzam à formação de públicos e à difusão da cultura nas disciplinas da música, do teatro, do cinema e da dança, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis, perseguindo critérios de qualidade;

n) Gerir os meios de ação para os efeitos de publicidade, relações públicas, *merchandising* e *marketing* direto;

o) Promover ações com outros municípios ou agências de desenvolvimento; de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;

p) Propor a programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades operativas de fomento e desenvolvimento do turismo;

q) Coordenar a atuação dos Postos de Turismo Municipais, de forma a descentralizar o apoio ao turista e promover, simultaneamente, a diversidade turística do Município;

r) Assegurar o diálogo e a coordenação permanente entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as coletividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o desenvolvimento do turismo;

s) Assegurar contactos com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;

t) Promover a organização de atividades de interesse turístico e, no mesmo âmbito, incentivar e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades;

u) Estudar, propor e promover medidas de estímulo aos operadores hoteleiros, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito empreendedor e de serviço público numa prática de qualidade que prestigie o Município;

v) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

w) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

x) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Cultura e Turismo praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Divisão Municipal de Desporto e Eventos (DDE)

1 — A Divisão Municipal de Desporto e Eventos, tem como missão desenvolver uma estratégia global de realização das políticas e dos programas municipais na área do desenvolvimento desportivo, da juventude e dos grandes eventos.

2 — À Divisão Municipal de Desporto e Eventos compete:

a) Preparar, executar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal;

b) Elaborar regulamentação referente a equipamentos desportivos municipais;

c) Elaborar a Carta de Equipamentos Desportivos do Município;

d) Promover e incentivar práticas desportivas;

e) Propor o estabelecimento de acordos, protocolos e contratos-programa com clubes e outras instituições, de acordo com as condições legais em vigor, tendo em vista o desenvolvimento de ações e projetos de interesse para o Município;

f) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;

g) Planear, preparar, executar e avaliar os meios, programas e medidas relativas ao desporto escolar, em especial nas escolas do 1.º ciclo;

h) Colaborar, apoiar e acompanhar as associações, coletividades e clubes desportivos, no desenvolvimento desportivo do Município;

i) Assegurar a gestão das 'escolas desportivas' a funcionar no âmbito da divisão;

j) Efetuar os estudos necessários à adoção de critérios de gestão dos equipamentos desportivos tendo em vista a salvaguarda do equilíbrio financeiro da sua exploração;

k) Desenvolver, implementar e apoiar os grandes eventos de interesse para o Município;

l) Propor e desenvolver ações e programas de animação em coordenação com outros serviços, de modo a potenciar a sua função desportiva, cultural, recreativa e turística;

m) Contribuir para a melhor inserção social, formação cívica, moral, académica e profissional da juventude;

n) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e gerindo programas municipais;

o) Promover de forma coordenada a realização de manifestações dirigidas à juventude;

p) Promover atividades ligadas à ocupação dos tempos livres;

q) Estabelecer protocolos de cooperação com outros organismos e associações na área da juventude;

r) Sistematizar a informação sobre programas, projetos e iniciativas para a juventude;

s) Apoiar a elaboração de boletins informativos para a juventude;

t) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

u) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência;

v) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Desporto e Eventos praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde (DGSS)

1 — A Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde tem como missão gerir os programas e projetos municipais nas áreas da intervenção social e saúde, numa estratégia de desenvolvimento social e de promoção da saúde dos munícipes.

2 — À Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde, compete:

a) Elaborar estudos de diagnóstico social tendo em vista o efetivo conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos (idosos, deficientes, reclusos e ex-reclusos e minorias étnicas), com dificuldades de inserção socioprofissional;

b) Conceber e desenvolver projetos e programas integrados de gestão e intervenção social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em situação de risco;

c) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e ou o desenvolvimento de atividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos;

d) Apoiar programas municipais no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;

e) Promover, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas tendentes a apoiar munícipes carenciados nas áreas da formação e da integração profissional;

f) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, a nível de informação, educação para a saúde, despistagem e rastreio e prevenção de acidentes, campanhas de vacinação e de recolha de sangue;

g) Preparar a elaboração de propostas de atribuição de fogos municipais, tendo em vista a correta adequação dos fogos aos agregados familiares;

h) Assegurar a gestão social das novas zonas residenciais construídas até à respetiva consolidação;

i) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social e outras organizações que persigam o interesse público;

j) Apoiar o desenvolvimento da rede de equipamentos sociais e de saúde do Município;
k) Desenvolver iniciativas visando estimular a qualidade de vida das famílias, designadamente através de programas de apoio aos seus elementos constitutivos;
l) Coordenar a participação do Município no programa da 'Rede Social';
m) Coordenar a participação do Município no plano de prevenção da droga e combate à toxicodependência;
n) Manter atualizado o cadastro das habitações sociais pertencentes ao Município;
o) Cooperar com entidades públicas, cooperativas ou privadas de solidariedade social, estabelecendo parcerias em programas e projetos de âmbito municipal, particularmente no domínio do combate à pobreza e exclusão social;
p) Dinamizar o Banco de Voluntariado Local;
q) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
r) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

Artigo 21.º

Divisão Municipal de Educação (DE)

1 — A Divisão Municipal de Educação tem como missão propor estratégias de intervenção e assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do Município, sustentado nos princípios da equidade, da cultura democrática e da qualidade.
2 — À Divisão Municipal de Educação, compete:

a) Manter uma base de dados permanentemente atualizada sobre todas as áreas que respeitem à intervenção do Município na educação, especialmente no que se refere a edifícios escolares e demais equipamentos, a programas, projetos e ações desenvolvidas, investimentos operados, taxas de frequência, aproveitamento e abandono escolar e outras;
b) Manter atualizada a carta educativa do Município em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica do Departamento Municipal de Administração do Território;
c) Colaborar com a Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico, do Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, na manutenção e conservação dos edifícios da rede pública, pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, bem como dos edifícios do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, na estrita observância do disposto no contrato de execução, no âmbito do processo de transferência de competências para o Município;
d) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função deles, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de livros, material escolar e didático;
e) Assegurar o financiamento das refeições escolares nos termos e limites da lei;
f) Assegurar a coordenação da rede de refeitórios escolares, garantindo o seu correto funcionamento do ponto de vista da qualidade e higiene alimentar;
g) Propor a atribuição de subsídios aos agrupamentos escolares do Município, para visitas e estudo;
h) Organizar e gerir a rede de transportes escolares em articulação com a Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia do Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos;
i) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares;
j) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
k) Garantir a representação do Município nos órgãos de direção e gestão dos agrupamentos escolares;
l) Elaborar e atualizar, em articulação com a Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância, o plano de emergência dos edifícios escolares propriedade do Município;
m) Implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular de acordo com a lei e demais documentos orientadores;
n) Integrar a secção do Conselho Coordenador de Avaliação do Município, assim como os Conselhos Coordenadores de Avaliação dos Agrupamentos de Escolas, no que concerne à avaliação do desempenho do pessoal não docente;
o) Assegurar os serviços de vigilância nos transportes escolares, quando efetuado em viaturas que sejam propriedade do Município;
p) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
q) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Educação praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 22.º

Equipas de projeto

1 — As Equipas de Projetos que estão na direta dependência do presidente da Câmara são as que se seguem:

a) Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município;
b) Equipa de Projeto de Desmaterialização de Processos de Urbanismo do Município.

Artigo 23.º

Equipa de projeto de sustentabilidade do município

1 — A Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município tem como missão promover e implementar ações preconizadas na estratégia de sustentabilidade do Município, no Projeto Educativo Local na perspetiva de Loulé como Município Educador, bem como de outros projetos de intervenção social e ambiental.
2 — À Equipa de Projeto de sustentabilidade, compete:

a) Coordenar a implementação de ações previstas na estratégia de sustentabilidade do município de Loulé, promovendo a assunção dos diversos projetos de ação pelas unidades orgânicas do município no quadro do conteúdo funcional que lhe está definido;
b) Dinamizar ações de parceria com outras entidades públicas e ou privadas visando a concretização de medidas propostas na Estratégia de Sustentabilidade;
c) Incentivar o associativismo local, promovendo a partilha de recursos;
d) Prover ao normal funcionamento do Conselho Municipal da Estratégia de Sustentabilidade;
e) Articular a implementação da Estratégia de sustentabilidade com o processo de revisão do PDM;
f) Implementar a monitorização e revisão da Estratégia de Sustentabilidade;
g) Coordenar o processo de envolvimento do Município na Rede Portuguesa das Cidades Educadoras;
h) Coordenar as ações de divulgação do trabalho realizado pelo Município nos vários suportes e em diferentes ambientes;
i) Coordenar as ações do Projeto Educativo Local;
j) Elaborar e coordenar o plano de ação para a criação de um município amigo das pessoas idosas.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

Artigo 24.º

Equipa de projeto de desmaterialização de processos de urbanismo do município

1 — A Equipa de Projeto de desmaterialização de processos de urbanismo tem como missão gerir e executar o processo de digitalização dos processos de urbanismo com recursos e equipamentos existentes no município.
2 — À Equipa de Projeto de desmaterialização de processos de urbanismo, compete:

a) Coordenar a operação de digitalização dos processos de urbanismo existentes em formato analógico (papel) no Município desde a definição de circuitos de seleção, tratamento e descrição documental e digitalização dos documentos selecionados;
b) Identificar as diferentes tipologias documentais e descrever e proceder à sua digitalização;
c) Elaborar e utilizar folhas de dados adequadas às tipologias existentes;
d) Definir os circuitos de seleção, tratamento e descrição da documentação;
e) Definir a estrutura de organização das equipas de trabalho de digitalização de modo a maximizar a sua produtividade;

f) Acompanhar o processo através da elaboração de relatórios de atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, com propostas de melhoria de produtividade.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

ANEXO III

(quadro a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Diretor municipal.	Direção superior.	1.º	1
Diretor de departamento	Direção intermédia. . .	1.º	6
Chefe de divisão.	Direção intermédia. . .	2.º	16

ANEXO IV

Tabela de sucessão das unidades orgânicas

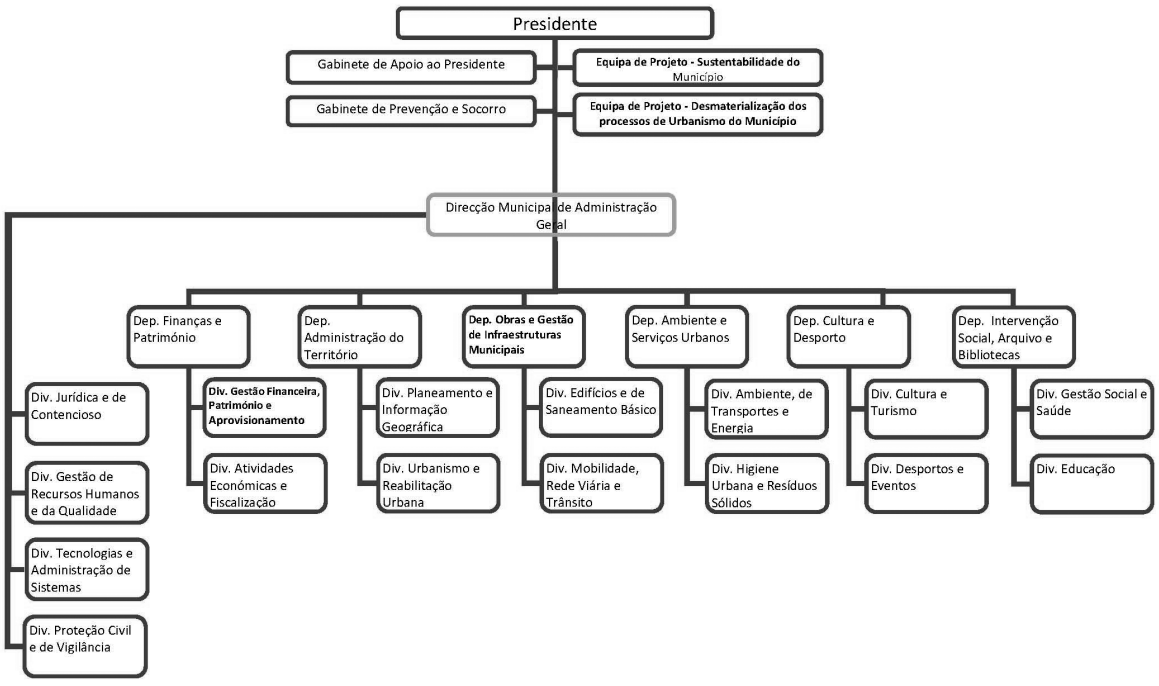
1 — À Direção Municipal de Administração Geral *sucede* a Direção Municipal de Administração Geral;
2 — Ao Departamento Municipal de Finanças e Património *sucede* o Departamento Municipal de Finanças e Património;
3 — Ao Departamento Municipal de Administração do Território *sucede* o Departamento Municipal de Administração do Território;
4 — Ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais *sucede* o Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais;
5 — Ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos *sucede* o Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos;
6 — Ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto *sucede* o Departamento Municipal de Cultura e Desporto;
7 — Ao Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação *sucede* o Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas;
8 — À Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos e à Divisão Municipal de Juventude e Desporto *sucede* a Divisão Municipal de Desporto e Eventos;
9 — À Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas *sucede* a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas;
10 — À Divisão Municipal de Fiscalização e Contraordenações, à Divisão Municipal das Atividades Económicas e à Divisão Municipal de Descentralização Administrativa *sucede* a Divisão das Atividades Económicas e Fiscalização;
11 — À Divisão Municipal de Educação *sucede* a Divisão Municipal de Educação;
12 — À Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância *sucede* a Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância;
13 — À Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade *sucede* a Divisão Municipal de Gestão dos Recursos Humanos e da Qualidade;
14 — À Divisão Municipal Jurídico e de Contencioso *sucede* a Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso;
15 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira e Candidaturas e à Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento *sucede* a Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento;
16 — À Divisão Municipal de Prospetiva e Planeamento e à Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro *sucede* a Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica;
17 — À Divisão Municipal de Urbanização, à Divisão Municipal de Edificação, e à Divisão de Reabilitação e Intervenção Urbanas *sucede* a Divisão de Urbanismo e de Reabilitação Urbana;
18 — À Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito *sucede* a Divisão Municipal Mobilidade, Rede Viária e Trânsito;
19 — À Divisão Municipal de Estudos, Projetos e Edifícios, à Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos e à Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico *sucede* a Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico;
20 — À Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos, à Divisão Municipal de Transportes e Oficinas e à Divisão Municipal de Eletricidade e Iluminação Pública *sucede* a Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia;
21 — À Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos *sucede* a Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos;
22 — À Divisão Municipal de Turismo e à Divisão Municipal de Cultura e Museus *sucede* a Divisão Municipal de Cultura e Turismo;
23 — À Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde *sucede* a Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde.

ANEXO V

Organograma — Estrutura organizacional

O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Loulé constitui o anexo V ao presente regulamento e tem caráter meramente descritivo.

Organograma da Câmara Municipal de Loulé



MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 16324/2012

Alteração ao Plano Diretor Municipal

Período de discussão pública

Carlos Alberto da Costa Cabral, Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, faz saber que:

1 — Trata-se de um procedimento de Alteração ao Plano Diretor Municipal, realizado nos termos do n.º 2 do artigo 93.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, com o objetivo de corrigir e adaptar as normas regulamentares do Plano às reais necessidades exigidas para a implantação de atividades de índole empresarial e industrial, contribuindo desta forma para o reforço do tecido empresarial no município.

2 — A Câmara Municipal da Mealhada, em reunião realizada a 22 de novembro de 2012, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública da Proposta de Alteração ao Plano Diretor Municipal, pelo período de 30 dias, estando a proposta de Plano disponível para consulta dos interessados na Divisão de Planeamento Urbanístico e na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-mealhada.pt). Durante o período de discussão pública será promovida uma sessão de esclarecimento dos interessados em data e local a anunciar.

3 — No mesmo período, qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões, a fim de, em fase ulterior, serem apreciadas e ponderadas pelo executivo municipal.

E, para que conste, mandei publicar este aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, na comunicação social, na página da internet da Câmara Municipal e nos locais habituais.

26 de novembro de 2012. — O Presidente de Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

206562956

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 16325/2012

Discussão pública do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Pereira

Nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, o Município de Miranda do Corvo informa todos os interessados que na sequência da Reunião de Câmara Municipal de 08/11/2012, foi deliberado abrir um período de Discussão Pública relativo ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Pereira, que terá uma duração de 22 dias úteis, a contar do 5.º dia útil a seguir à data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

Durante todo o período em que decorrer a Discussão Pública os documentos estarão disponíveis junto da Secretaria do Município de Miranda do Corvo, onde poderão ser consultados pelos interessados nos dias úteis das 9H00 às 12H30 e das 14H30 às 17H30.

No âmbito da discussão pública serão consideradas e apreciadas todas as reclamações, observações ou sugestões que, apresentadas por escrito, especificamente se relacionem com o Plano de Pormenor em apreço, devendo ser dirigidas ao Vereador com Competências Delegadas e remetidas por correio ou endereço eletrónico para camara@cm-mirandadocorvo.pt ou entregues no local acima indicado durante o período de discussão pública, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que se apresentam.

Para se constar e demais efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, e outros de igual teor serão afixados nos locais do costume e publicados noutros órgãos de comunicação social.

29 de novembro de 2012. — O Vereador com Competências Delegadas, *Sérgio Luís Rodrigues Sêco,* Dr.

206563588

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 16326/2012

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Nelson José Courelas Barreto, regressou ao lugar de origem após a cessação da Comissão de Serviços, no exercício de funções de Diretor do Centro de Emprego de Elvas.

O trabalhador reiniciou funções neste Município em 19 de novembro de 2012, sendo posicionado na carreira/categoria de Técnico Superior.

19 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

306557083

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 16327/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado/1 Assistente Operacional (Serviço de desporto)

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e na sequência de deliberação da Câmara Municipal de 29 de agosto de 2012 e da Assembleia Municipal de 28 de setembro de 2012, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional (serviço de desporto).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: desempenhar funções na Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, nomeadamente, zelar pela limpeza e manutenção das várias instalações desportivas e seu equipamento de acordo com as normas ou regulamento aprovado; executar tarefas de manutenção e tratamento da água nas piscinas municipais; executar tarefas de vigilância nos vários equipamentos e apoio na realização das atividades desportivas no município.

Perfil:

a) Adaptação e flexibilidade à mudança;
b) Autoaprendizagem;
c) Boa comunicação oral;
d) Inovação e criatividade;
e) Relacionamento interpessoal;
f) Trabalho em equipa;
g) Energia no desempenho das suas funções.

6 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

7 — Local de trabalho Equipamentos Desportivos e área geográfica do Concelho.

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, lei do Orçamento de Estado para 2011 e Lei n.º 64-B/2011, lei do Orçamento de Estado para 2012, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, da categoria de Assistente Operacional, a qual equivale ao RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida).

9 — Requisitos gerais de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.1 — Além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem ainda possuir obrigatoriamente carta de condução de ligeiros.

10 — Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória.

10.1 — Outra formação exigida: Curso de Conservação e Qualidade da Água em Complexos aquáticos, ou equivalente.

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

14 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

f) Verificada a falta de entrega, a deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

14.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

14.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

17 — Métodos de seleção, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

a) Prova de conhecimentos (PC) (70 %) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será de natureza teórica e prática.

A prova de conhecimentos teórica (PCT), sob a forma escrita, com consulta, terá uma duração não superior a 01.00 hora. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Os temas a abordar na prova de conhecimentos escrita são os seguintes:

Regime Jurídico das Instalações Desportivas — Decreto-Lei n.º 141/2009 de 16 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2012 de 21 de maio.

Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança a Observar na Conceção, Instalação e Manutenção das Balizas de Futebol, de Andebol, de Hóquei e de Pólo Aquático e dos Equipamentos de Basquetebol Existentes nas Instalações Desportivas de Uso Público — Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de maio.

Leis do Jogo — Futebol de Onze (F.P.F.), tradução e revisão técnica: Professor Jorge Pombo, Vítor Pereira e António Silva.

A prova conhecimentos prática (PCP), terá a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Programa da Prova:

A prova de conhecimentos prática consistirá na realização das seguintes tarefas:

1 — Manobras de lavagem e enxaguamento dos filtros do sistema de recirculação da água das Piscinas Municipais.

Na prova de conhecimentos prática serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

1 — Perceção e compreensão da tarefa;
2 — Qualidade de realização;
3 — Celeridade na execução;
4 — Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Fórmula da Prova de Conhecimentos — PC= (PCPx25 %+PCTx75 %).

b) Entrevista Profissional de Seleção *(EPS*) (*30 %*) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

a) Motivação;
b) Sentido de Organização;
c) Experiência Profissional;
d) Conhecimento da Organização;
e) Conhecimento das Funções;
f) Comunicação;
g) Relacionamento Interpessoal;
h) Capacidade de Auto-Avaliação.

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito,

pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação:

a) Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho;

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 70\,\%) + (EPS \times 30\,\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — Composição do Júri:

Presidente: Luis Miguel Fonseca Ferreira, Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude,

1.º vogal efetivo: Rui Miguel Lopes Simões, Técnico Superior

2.º vogal efetivo: José Augusto Pinto Rasquinho Lopes, Assistente Técnico,

1.º vogal suplente: Sandra Maria Pinto Farrica, Técnica Superior

2.º vogal suplente: Francisco Duarte Peixe Martins, Técnico Superior.

24.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

24.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

24.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

306562097

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Aviso n.º 16328/2012

Conclusão com sucesso do período experimental

Para efeitos do estipulado no n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por meus Despachos n.os 34-A/2011, de 30/11/2011, 35-A e 35-B/2011, de 02/12/2011, 9-A, 9-B e 9-C/2012, de 20/07/20012 e 12-A/2012, de 17/09/2012, foi homologada a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores abaixo indicados, contratados na sequência do procedimento concursal comum para recrutamento de diversos postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abertos por Aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, Parte H, de 7 de dezembro de 2010:

Inácia Adelina Carrilho Farias Correia, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), com efeitos a partir de 06/09/2011;

António José Manchinha Sardinha, na carreira e categoria de assistente operacional (motorista de pesados), com efeitos a partir de 14/09/2011;

António José Lopes Ferreira, na carreira e categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), com efeitos a partir de 06/09/2011;

Carla Sofia Martins Amador, na carreira e categoria de técnico superior (recursos hídricos), com efeitos a partir de 06/12/2011;

Ana Luísa Fialho Dias e Paulo Jorge Bento Segurado da Costa Leitão, na carreira e categoria de técnico superior (educação física), com efeitos a partir de 06/12/2011;

Pedro Lourenço dos Santos Ferreira, na carreira e categoria de assistente técnico (desenhador de construção civil), com efeitos a partir de 14/12/2011;

Vera Cristina Marques Bailote, na carreira e categoria de técnico superior (gestão), com efeitos a partir de 14/01/2012.

Nos termos das disposições legais acima mencionadas, conjugadas com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 11 de setembro, da referida homologação pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

14 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Santinha Lopes*.

306531787

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 16329/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimentos concursais, foram celebrados, a 15 de novembro de 2012, entre a Câmara Municipal e os trabalhadores abaixo indicados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ana Luísa Silva Afonso Sistelo, na carreira e categoria de Técnico Superior (Arquitetura Paisagista) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Cristina Fátima Martins Miranda, na carreira e categoria de Técnico Superior (Geografia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Mafalda Patrícia Silva Azevedo Fontão, na carreira e categoria de Técnico Superior (Sociologia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Sandra Marina Rosário Rios, na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicologia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Sílvia Conceição Carvalho Carneiro, na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicologia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Sílvia Couto Marques Silva, na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicologia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Sílvia Cristina Gonçalves Neto Costa, na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicologia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Tiago Alexandre Monteiro Machado Lima, na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia Ambiente) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

Mais torna-se público que, por despachos do Presidente da Câmara da mesma data, os júris para avaliação dos períodos experimentais serão os mesmos que foram designados para os respetivos procedimentos concursais.

21 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Eng. Castro Fernandes*.

306546601

Aviso n.º 16330/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despachos do Presidente da Câmara Municipal, foram homologadas, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos seguintes procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Engenharia Eletrónica e Informática) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Jorge André Marques Andrade — 13,23 valores

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Relações Públicas) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Henrique Miguel Silva Santos — 12,11 valores

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira de Técnico Superior (Educação Social) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Paula Daniela Guimarães Monteiro — 13,14 valores
2.º - Carla Manuela Silva Rodrigues — 11,98 valores

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Educação) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Cátia Filipa Silva Oliveira Borges — 14,57 valores

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Design) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Imelda Lisboa Barros — 14,39 valores
2.º - Jorge Manuel Cunha Gonçalves — 12,58 valores
3.º - Manuel André Correia Coutinho — 12,44 valores

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Educação Física e Desporto) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Ricardo Manuel G. Soares Balbeira — 12,82 valores
2.º - Miguel Ângelo Machado Andrade — 11,27 valores

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional (Carpinteiro) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Artur Marques Silva Moreira — 11,60 valores
2.º - Bruno Freitas Moreira — 10,84

Procedimento concursal para ocupação de seis postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional (Serviços Urbanos — Limpeza) — aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2010, com declaração de retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2011:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º - Maria Soledade Azevedo Matos — 14,27 valores
2.º - Luís Ferreira Araújo — 12,73 valores
3.º - Marinha Coelho Sousa Moreira — 12,52 valores
4.º - António Rodrigues Dias — 12,17 valores
5.º - Goreti Jesus Guedes Pereira — 12,17 valores
6.º - Ermelinda Manuela C. Fernandes Brito — 11,94 valores

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados destas homologações, todos os candidatos admitidos aos procedimentos concursais acima referidos.

As presentes listas encontram-se disponíveis na página eletrónica, em www.cm-stirso.pt e afixadas no edifício da Câmara Municipal.

26 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Eng. Castro Fernandes*.

306556524

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 16331/2012

Para os devidos efeitos se torna público, nos termos do n.º 2 do art.º 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, que se encontra pendente procedimento disciplinar contra a trabalhadora Maria do Céu Dias Rodrigues Campos, mandado instaurar por despacho do Presidente da Câmara, de 24/10/2012. Notifica-se a arguida para, no prazo de 30 dias contados da data da publicação do aviso, apresentar a sua defesa.

Mais se notifica a arguida de que pode, dentro do mesmo prazo, consultar, diretamente ou através de legal representante, o processo a qualquer hora do expediente, nos termos do disposto nos artigos 49.º e 51.º do referido diploma legal.

21 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Pólvora.*

306547493

Aviso n.º 16332/2012

Plano de Pormenor do Parque Empresarial e Tecnológico da Carrasqueira

Discussão Pública

Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora, Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 do artº. 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009 de 7 de agosto (RJIGT), que a Câmara Municipal de Sesimbra, na sua reunião de 28 de novembro de 2012, deliberou mandar proceder à abertura do período de discussão pública do Plano de Pormenor do

Parque Empresarial e Tecnológico da Carrasqueira, entre os dias 2 e 31 de Janeiro de 2013.

Durante este período, os interessados poderão consultar o Plano de Pormenor, acompanhado da respetiva documentação de suporte, no serviço de atendimento do edifício dos Paços do Concelho do Município, durante o horário de expediente; e na página da internet da Câmara Municipal de Sesimbra, em www.cm-sesimbra.pt.

Torna-se público que a câmara deliberou promover uma sessão pública para apresentação e discussão do referido Plano de Pormenor, dia 11 de janeiro de 2013, pelas 21.30 horas no Auditório Municipal Conde Ferreira.

Todas as reclamações, observações ou sugestões que os interessados pretendam apresentar, deverão ser feitas por escrito, devidamente fundamentadas e endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, podendo ser remetidas por correio ou entregues diretamente no edifício dos Paços do Concelho durante o horário de expediente.

Para constar e para os demais efeitos se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e outros de igual teor vão ser afixados nos locais de costume e divulgados através do sítio eletrónico da Câmara Municipal e na comunicação social.

A Câmara facultará, a quem o desejar, um formulário próprio para as reclamações, observações ou sugestões.

29 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

206564868

Edital n.º 1061/2012

Projeto da 3.ª alteração do Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística

Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora, Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra,

Faz público, nos termos e para os efeitos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que a Câmara Municipal em reunião realizada no dia 16 de novembro de 2012, deliberou, ao abrigo do n.º 3 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, republicado com as sucessivas alterações pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, submeter o Projeto da 3.ª alteração do Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística a discussão pública, por 30 dias seguidos, a contar do dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Nestes termos, informam-se os interessados que as sugestões e observações deverão ser dirigidas, por escrito, ao Sr. Presidente da Câmara e remetidas para a seguinte morada: Rua da República n.º 3, 2970 -660 Sesimbra.

E para constar se passou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

27 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

Nota justificativa

O Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística atualmente em vigor já teve 2 alterações na sequência da publicação de novos diplomas, designadamente no domínio do Regime das Taxas das Autarquias Locais e da Urbanização e Edificação, e das transformações que a atividade da construção civil tem sofrido nos últimos anos fruto de um contexto económico desfavorável para o setor.

Decorrido que está mais de um ano da segunda alteração a este Regulamento que foi responsável pela introdução, entre outras novidades, da TRIUA e da TRIUS, entendeu-se oportuno proceder a uma nova alteração com o intuito de fazer ajustamentos no regime destas taxas, resultantes da avaliação que os serviços municipais fizeram da sua aplicação no último ano.

Este ajustamento resume-se à não contabilização dos anexos e telheiros para o cálculo da TRIUA e da TRIUS quando não estejam dotados de redes de água e saneamento, respetivamente, por se considerar que nestas condições as construções não têm impacto nas infraestruturas de água e saneamento.

À semelhança do que já aconteceu anteriormente, aproveitou-se a necessidade deste ajustamento, pontual, na TRIUA e na TRIUS, para proceder a uma revisão global do Regulamento no sentido de eliminar pequenos lapsos evidenciados e introduzir algumas inovações.

As inovações traduzem-se, fundamentalmente, na previsão de taxas para situações em que o Regulamento era omisso, na clarificação das regras relativas à liquidação das taxas, no alargamento das situações de isenção e redução da TRIUA e da TRIUS e dos casos em que é admissível o pagamento das taxas em prestações, criando um regime que permite em situações de comprovada incapacidade económica, e desde que a lei e a natureza das taxas o permitam, o pagamento até 48 prestações.

No que concerne à previsão de taxas para algumas situações omissas no Regulamento, importa sublinhar que na realidade não se trata verdadeiramente de novas taxas, no caso concreto dos abrigos móveis, dos anexos de pedreira e dos equipamentos localizados em domínio público, trata-se antes do reconhecimento que determinado tipo de construções, pela sua natureza e caraterísticas, merecem um tratamento diferenciado em relação à generalidade das edificações, quanto ao modo como são calculadas as taxas.

Também não se pode considerar novas taxas a previsão do pagamento de uma taxa para ocupação do espaço público com contentores e sacos de resíduos de construção e demolição (RCD) e com a abertura de valas no domínio público municipal, pois na realidade o que se fez foi identificar algumas situações que já eram enquadráveis no artigo 30.º

Quanto à clarificação das regras da liquidação o objetivo foi verter parao Regulamento normas da lei geral tributária e do Código do Procedimento e Processo Tributário subsidiariamente aplicáveis.

O alargamento das isenções e reduções focou-se unicamente na TRIUA e na TRIUS e a intenção foi, por um lado, criar uma isenção para um conjunto de entidades que já beneficiavam de isenção das taxas urbanísticas (taxa T) e, por outro, reduzir o valor da TRIUS para as construções cuja receção das redes no sistema público exigem a execução de obras com custos elevados, um pouco à semelhança do que já está previsto para as construções que têm de recorrer a um sistema de bombagem de efluentes de águas residuais.

Finalmente, a última alteração de relevo está diretamente relacionada com o atual contexto económico e social que foi determinante para se estabelecer a possibilidade do pagamento em prestações das taxas relativas aos pedidos de legalização deferidos, nos termos e condições previstos no Regulamento de Taxas do Município de Sesimbra, podendo em situações específicas o pagamento destas taxas, da TRIUA e da TRIUS ser efetuado até 48 prestações.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º conjugada com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99,de 16 de dezembro, sucessivamente alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, do consignado na Lei n.º 2/2007,de 15 de janeiro, e na Lei n.º.53-E/2006, de 29 de dezembro, a Câmara Municipal de Sesimbra, propõe submeter a aprovação da Assembleia Municipal a 3.ª Alteração ao Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística consubstanciada no seguinte:

Artigo 3.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Acrescem ainda as seguintes definições:

a) «Anexo» edifício destinado a um uso complementar e dependente do edifício principal, designadamente, garagens e arrecadações;

b) «Anexos de pedreira» as instalações e oficinas para serviços integrantes e auxiliares de exploração de massas minerais e exclusivamente afetos àquela atividade, nomeadamente, as oficinas para manutenção dos meios mecânicos utilizados, as instalações para acondicionamento das substâncias extraídas, para os serviços de apoio imprescindíveis aos trabalhadores, bem como os estabelecimentos de indústria extrativa;

c) *[Anterior al. a)]*

d) «Edificio» construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes meeiras que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou outros fins;

e) «Telheiro» espaço coberto, associado ou não a um edifício principal, com ou sem pavimento impermeabilizado, não encerrado pelo menos numa das frentes;

f) «STP'» *[Anterior al. b)];*

g) «T» *[Anterior al.c)].*

Artigo 8.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — O custo das obras de urbanização de vias estruturantes e outras vias que sirvam diretamente outros espaços urbano/urbanizáveis a executar pelo promotor será considerado de acordo com a seguinte ponderação:

i) 100 % — Sem construção adjacente;

ii) 50 % — Com construção de um lado;
iii) 0 % — Com construção de ambos os lados.

5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

Artigo 18.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — O valor de T é reduzido a zero para edificações situadas em espaço urbano/urbanizável ou industrial, em lote constituído através de loteamento e em conformidade com o mesmo.
5 — O novo licenciamento ou admissão de comunicação prévia após caducidade dos anteriores está sujeito ao pagamento das taxas previstas no presente artigo deduzido o valor já pago anteriormente aquando da emissão do alvará de licença ou admissão da comunicação prévia caducadas, desde que esse pagamento tenha ocorrido após 01 de janeiro de 2000.
6 — As obras de reconstrução, excluída a área de ampliação, estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no presente artigo deduzido o valor já pago anteriormente aquando da construção da primitiva edificação, desde que esse pagamento tenha ocorrido após 01 de janeiro de 2000.

Artigo 19.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Acresce:

$$(n \times € 0{,}57 \times STP) + STP \times T \times \frac{(2{,}65 + i)}{3}$$

sendo:

«n», «T» e «*i*»definidos no artigo anterior;
«STP» a superfície total do pavimento da ampliação, correspondentes às áreas de ampliação

4 — Aplica-se o disposto neste artigo à área de ampliação resultante de obra de reconstrução com ou sem preservação de fachada.

Artigo 24.º

[...]

A emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para as operações urbanísticas abaixo — discriminadas, estão sujeitas ao pagamento das seguintes taxas:

a) Construção, reconstrução ou alteração de muros de vedação, por metro linear — € 0,51;
b) Construção de piscinas e tanques, por m^3 de capacidade — € 3,96;
c) Construção de campos de jogos, por m^2 — € 0,04;
d) Construção, reconstrução ou alteração de telheiros por m^2 — € 31,15;
e) Estufas de jardim por m^2 — € 25,96;
f) Construção de caves não contabilizadas para STP por m^2 — € 10,38;
g) Anexos de pedreira com período de exploração fixado e que não seja superior a 20 anos — 50 % do valor da taxa prevista nos n.os 1 e 2 do artigo 18.º;
h) Construções erigidas por tempo não superior a 20 anos no domínio público, ao abrigo de um contrato de concessão ou similar — 5 % do valor da taxa prevista nos n.os 1 e 2 do artigo 18.º, por cada ano de concessão;
i) Abrigos fixos ou móveis licenciados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 343/75, de 03 de julho — 5 % do valor da taxa prevista nos n.os 1 e 2 do artigo 18.º, por cada ano.

Artigo 25.º -A

[...]

1 — Estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no presente artigo todas as construções que sejam rececionadas nos sistemas municipais de abastecimento de água e ou saneamento.
2 — *(Anterior n.º 1.)*
3 — *(Anterior n.º 2.)*
4 — *(Anterior n.º 3.)*
5 — A taxa devida pelo reforço das infraestruturas urbanas de água (TRIUA) é calculada da seguinte forma:

STP x TRIUA

Sendo:

O valor da variável *STP*, o definido no artigo 5.º, excluídos os anexos e os telheiros que não estejam dotados de rede predial de água.
O valor da variável TRIUA, o fixado no número seguinte.

6 — *(Anterior n.º 5.)*
7 — A taxa devida pelo reforço das infraestruturas urbanas de saneamento em baixa (TRIUS) é calculada da seguinte forma:

STP x TRIUS

Sendo:

O valor da variável *STP,* o definido no artigo 5.º, excluídos anexos e telheiros que não estejam dotados de rede predial de saneamento.
O valor da variável TRIUS, o fixado no número seguinte.

8 — *(Anterior n.º 7.)*
9 — *(Anterior n.º 8.)*
10 — *(Anterior n.º 9.)*

Artigo 27.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — Não estão sujeitos a pagamento da taxa prevista no número anterior a ocupação do espaço público com sacos de resíduos de construção e demolição.

Artigo 30.º

[...]

1 — Contentores de recolha de resíduos de construção e demolição colocados no espaço público, por cada contentor e por período de um mês ou fração:

a) Localizado na concha de Sesimbra — € 7,00
b) Localizado noutra área do Concelho — € 4,00.

2 — Sacos de resíduos de construção e demolição colocados no espaço público, por cada saco e por período de um mês ou fração:

a) Localizado na concha de Sesimbra — € 3
b) Localizado noutra área do Concelho — € 1,5

3 — Abertura de vala, por mês ou fração, metro linear:

a) Localizado na concha de Sesimbra — € 3,17;
b) Localizado noutra área do Concelho — € 2,48.

4 — Qualquer outra ocupação de espaço público por motivo de obra por m^2, por período de 1 mês ou fração:

a) Localizado na concha de Sesimbra — € 6,33;
b) Localizado noutra área do Concelho — € 4,96.

Artigo 34.º

[...]

(Revogado.)

Artigo 36.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — A taxa prevista no artigo 8.º é reduzida em:

a) 10 %, quando o pagamento integral da taxa ocorra nos 30 dias subsequentes à notificação do ato de deferimento do pedido de licença ou de admissão da comunicação prévia;
b) 5 %, quando o pagamento integral da taxa ocorra até 6 meses após a notificação do ato de deferimento do pedido de licença.

4 — . . . . . .
5 — . . . . . .

Artigo 37.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas nos artigos 17.º, 18.º, 19.º, 21.º, 22.º., 23.º, 24.º e 25-A as seguintes obras:

a) Edificações promovidas por pessoas coletivas de utilidade pública;
b) Edificações promovidas pelas associações politicas, culturais, desportivas, recreativas, profissionais ou cooperativas na parte que se destinem exclusivamente aos respetivos fins estatutários;
c) Edificações promovidas por associações religiosas, desde que destinadas exclusivamente ao respetivo culto;
d) Demolições previstas no n.º 10.

4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

5 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — As edificações ou conjunto de edificações cuja distância ao local de receção do sistema público de saneamento, medida a partir do seu ponto médio, seja superior a 20 metros, beneficiam de uma redução de 5 % na TRIUS, por cada 10 metros adicionais, até ao máximo de 50 % do seu montante global.
10 — As taxas previstas nos artigos 17.º, 18.º, 19.º, 22.º e 24.º são reduzidas em:

a) 10 %, quando o pagamento integral das taxas ocorra nos 30 dias subsequentes à notificação do ato de deferimento do pedido de licença ou de admissão da comunicação prévia ou do ato de liquidação;
b) 5 %, quando o pagamento integral das taxas ocorra até 6 meses após a notificação do ato de deferimento do pedido de licença ou do ato de liquidação;

11 — Estão sujeitas a majoração da respetiva taxa as construções cujo impacte sobre as redes de infraestruturas tenham uma relação não proporcional com a respetiva STP, sendo o valor de T referido nos artigos 18.º e 19.º, afetado do seguinte índice multiplicativo de acordo com a natureza da obra:

Postos de abastecimentos de combustíveis — 10;
Áreas de comércio a retalho e centros comerciais — 2.

12 — A redução referida na alínea *a*) do n.º 4 é concedida sob condição de que sobre a edificação seja registado um ónus de inalienabilidade por 10 anos, o qual só por deliberação camarária e havendo motivo justificativo poderá ser levantado, dando lugar à reposição da redução na proporção dos anos em falta.
13 — A redução prevista na alínea *g*) do n.º 5 só é concedida após a apresentação de elementos que demonstrem a reconversão ou demolição do estabelecimento transferido.
14 — Sendo a redução concedida, já após o pagamento da totalidade da taxa, haverá lugar, nos 15 dias subsequentes, à devolução do correspondente montante.

Artigo 39.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

6 — . . . . . .
7 — Em caso de execução faseada das obras de urbanização a liquidação da taxa prevista no artigo 8 é efetuada com o deferimento do pedido, discriminando-se o valor da taxa correspondente a cada uma das fases.
8 — A liquidação da TRIUS e TRIUA é efetuada no ato de deferimento da receção das redes prediais no sistema municipal.
9 — *(Anterior n.º 7.)*
10 — *(Anterior n.º 8.)*

Artigo 39.º-A

Notificação da liquidação

1 — A liquidação deve ser notificada ao interessado por carta registada, salvo nos casos em que a lei exija outra forma de notificação.
2 — A notificação da liquidação deve conter a decisão, os fundamentos de facto e direito, os meios defesa e o prazo para reagir contra o ato de liquidação, a identificação do autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação, quando exista, bem como o prazo para o pagamento voluntário e as consequências da falta de pagamento.
3 — As notificações efetuadas nos termos do n.º 1 presumem-se feitas no 3.º dia posterior ao registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.
4 — Sempre que possível a notificação do ato liquidação das taxas deve ser efetuada em conjunto com o deferimento do pedido de licenciamento.

Artigo 39.º-B

Revisão do ato de liquidação

1 — O Presidente da Câmara pode efetuar a revisão do ato de liquidação, mediante um ato de liquidação adicional, por iniciativa do sujeito passivo, no prazo da reclamação administrativa e com fundamento em qualquer ilegalidade, ou oficiosamente, por indicação do gestor de procedimento, no prazo de quatro anos após a liquidação, com fundamento em erro ou omissão imputável aos serviços dos quais resultaram prejuízos para o Município.
2 — O devedor deve ser notificado, por carta registada com aviso de receção, do ato de liquidação adicional e do prazo de 30 dias para pagamento da quantia em divida.
3 — A notificação prevista no número anterior deve indicar os fundamentos da revisão, o montante, o prazo para pagar e as consequências da falta de pagamento.

Artigo 40.º

[...]

1 — Salvo disposição regulamentar em contrário, as taxas previstas neste Regulamento são pagas no momento de entrega dos requerimentos, apresentação da comunicação prévia, emissão do alvará e admissão da comunicação prévia.
2 — Em caso de execução faseada das obras de urbanização o pagamento da taxa prevista no artigo 8 é realizada autonomamente em cada uma das fases, primeiro aquando da emissão do alvará e subsequentemente aquando da emissão dos respetivos aditamentos, sem prejuízo do disposto no n.º 9 do artigo 39.º
3 — *(Anterior n.º 2.)*
4 — *(Anterior n.º 3.)*
5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — Salvo nas situações previstas no n.º 9 do artigo 25-A, é admitido o pagamento em prestações da TRIUA e da TRIUS, bem como das taxas relativas aos pedidos de legalização deferidos, aplicando-se para o efeito, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 24.º do Regulamento de Taxas do Município de Sesimbra, podendo o número de prestações mensais ser aumentado até 48 desde que devidamente justificada e comprovada a sua necessidade.
7 — *(Anterior n.º 6.)*
8 — *(Anterior n.º 7.)*
9 — *(Anterior n.º 8.)*

Artigo 44.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — O disposto no n.º 4 do artigo 40.º aplica-se a todos os processos de legalização concluídos que ainda não tenham efetuado o pagamento das taxas devidas.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior a Câmara Municipal tem até 31 de dezembro de 2013 para notificar os titulares dos processos da liquidação da taxa e do prazo de pagamento.

4 — *(Anterior n.º 2.)*

5 — *(Anterior n.º 3.)*

2.º Aditamento ao Anexo I resultante da 3.ª alteração ao Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística

Taxas relativas a operações urbanísticas diversas — artigo 24.º

As alterações introduzidas no artigo 24.º não constituem verdadeiramente a criação de novas taxas, mas a previsão de uma diferenciação na forma de cálculo da taxa urbanística (Taxa T) para algumas construções que pela sua natureza, localização e durabilidade não devem ser objeto da mesma taxação que uma edificação ordinária.

A base de cálculo é semelhante, ou seja, continua a assentar na mesma medida de referência, a STP, tendo como premissa que quanto maior for este índice mais impacto tem nas infraestruturas.

Considerando que os anexos de pedreira, em regra, devem ser demolidos finda a exploração da pedreira; que os abrigos fixos ou móveis, por principio, só podem ser mantidos por 3 anos, embora seja possível a sua renovação; e as construções erigidas em domínio público, por norma, só podem ocupar o espaço público por um prazo previamente definido por contrato, geralmente inferior ao tempo médio de vida de uma edificação, o valor da taxa a pagar é proporcional à duração da sua existência.

Assim, optou-se no caso dos abrigos fixos e móveis e das construções erigidas em domínio público, fixar uma taxa correspondente a 5 %, por cada ano, do valor calculado para as edificações, nos termos do artigo 18.º, tendo como pressupostos que o tempo médio de amortização de uma construção ordinária é de 20 anos.

Já no que respeita aos anexos de pedreiras a taxa fixada corresponde a 50 % do valor calculado para as edificações, de acordo com o artigo 18.º, baseado num tempo médio de duração das licenças de exploração, que no caso foi fixado em 10 anos, mantendo como premissa que o tempo médio de amortização de uma edificação ordinária é de 20 anos.

Taxas relativas a outras ocupações de espaço público por motivo de obras — artigo 30.º

As alterações introduzidas neste artigo não representam a fixação de novas taxas, mas somente a aplicação dos valores já previstos neste artigo, e devidamente fundamentados no estudo económico-financeiro que acompanhou a primeira alteração do Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística, a situações concretas.

Conforme é referido na parte do estudo económico e financeiro que explica a metodologia utilizada para o cálculo das taxas, quando existe ocupação de espaço público os valores são cobrados aos sujeitos passivos com base em unidade de ocupação (metros lineares, volume, metros quadrados) e o montante da taxa é fixado a partir do apuramento do custo associado ao ressarcimento do Município com base no custo dos terrenos utilizados, que varia consoante a localização, por isso, existem dois valores distintos um para a concha de Sesimbra e outro para as restantes áreas do Concelho.

Do apuramento que foi realizado, resultou os valores fixados no artigo 30.º para uma ocupação inespecífica do domínio público por motivos de obras, que aplicados aos contentores de RCD, com uma dimensão aproximada de 1,50x 2,50, e aos sacos de RCD, com uma dimensão média aproximada de 0,90 x 0,90, corresponde aos seguintes valores:

a) Contentores de RCD:

i) Concha de Sesimbra — € 23,74
ii) Restantes locais do Concelho — €18,34

b) Sacos RCD:

i) Concha de Sesimbra —€5,13
ii) Restantes locais do Concelho —€ 4,02

No entanto, a Câmara Municipal na perspetiva de promover, quer a utilização dos contentores, quer dos sacos, para a recolha de RCD, evitando o abandono destes resíduos, e prevenindo um grave problema ambiental, optou-se por introduzir um fator de incentivo, e fixou os seguintes valores

a) Contentores de RCD:

i) Concha de Sesimbra — € 7
ii) Restantes locais do Concelho — € 4

b) Sacos RCD:

i) Concha de Sesimbra —€ 3
ii) Restantes locais do Concelho —€ 1,50

Sendo que, no caso concreto dos sacos de RCD não há lugar à cobrança da taxa relativa à apreciação do pedido, uma vez que o custo administrativo associado a esta análise está contemplado na tarifa de fornecimento do saco, cobrada pelo Departamento de Serviços Urbanos que é a unidade orgânica que presta este serviço.

Também no que concerne à ocupação do espaço público com a abertura de valas o valor da taxa foi calculado a partir do valor previsto no artigo 30.º e fixou-se um valor por metro linear com um fator de incentivo de 50 %.

2.º Aditamento ao Anexo III resultante da 3.ª Alteração ao Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística do município de Sesimbra

Fundamentação das Isenções Totais e Parciais (reduções)

As alterações ora introduzidas no Regulamento de Taxas e Cedências Relativas à Administração Urbanística (RTCRAU) contemplam um conjunto de novas isenções totais e parciais na TRIUA e na TRIUS que visam cumprir objetivos específicos.

A isenção total da TRIUA e da TRIUS às entidades identificadas nas alíneas. *a*) a *c*) do n.º 3 do artigo 37.º, à semelhança da isenção da taxa T já existente, visa, por um lado reconhecer o papel destas pessoas coletivas na promoção da cultura, do desporto e da formação cívica no Concelho, e por outro, fomentar a construção de equipamentos sociais, recreativos e desportivos de natureza privada.

Estas instituições desenvolvem atividades na área da educação, da cultura, do desporto, da ação social e da ciência que fazem parte das atribuições do Município, complementando-o, e algumas vezes substituindo-o, nas tarefas que lhe são incumbidas por lei, proporcionando uma panóplia de atividades importantes para o desenvolvimento e qualidade de vida da população residente.

Esta isenção é igualmente entendida como uma forma de apoio da autarquia às atividades de interesse municipal, tal como está prevista na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

No que respeita à redução da TRIUS prevista no n.º 9 do artigo 37.º justifica-se pelo mesmo motivo pelo qual foi criada uma redução da taxa nas situações em que a receção das redes prediais no sistema público implica a instalação de um sistema de bombagem de efluentes.

Quando as edificações são construídas longe dos limites da propriedade ou do local onde as infraestruturas públicas de saneamento estão disponíveis, o custo elevado das obras constitui um desencorajamento à concretização do recebimento das redes no sistema público, com graves prejuízos para o ambiente e qualidade de vida das populações, com esta redução visa-se amenizar este desincentivo.

206563822

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 16333/2012

Conclusão do período experimental

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 75.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 13 de novembro de 2012, homologuei a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores abaixo individualizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Animação Desportiva), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 10059/2011, publicado no *Diário da República,* n.º 85, 2.ª série, de 03/05/2011:

Maria Virgínia Lança Gomes Marques Pedro — 13,99 valores.
Nuno Filipe de Jesus Marques Nunes da Cruz — 16,33 valores.
Sofia Isabel Gonçalves Zorrêta — 13,66 valores.

15 de novembro de 2012. — A Vereadora, com competência delegada pelo despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de novembro, *Carla Guerreiro*.

306559846

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 16334/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foram homologadas, em 13 de novembro de 2012, a ata da avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador abaixo mencionado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 24447/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 229, de 25 de novembro de 2010, com a referência 17/2010:

Luis António da Silva dos Santos, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — 16 valores.

20 de novembro de 2012. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

306543361

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 16335/2012

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, submete-se a discussão pública, pelo período de trinta dias, o projeto do Regulamento para Atribuição de Estágios, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2012/11/28, conforme consta do edital n.º 637/2012, datado de 2012/11/29.

Projeto de regulamento para atribuição de estágios

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, atenta à problemática da inserção na vida ativa de jovens qualificados, pretende vir a promover oportunidades de formação e desempenho profissional em contexto real de trabalho nos diversos departamentos da câmara municipal.

No âmbito desta prática, impõe-se a definição de normas que visem enquadrar os estágios concedidos e as condições de realização dos mesmos, visando uma articulação entre a formação educativa, a formação profissional e a inserção na vida ativa.

Assim, independentemente do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho, diploma que estabelece as regras a que deve obedecer a realização de estágios profissionais, foi elaborado o seguinte projeto de regulamento para atribuição de estágios.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os estágios a conceder pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Artigo 2.º

Objetivos

É objetivo do presente regulamento:

a) Uniformizar as condições dos estágios a decorrer na câmara municipal;

b) Proporcionar justiça e equidade no tratamento aos estagiários;

c) Contribuir para a inserção dos jovens na vida ativa, complementando uma qualificação preexistente através de uma formação prática a decorrer no âmbito dos serviços municipais;

d) Divulgar os princípios e valores em que assenta a atividade administrativa.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — Os estágios destinam-se a jovens que se encontrem à procura do primeiro emprego, que se encontrem desempregados, que exerçam uma ocupação profissional não correspondente à sua área de formação e nível de qualificação, preferencialmente com residência permanente no concelho de Vila Franca de Xira.

2 — Os estágios destinam-se ainda a jovens que necessitem de efetuar um estágio para a conclusão de determinado curso.

3 — Nas situações previstas no número anterior, a câmara municipal celebra anualmente com as escolas do ensino básico e secundário do concelho um protocolo do qual constam o número e condições de realização dos estágios curriculares.

4 — Aos estágios referidos no n.º 2 destinados à conclusão de curso de nível superior, poderão candidatar-se diretamente os jovens interessados ou através dos respetivos estabelecimentos de ensino, sendo condição de preferência a residência permanente no concelho de Vila Franca de Xira.

5 — Nos casos previstos nos números 1 e 4 poderão ser acolhidos outros estagiários sempre que, havendo oportunidade de acolhimento, não existam candidaturas de jovens residentes no concelho de Vila Franca de Xira.

Artigo 4.º

Contingente

O número máximo de estagiários a admitir, será fixado, anualmente, em reunião da câmara municipal, e publicitado na página de Internet da câmara municipal.

Artigo 5.º

Diagnóstico interno

1 — No decorrer do 4.º trimestre de cada ano, a divisão de gestão de recursos humanos através do setor de formação e informação levará a efeito o "diagnóstico interno sobre enquadramentos de estágios" para o ano civil imediato, com o objetivo de recolher junto dos departamentos, informação sobre o interesse e condições de enquadramento de estagiários, que inclua o número de estágios a acolher.

2 — As informações prestadas pelos departamentos, após tratamento pela divisão de gestão de recursos humanos servirão de base à elaboração do "plano de estágios" de cada ano para submeter à reunião da câmara municipal.

Artigo 6.º

Caracterização dos estágios

1 — Os estágios poderão ser curriculares ou profissionais;

2 — Os estágios curriculares visam a conclusão de um determinado curso;

3 — Os estágios profissionais visam uma aplicação prática dos conhecimentos adquiridos na vertente escolar;

4 — Os estágios englobam uma componente de aplicação de conhecimentos através do exercício das funções próprias do serviço e uma componente formativa, destinada à preparação e aperfeiçoamento dos estagiários;

5 — Os estágios curriculares terão a duração definida no plano de curso, não sendo objeto de prorrogação;

6 — Os estágios profissionais terão a duração máxima de doze meses, não sendo objeto de qualquer renovação.

Artigo 7.º

Publicitação

O plano de estágios é publicitado na página de Internet da câmara municipal.

Artigo 8.º

Candidaturas

Os candidatos a estágios concedidos pela Câmara Municipal, deverão entregar o seu *curriculum vitae,* acompanhado de fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão, e de uma carta de apresentação, no prazo previsto para as candidaturas.

Artigo 9.º

Procedimento de recrutamento e seleção

1 — Compete à divisão de gestão de recursos humanos, o planeamento, a gestão e o acompanhamento de todo o processo relativo aos estágios.

2 — Os procedimentos de recrutamento e seleção dos candidatos deverão respeitar os princípios gerais da administração pública, designadamente, os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

3 — As candidaturas serão objeto de análise preliminar para a verificação dos requisitos exigidos, em momento prévio à aplicação dos métodos de seleção, devendo, de imediato, ser elaborada a lista dos candidatos admitidos e a de candidatos excluídos. Da exclusão, cabe

apenas o direito de reclamação nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — A aplicação dos métodos de seleção será da responsabilidade de um júri de estágio, composto por três elementos e designado para o efeito, pelo Vereador com as competências delegadas nos recursos humanos.

5 — Os candidatos admitidos são sujeitos aos métodos de seleção constantes no aviso de oferta de estágios, de acordo com os critérios e respetivas ponderações previamente definidos, que devem ser fixados em momento anterior à data limite para apresentação de candidaturas.

6 — As listas de classificação devem ser notificadas aos candidatos de acordo com o disposto no artigo 70.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Aprovação

A decisão relativa à aprovação do estágio é da competência da câmara municipal.

Artigo 11.º

Notificação de decisão

Da decisão tomada os interessados serão notificados através de correio eletrónico ou ofício, no prazo de oito dias.

Artigo 12.º

Subsídio de estágio

1 — Aos estágios profissionais será concedido, mensalmente, um subsídio de estágio, cujo valor não poderá ser inferior ao valor correspondente ao indexante dos apoios sociais (IAS) nos seguintes termos:

a) 50 % do vencimento correspondente à base da carreira, cujas funções irão ser desempenhadas;

b) Retribuição mínima mensal garantida (RMMG), para os casos em que o valor da alínea *a*) for inferior a este montante;

c) O montante das bolsas de estágio a auferir será de metade, respeitando as exigências descritas nas alíneas anteriores, sempre que os estagiários pratiquem o horário a meio tempo.

2 — Aos estágios curriculares não será atribuído qualquer subsídio.

Artigo 13.º

Contrato de estágio

A realização do estágio profissional é precedida da celebração de um contrato de estágio entre o estagiário e a câmara municipal.

Artigo 14.º

Segurança social

Ao contrato de estágio aplicam-se as disposições relativas às contribuições para a segurança social em vigor.

Artigo 15.º

Direitos dos estagiários

1 — São direitos dos estagiários durante a realização do estágio:

a) Receber da câmara municipal os ensinamentos e condições adequadas à realização do estágio;

b) Obter, gratuitamente, no final do período de estágio, um certificado comprovativo da frequência do estágio;

c) Que a câmara municipal respeite e faça respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho a que estiver obrigada nos termos legais;

d) Poder frequentar os bares e restaurante municipais em condições semelhantes às dos restantes trabalhadores.

2 — Os estagiários que realizam estágios profissionais, têm também direito a:

a) Receber subsídio de estágio de acordo com o artigo 12.º, e subsídio de refeição por cada dia de estágio, nos termos fixados para os trabalhadores da administração pública;

b) Beneficiar de um seguro, com cobertura equivalente à do seguro de acidentes pessoais, que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio profissional, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio.

Artigo 16.º

Deveres dos estagiários

São deveres dos estagiários durante a realização do estágio:

a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio, visando adquirir a formação complementar adequada e necessária que lhe for ministrada;

b) Tratar com urbanidade todos os representantes e trabalhadores da câmara municipal e acatar todas as instruções dadas pelo seu supervisor;

c) Guardar lealdade à câmara municipal, nomeadamente, não transmitindo para o exterior informações sobre equipamentos e processos de que tome conhecimento por ocasião do estágio;

d) Utilizar cautelosamente e zelar pela boa conservação e equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos do estágio, pela câmara municipal e seus representantes;

e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pela câmara municipal e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;

f) Para além dos previstos no número anterior, são também deveres do estagiário todos aqueles que se encontrem previstos no estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro.

Artigo 17.º

Competências da câmara municipal

Compete à câmara municipal, no âmbito do presente regulamento:

a) Efetuar todas as diligências necessárias aos trâmites do processo de estágios, nomeadamente, designar o local de realização do estágio;

b) Designar um orientador de estágio para acompanhar o estagiário;

c) Elaborar, ouvindo o estagiário, o plano individual de estágio;

d) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos fixados no plano individual de estágio;

e) Avaliar, no final do estágio, os resultados obtidos pelo estagiário;

f) Pagar, atempadamente, o subsídio de estágio e o subsídio de refeição, nas situações em que os mesmos forem devidos.

Artigo 18.º

Sanções

A violação grave ou reiterada dos deveres do estagiário confere à câmara municipal o direito de rescindir o estágio, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes.

Artigo 19.º

Suspensão de estágio

1 — O contrato de estágio suspende-se quando ocorram as seguintes situações:

a) Por facto relativo à câmara municipal, nomeadamente encerramento temporário do serviço, por período não superior a um mês;

b) Por facto relativo ao estagiário, nomeadamente por doença, maternidade ou paternidade, por período não superior a seis meses;

2 — No dia imediato à cessação do impedimento por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se para retomar a atividade.

Artigo 20.º

Cessação do contrato de estágio

1 — O contrato de estágio pode cessar por caducidade, por acordo das partes e por resolução por qualquer das partes nos termos dos números seguintes.

2 — A caducidade do contrato de estágio poderá verificar-se em qualquer uma das seguintes situações:

a) Após o decurso do prazo correspondente ao seu período de duração;

b) Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o estagiário poder frequentar o estágio ou de a entidade promotora lho poder proporcionar;

c) No momento em que o estagiário atingir 30 dias de faltas, seguidas ou interpoladas, independentemente de serem justificadas;

d) Quando atingir o número de cinco dias de faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas.

3 — O contrato de estágio cessa por acordo das partes se, no decurso do mesmo, essa for a sua vontade, expressa de forma clara e inequívoca em documento assinado por ambas, no qual conste as datas de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos;

4 — O contrato de estágio cessa por resolução quando uma das partes comunicar à outra, mediante carta registada e com antecedência não inferior a 15 dias, a sua intenção de não pretender a manutenção do contrato de estágio, devendo dela constar os respetivos motivos.

Artigo 21.º

Disposição transitória

Todos os estágios que estejam a decorrer à data da entrada em vigor deste regulamento, serão realizados até ao seu términos, nos termos deliberados.

Artigo 22.º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação deste regulamento, serão resolvidos caso a caso pela câmara municipal.

Artigo 23.º

Disposição revogatória

São revogados os "critérios para atribuição de estágios" aprovados pela câmara municipal na sua reunião de 29 de março de 2006.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos legais

29 de novembro de 2012. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Luz Rosinha*.

206564413

Aviso n.º 16336/2012

1.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal

Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, torna público que a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em reunião pública realizada a 28 de novembro de 2012, deliberou, nos termos do n.os 3 e 4 do artigo 77.º da atual redação do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, dar início ao período de discussão pública da 1.ª alteração ao Plano Diretor Municipal, que terá início a partir do dia 19 de dezembro de 2012 e decorrerá até ao dia 31 de janeiro de 2013.

Os documentos integrantes da 1.ª alteração ao Plano Diretor Municipal estarão disponíveis nos seguintes locais:

1 — Câmara Municipal de Vila Franca de Xira — Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território, sita na Rua Manuel Afonso de Carvalho, n.º 27 — de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;

2 — No site do município, www.cm-vfxira.pt.

No decurso do período de discussão pública os interessados poderão apresentar reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento por escrito, via eletrónica (alpdm@cm-vfxira.pt), ou por correio dirigido à Presidente da Câmara Municipal, Praça Afonso de Albuquerque, n.º 2, 2600-093 Vila Franca de Xira.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* sendo também afixado nos lugares públicos do costume, em dois jornais diários, num semanário de grande expansão nacional, um jornal de expansão local e no *site* do município.

29 de novembro de 2012. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

206564673

FREGUESIA DE ALFRAGIDE

Aviso n.º 16337/2012

Nos termos do n.º 1, n.º 4 e n.º 5 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3, do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril) notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 lugar do mapa de pessoal, da carreira de Assistente Técnico, na área de apoio educativo, ref. A, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 29 de fevereiro de 2012, que a lista unitária de ordenação final (que foi homologada por meu despacho de 31.10.2012) está publicada na página eletrónica da Junta em www.freg-alfragide.pt.

As informações sobre o presente processo de concurso serão fornecidas pela Junta de Freguesia de Alfragide, sita na Rua Miguel Torga, n.º 2, Alfragide, no horário das 9h30 m às 13h00 m e das 14h00 m às 17h30 m às 2.as, 3.as, 5.as e 6.as Feiras, e às 4.as Feiras, no horário das 13h30 m às 19h30 m.

14 de novembro de 2012. — Por delegação de competências da Junta de Freguesia, conferida pela proposta n.º 3/2009, aprovada em 10 de novembro de 2009, a Presidente da Junta de Freguesia, *Beatriz Azevedo de Noronha*.

306544877

Aviso n.º 16338/2012

Nos termos do n.º 1, n.º 4 e n.º 5 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3, do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril) notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 lugar do mapa de pessoal, da carreira de Assistente Técnico, na área de apoio administrativo, Ref. B, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 29 de fevereiro de 2012, que a lista unitária de ordenação final (que foi homologada por meu despacho de 31.10.2012) está publicada na página eletrónica da junta em www.freg-alfragide.pt.

As informações sobre o presente processo de concurso serão fornecidas pela Junta de Freguesia de Alfragide, sita na Rua Miguel Torga, n.º 2 — Alfragide, no horário das 9h30 m às 13h00 m e das 14h00 m às 17h30 m às 2.as, 3.as, 5.ª.s e 6.as Feiras, e às 4.as Feiras, no horário das 13h30 m às 19h30 m.

14 de novembro de 2012. — Por delegação de competências da Junta de Freguesia, conferida pela proposta n.º 3/2009, aprovada em 10 de novembro de 2009, a Presidente da Junta de Freguesia, *Beatriz Azevedo de Noronha*.

306544869

Aviso n.º 16339/2012

Nos termos do n.º 1, n.º 4 e n.º 5 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3, do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril) notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 lugar do mapa de pessoal, da carreira de Assistente Técnico, na área de biblioteca, Ref. C, aberto por aviso publicado no D.R. 2.ª série, n.º 43, de 29 de fevereiro de 2012, que a lista unitária de ordenação final (que foi homologada por meu despacho de 31.10.2012) está publicada na página eletrónica da Junta em www.freg-alfragide.pt.

As informações sobre o presente processo de concurso serão fornecidas pela Junta de Freguesia de Alfragide, sita na Rua Miguel Torga, n.º 2- Alfragide, no horário das 9h30 m às 13h00 m e das 14h00 m às 17h30 m às 2.as, 3.as, 5.ª.s e 6.as Feiras, e às 4.as Feiras, no horário das 13h30 m às 19h30 m.

14 de novembro de 2012. — Por delegação de competências da Junta de Freguesia, conferida pela proposta n.º 3/2009, aprovada em 10 de novembro de 2009, a Presidente da Junta de Freguesia, *Beatriz Azevedo de Noronha*.

306544844

FREGUESIA DE PRÉSTIMO

Aviso n.º 16340/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo determinado — Contrato a termo resolutivo certo — para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no mapa de pessoal, na carreira e categoria de assistente operacional (Cantoneiro de limpeza).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º, da Portaria n.º 83-/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e n.º 2, do artigo 4.º e n.º 1, do artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28

de abril e n.º 2, do artigo 46.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2012, torna-se público, que na sequência de deliberação favorável do órgão executivo da Freguesia de Préstimo de 4 de novembro de 2012 e do órgão deliberativo de 24 de novembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta freguesia, para a carreira/categoria de assistente operacional, (cantoneiro de limpeza) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um ano eventualmente renovável até ao limite de três anos.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação; Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na sua redação atual; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Local de trabalho: Área da freguesia de Préstimo.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Assegura a limpeza de valetas, arruamentos, passeios, sarjetas, aquedutos, jardins, parques, conduz o trator e *dumper* e outras viaturas no transporte de inertes. Procede a corte de árvores e plantação. Procede a reparações de condutas de canalização de água. Opera com diversos instrumentos necessários a realização de várias tarefas inerentes.

5 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, em conjugação com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional (presentemente fixado em 485,00€).

6 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 8.º, da LVCR e são os seguintes:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

8 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público, ao abrigo da deliberação favorável do órgão executivo 04/11/2012, e do órgão deliberativo de 24/11/2012, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º da LVCR.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10 — Forma e prazo para a apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante formulário disponível na sede e no *site* da Junta de Freguesia de Préstimo (www.jf-prestimo.pt), dirigido ao Presidente desta Junta de Freguesia, devidamente datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia, edifício em A-dos-Ferreiros, durante as horas normais de expediente das 9H00 às 12H30 e das 14H30 às 16H00, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Préstimo, Rua das Eiras, 3750-679 Préstimo, até ao termo do prazo fixado.

10.3 — A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Número de Identificação Fiscal;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar: Identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação e experiência profissional, avaliação de desempenho e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), devendo para o efeito anexar fotocópias dos documentos comprovativos;

d) Condições especiais: Possuir carta de condução (Anexar fotocópia).

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Considerando a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da área caracterizada, no âmbito das suas atribuições, será utilizado dois métodos de seleção, conforme previsto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR:

a) Avaliação curricular a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal;

b) Entrevista profissional de seleção, a aplicar a todos os candidatos.

11.2 — Nos termos dos artigos 6.º, n.º 3 e 34.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a classificação final (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa na escala de 0 a 20 valores, que resultará da seguinte fórmula:

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

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada no site da Junta de Freguesia e afixada na vitrina da sede do edifício.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada da mesma forma que no ponto anterior. De acordo como n.º 4, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação desta mesma lista.

18 — Composição e identificação do júri:

Presidente: António Jorge Henriques Nunes, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Préstimo.

Vogais efetivos: João Armando Duarte Silva, Secretário da junta de freguesia, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Helena Maria Moreira Abrantes, assistente operacional.

Vogais suplentes: 1.º Secretária, Carla Susana da Cruz Martins e Membro, Nuno André Nunes Rebelo, ambos da Assembleia de Freguesia.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

20 — Quotas de Emprego: para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal

o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão a concurso, o candidato com deficiência, deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 descriminação.

23 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação a sair no *Diário da República* e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Préstimo, por extrato.

27 de novembro de 2012. — O Presidente da Junta, *Pedro António Machado Vidal*.

306559968

FREGUESIA DE SÃO BENTO DO MATO

Aviso n.º 16341/2012

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

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e na sequência de deliberação da junta de freguesia de São Bento do Mato em 17/08/2012, e da assembleia de freguesia de São Bento do Mato em 10/10/2012, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta freguesia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, para funções de serviços gerais.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, decreto regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, sem prejuízo do disposto no n.º 3. do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, lei do orçamento do estado para 2012.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Assegurar os serviços de funcionamento, conservação, manutenção e limpeza do cemitério, manutenção e conservação de espaços ajardinados, reparação e conservação de arruamentos, passeios e outras construções, garantir a limpeza urbana e de instalações e assegurar outros serviços de caráter geral.

6 — A descrição de funções constante das alíneas precedentes não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

7 — O local de trabalho situa-se na área da freguesia de São Bento do Mato.

8 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, 1.º nível, da categoria de assistente operacional.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Gerais:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Especiais:

a) Possuir experiência profissional comprovada na área de atividade.

10 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, não existindo a possibilidade, para o presente procedimento concursal de a substituição do nível de habilitação por formação e ou experiência profissional.

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e segue as regras de prioridade no recrutamento referidas no artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2—Forma: A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível nos serviços da junta de freguesia, podendo ser entregue pessoalmente até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o endereço: Rua Conde da Azarujinha, n.º 3, 7005-109 Azaruja, Évora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na freguesia de São Bento do Mato.

13.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação: Prova de conhecimentos *(*PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será de natureza oral e prática, tendo uma duração entre 15 a 45 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos vai incidir sobre:

a) Realização de tarefas relacionadas com as atividades a cumprir;
b) Questionário sobre o quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos autárquicos, lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

A valoração deste método de seleção é de 70 %.

17 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade, se tenham por último encontrado, a cumprir função caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam o seguinte método de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelo anterior método de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação: Avaliação curricular *(*AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\ \% + FP \times 25\ \% + EP \times 25\ \% + AD \times 25\ \%$$

17.1 — As habilitações académicas (HA) são graduadas de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — habilitação de grau académico de ensino secundário;
b) 18 valores — habilitação de grau académico de 3.º ciclo;
c) 16 valores — habilitação de grau académico de 2.º ciclo;
d) 14 valores — habilitação de grau académico de 1.º ciclo.

17.2 — A formação profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 50 ou mais horas;
b) 16 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 25 ou mais horas e menos de 50 horas;
c) 14 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional até 25 horas;
d) 10 valores — sem formação diretamente relacionada com a área funcional.

17.3 — A experiência profissional (EP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 6 anos ou mais no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
b) 16 valores — 4 anos ou mais e menos de 6 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
c) 12 valores — 2 anos ou mais e menos de 4 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria
d) 8 valores — sem experiência no exercício de funções idênticas à carreira e categoria.

17.4 — A avaliação de desempenho (AD) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — desempenho excelente;
b) 18 valores — desempenho muito bom;
c) 15 valores — desempenho bom;
d) 10 valores — desempenho a necessitar de desenvolvimento;
e) 06 valores — desempenho inadequado.

A valoração deste método de seleção é de 70 %.

18 — Como método de seleção facultativo será utilizado: Entrevista profissional de seleção *(*EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

É avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

a) Motivação;
b) Sentido de organização;
c) Experiência profissional;
d) Conhecimento da organização;
e) Conhecimento das funções;
f) Comunicação;
g) Relacionamento interpessoal;
h) Capacidade de auto -avaliação
i) Situação perante os fatores preferenciais.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A valoração deste método de seleção é de 30 %.

19 — Após a aplicação dos métodos, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

sendo:

OF = ordenação final;
PC= prova de conhecimentos;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de seleção.

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — Composição do Júri:

Presidente: João Leocádio Correia Ricardo.
1.º vogal efetivo: Carlos Miguel Lopes Pereira.
2.º vogal efetivo: Manuel Matias Bonito Recto.
1.º vogal suplente: Miguel Ângelo Pinto Pereira.
2.º vogal suplente: Nuno António Prates Ricardo.

Nas suas faltas e impedimentos o presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

24 — Exclusão e notificação de candidatos:

24.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código de procedimento administrativo.

24.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

24.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da junta de freguesia.

24.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no

n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da junta de freguesia, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da constituição da república portuguesa, a administração pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de novembro de 2012. — O Presidente, *João Leocádio Correia Ricardo*.

306525444

FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 16342/2012

Conclusão do Período Experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do n.º 6 e 7 do mesmo artigo, foi determinada, por meu despacho, datado de 28 de novembro de 2012, na sequência da ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final, a conclusão com sucesso do período experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro, na sequência do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Gestão — Ramo Informática, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193 de 7 de novembro de 2011.

28 de novembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Vicente, *José Manuel Pires de Brito*.

306561092

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

Despacho n.º 15538/2012

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, se torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 26 de novembro de 2012, aprovou a estrutura organizacional e o respetivo Regulamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência das propostas do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Peniche por deliberação de 5 de novembro de 2012 e da Câmara Municipal de Peniche, tomada em reunião de 13 novembro de 2012.

Mais se torna público que por deliberação tomada no dia 5 de novembro de 2012, o Conselho de Administração determinou nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manter, até ao final do respetivo período as comissões de serviço dos chefes de divisão das Divisões Administrativa e Financeira, dos Serviços Técnicos e do Controlo da Qualidade com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica, quer no Regulamento de Organização Interna, mantendo transitoriamente, enquanto durarem as respetivas comissões de serviço dos seus atuais dirigentes, as 3 unidades orgânicas flexíveis atualmente existentes (Divisão Administrativa e Financeira, Divisão dos Serviços Técnicos e Divisão do Controlo da Qualidade), dirigidas por Chefes de Divisão com cargos de direção intermédia do 2.º grau, dependentes do Diretor-Delegado;

A nova estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

28 de novembro de 2012. — O Administrador por Delegação do Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Serafim Silva Abrantes.*

Organização interna

Regulamento

Artigo 1.º

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, adiante designados por Serviços Municipalizados de Peniche ou por SMAS de Peniche, têm como atribuições:

a) A captação, tratamento e distribuição de água potável;
b) A recolha, tratamento e destino final de águas residuais;
c) Quaisquer outras que por deliberação dos órgãos do Município lhes sejam cometidas.

Artigo 2.º

Tipo de Organização Interna

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades, a organização interna dos SMAS observa o modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por uma unidade orgânica flexível dirigida por um Diretor-delegado, conforme organograma anexo a este Regulamento.

2 — O cargo de Diretor-delegado é equiparado a chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau.

Artigo 3.º

Diretor-delegado

1 — Compete ao Diretor-delegado, diretamente dependente do Conselho de Administração:

a) A orientação técnica e a direção administrativa dos Serviços em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração;
b) Exercer as competências que por lei, regulamento, instrução superior ou por deliberação do Conselho de Administração lhe sejam cometidas;
c) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei;
d) Assistir às reuniões do Conselho de Administração e subscrever e assinar as respetivas atas;
e) Subscrever ou Visar as ordens de pagamento.

2 — O Diretor-delegado, poderá delegar ou subdelegar as suas competências nos termos da lei.

Artigo 4.º

Secção Administrativa e Financeira

A Secção Administrativa e Financeira, da responsabilidade de um coordenador técnico, tem as seguintes atribuições principais:

1 — Serviço de expediente geral

a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência;
b) Organizar e manter atualizado o arquivo geral da correspondência;
c) Assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações;
d) Proceder ao controlo dos materiais afetos ao economato;
e) Apoio administrativo a todos os serviços.

2 — Serviço de Tesouraria

a) Efetuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário;
b) Manter devidamente escriturados os mapas de tesouraria, assegurando as condições para a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais aplicáveis;
c) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias;
d) Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria.

3 — Serviço de Contabilidade:

a) Faturação diversa ou emissão de notas de débito ou de crédito que não caibam nas atribuições da secção comercial;
b) Conferência de toda a faturação recebida de fornecedores;
c) Efetuar todos os movimentos de escrituração da contabilidade dos Serviços Municipalizados nos termos legais aplicáveis;
d) Emitir guias de receita e ordens de pagamento;
e) Controlar a atividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;

f) Coligir todos os elementos para a preparação dos documentos previsionais dos Serviços (orçamento e Plano plurianual de Investimentos) e respetivas modificações;
g) Elaborar relatórios de acompanhamento da atividade económica e financeira dos Serviços;
h) Elaborar a prestação de contas do exercício e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
i) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação;
j) Efetuar a reconciliação bancária.

4 — Serviço de Recursos Humanos:

a) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal, centralizar as informações respetivas, bem como o registo e controlo da assiduidade;
b) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal, bem como quaisquer outras prestações ou comparticipações a que os trabalhadores tenham direito;
c) Assegurar a divulgação de informação pertinente pelos diversos serviços;
d) Instruir os processos relativos à proteção social dos funcionários, designadamente os referentes a ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e a instituições legalmente constituídas pelos seus funcionários e elaborar os mapas ou quaisquer outros documentos a remeter a estas e outras entidades, relativamente a qualquer desconto;
e) Promover a verificação de férias, faltas ou licenças por doença;
f) Apoiar e desenvolver ações relativas à avaliação de desempenho dos trabalhadores e colaborar com o Conselho Coordenador de Avaliação;
g) Elaborar o balanço social e outros documentos oficiais destinados à comunicação de dados relativos aos trabalhadores;
h) Elaborar o mapa de férias e suas alterações respeitando o interesse dos serviços;
i) Todas as ações relativas ao recrutamento, seleção, alteração da posição remuneratória, mobilidade, cedência de interesse público e cessação de funções do pessoal.

5 — Serviço de Aprovisionamento e Património:

a) Proceder às aquisições de bens e serviços necessários em conformidade com as disposições legais aplicáveis, incluindo a abertura de procedimentos, organização dos respetivos processos e execução de todo o expediente decorrente dos mesmos;
b) Assegurar e organizar todo o expediente dos procedimentos de empreitadas;
c) Assegurar a gestão e controlo dos armazéns gerais;
d) Assegurar o aprovisionamento, armazenamento e controlo de todos os materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos diversos serviços;
e) Elaborar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens do património.

6 — Serviço de Atendimento e Faturação

a) Promover o atendimento personalizado do consumidor ou utente, tendo em vista a sua melhor relação com os Serviços Municipalizados;
b) Todo o expediente relativo a contratos de fornecimento ou de serviços prestados, instalação ou substituição de contadores, cortes de fornecimento, instalação ou substituição de ramais e demais serviços dentro da sua área de atuação;
c) Promover campanhas de informação e sensibilização ao público consumidor ou utente;
d) Assegurar toda a faturação sobre os consumos, e serviços prestados;
e) Gestão de reclamações, dentro dos prazos estabelecidos;
f) As ações relativas à liquidação de taxas, tarifas e serviços prestados relativas à sua área de atuação.

7 — Serviço de Leituras e estatísticas

a) Gerir os serviços de leitura de contadores;
b) Organizar e assegurar a manutenção dos roteiros e leitura de contadores;
c) Promover as leituras de acordo com a periodicidade definida superiormente;
d) Dar seguimento a informações prestadas pelos leitores ou outros, sobre situações anómalas detetadas nas instalações de contagem;
e) Assegurar e manter atualizados todos os elementos estatísticos relativos a consumidores, a compras e vendas de água e a utentes de saneamento e à drenagem e tratamento de águas residuais.

Artigo 5.º

A substituição do Coordenador Técnico, nas suas faltas ou impedimentos, e para efeitos de mero expediente da sua subunidade orgânica, será efetuada pelo Assistente Técnico designado pelo Diretor-delegado ou, na falta de designação, pelo mais antigo ao serviço na ordem indicada.

Artigo 6.º

Serviços Técnicos

Os Serviços Técnicos compreenderão o sector de Apoio Técnico Geral, o Sector de Águas, o Sector de Saneamento e o Sector do Controlo de Qualidade.

1 — Compete especialmente ao Sector de Apoio Técnico Geral:

a) Elaboração de estudos, projetos e planos globais relativos às redes de águas e saneamento e suas instalações e quaisquer outros do interesse dos SMAS de Peniche;
b) Assegurar e manter organizado o cadastro das redes de águas e saneamento;
c) Apreciação dos projetos de obras particulares, inclusive de loteamentos;
d) Organização dos processos para concursos de empreitadas;
e) Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos por empreitada;
f) Fiscalização de obras ou infraestruturas particulares, nomeadamente, as que possam vir a ser integradas no património dos serviços Municipalizados ou que venham a funcionar sob a sua responsabilidade;
g) Prestar apoio técnico de manutenção de uma forma geral a todos os sectores;
h) Assegurar e executar todos os trabalhos de eletricidade;
i) Assegurar e executar os trabalhos de mecânica, serralharia ou serralharia mecânica;
j) Assegurar a gestão da maquinaria e veículos de transporte, necessários à prossecução da atividade dos diversos serviços.

2 — Compete especialmente ao Sector de Águas:

a) A exploração das redes de adução e distribuição de água e respetivos reservatórios, tendo em conta uma adequada gestão e minimização de perdas;
b) Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as captações, as redes de adução e distribuição e reservatórios, bem como todos os restantes órgãos do sistema;
c) Orçamentar os trabalhos de execução de ramais ou ampliações de rede que se tornem necessários à ligação dos consumidores;
d) A correção física, química ou bacteriológica da água distribuída, tendo em conta os parâmetros das normas oficiais em vigor e segundo as orientações específicas da Divisão do Controlo de Qualidade;
e) Fornecer os dados necessários à atualização dos respetivos cadastros.

3 — Compete especialmente ao Sector de Saneamento:

a) A exploração das redes de drenagem de águas residuais;
b) Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as redes de drenagem de águas residuais e pluviais, e demais órgãos do sistema, afetos à exploração do sector;
c) Orçamentar os trabalhos de execução de ramais ou ampliações de rede que se tornem necessários à ligação dos consumidores;
d) Fornecer os dados necessários à atualização dos respetivos cadastros.

4 — Compete especialmente ao Sector do Controlo de Qualidade:

a) A exploração por administração direta, ou por prestação de serviços, das instalações de tratamento de água para consumo público ou de tratamento de águas residuais;
b) Manter em perfeito estado de funcionamento todos os equipamentos e demais instalações, afetos à exploração da divisão;
c) A elaboração do Plano de Controlo a implementar para as captações, instalações de tratamento ou para as redes de águas de distribuição ou de drenagem de águas residuais;
d) A recolha e análise de amostras de águas de consumo ou residuais em conformidade com o Plano de controlo estabelecido para assegurar, de acordo com as normas legais e instruções recebidas, o efetivo controlo da sua qualidade;
e) Fornecer orientações, tendo em conta designadamente os parâmetros das normas de qualidade oficiais em vigor, sobre a exploração a seguir nas captações ou redes de abastecimento ou drenagem;
f) Dar parecer sobre projetos relativos, ou que de algum modo possam interessar, à sua área de atuação;
g) Estudar, planear e projetar as melhorias técnicas a introduzir nas captações de água, nos processos e instalações de tratamento ou nas redes de forma a assegurar um alto nível de qualidade no serviço prestado;
h) Elaborar e manter atualizados os planos de segurança de água.

Artigo 7.º

Normas transitórias

1 — Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Conselho de Administração deliberou manter até ao final do respetivo período as comissões de serviço dos chefes de divisão das Divisões Administrativa e Financeira, dos Serviços Técnicos e do Controlo da Qualidade com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica, quer no Regulamento de Organização Interna. Assim, manter-se-ão em vigor temporariamente e devidamente adaptadas, enquanto aqueles chefes de divisão se mantiverem em exercício, as disposições e competências previstas no anterior regulamento da organização interna, a que se referem as deliberações de 29 de novembro do Conselho de Administração, de 7 de dezembro, da Câmara Municipal e de 21 de dezembro, da Assembleia Municipal de Peniche, todas do ano de 2010, e publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 7 de 11 de janeiro de 2011, relativas a estas divisões, que enquanto existirem dependerão do Diretor-delegado.

2 — Quando, por qualquer motivo, cessar qualquer comissão de serviço de qualquer dos chefes de divisão a que se refere o n.º anterior, extinguir-se-á a divisão respetiva, passando todos os serviços ou sectores dessa divisão para a responsabilidade direta do Diretor--delegado.

3 — Até à adaptação, em conformidade com este regulamento, da norma de controlo interno, aprovada por deliberação do Conselho de Administração de 4 de abril de 2008, observar-se-á nesta norma o seguinte:

a) As competências ou atividades referidas quanto às secções de Aprovisionamento e Património e de Recursos humanos, são atribuídas à secção Administrativa e Financeira;

b) As ordens de pagamento, quaisquer que sejam, deverão ser conferidas pelo trabalhador que as emite e assinadas pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira se em exercício ou pelo coordenador técnico com responsabilidades na secção administrativa e financeira ou ainda por quem assegurar as suas funções, pelo Diretor-delegado e pelo Presidente do Conselho de Administração ou seus substitutos ou ainda por quem assegurar as suas funções;

c) As responsabilidades referidas quanto ao Tesoureiro, são atribuídas ao trabalhador ou ao seu substituto designado para as funções de tesouraria.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2013 ou no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* caso esta publicação seja posterior.

206563985

PARTE I

I. E. S. F. — INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DE FAFE, L.DA

Despacho n.º 15539/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e no cumprimento dos preceitos a que obrigam os referidos artigos, nomeadamente da comunicação prévia da alteração de ciclo de estudos à Direção-Geral do Ensino Superior realizada a 23 de julho de 2012, o I.E.S.F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe L.da vem publicar a alteração do ciclo de estudos do curso de Mestrado em Educação Pré-Escolar ministrado pela Escola Superior de Educação de Fafe, autorizado a funcionar por despacho do Ex.mo Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 22 de maio de 2009.

A alteração do plano de estudos foi decidida pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola Superior de Educação de Fafe, o Conselho Técnico-Científico, representado pela presidente deste órgão Natália Fonseca, em 18 de julho de 2012. As referidas alterações a partir do ano letivo 2012/2013, inclusive.

Para os efeitos do artigo 77.º daquele diploma legal, a Presidente da Entidade Instituidora faz saber que o plano de estudos do referido 2.º ciclo de estudos passa a ser o constante do anexo ao presente despacho.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Educação de Fafe.
2 — Curso: Mestrado em Educação Pré-Escolar.
3 — Grau: Mestre.
4 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação.
5 — Número de créditos: 60.
6 — Duração normal do curso: 1 ano (2 semestres).
7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Ciências da Educação	CE	60

8 — Plano de estudos:

Escola Superior de Educação de Fafe

Mestrado em Educação Pré-escolar

Área Científica predominante: Ciências da Educação

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Didática do Português para o Pré-escolar	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática da Matemática para o Pré-escolar	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática do Conhecimento do Mundo	CE	S1	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Metodologias Específicas para o Pré-escolar I	CE	S1	50	T-19; P-19	2	
Didática das Expressões para o Pré-escolar I	CE	S1	75	T-19; PL-19; OT-19	3	
Seminário de Estágio	CE	S1	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S1	325	E-325	13	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicopedagogia	CE	S2	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Teoria e Desenvolvimento Curricular	CE	S2	150	T-19; P-19; OT-19	6	
Metodologias Específicas para o Pré-escolar II	CE	S2	50	T-19; P-19	2	
Didática das Expressões para o Pré-escolar II	CE	S2	75	T-19; PL-19; OT-19	3	
Seminário de Estágio	CE	S2	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S2	325	E-325	13	

18 de julho de 2012. — A Presidente da Entidade Instituidora do I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe L.da, *Maria Dulce de Noronha Abreu e Sousa.*

206561579

Despacho n.º 15540/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto- Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e no cumprimento dos preceitos a que obrigam os referidos artigos, nomeadamente da comunicação prévia da alteração de ciclo de estudos à Direção-Geral do Ensino Superior realizada a 23 de julho de 2012, o I.E.S.F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe L.da vem publicar a alteração do ciclo de estudos do curso de Mestrado em Educação Pré- Escolar e Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico ministrado pela Escola Superior de Educação de Fafe, autorizado a funcionar por despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 22 de maio de 2009.

A alteração do plano de estudos foi decidida pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola Superior de Educação de Fafe, o Conselho Técnico-Científico, representado pela presidente deste órgão Natália Fonseca, em 18 de julho de 2012. As referidas alterações a partir do ano letivo 2012-2013, inclusive.

Para os efeitos do artigo 77.º daquele diploma legal, a presidente da Entidade Instituidora faz saber que o plano de estudos do referido 2.º ciclo de estudos passa a ser o constante do anexo ao presente despacho.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Educação de Fafe

2 — Curso: Mestrado em Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico

3 — Grau: Mestre

4 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação

5 — Número de créditos: 90

6 — Duração normal do curso: 3 semestres

7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Ciências da Educação	CE	85
Humanidades	HUM	5

8 — Plano de estudos:

Escola Superior de Educação de Fafe

Mestrado em Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico

Área científica predominante: Ciências da Educação

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Didática do Português para o Pré-escolar	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática da Matemática para o Pré-escolar	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática das Expressões para o Pré-escolar	CE	S1	75	T-19; PL-19; OT-19	3	
Didática do Conhecimento do Mundo	CE	S1	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Metodologias Específicas para o Pré-escolar	CE	S1	50	T-19; P-19	2	
Seminário de Estágio	CE	S1	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S1	325	E-325	13	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Didática do Português para o 1.º ciclo	CE	S2	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática da Matemática para o 1.º ciclo	CE	S2	75	T-19; P-19; OT-19	3	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Didática das Expressões para o 1.º ciclo	CE	S2	75	T-19; PL-19; OT-19	3	
Didática do Estudo do Meio	CE	S2	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Metodologias específicas para o 1.º ciclo	CE	S2	50	T-19; P-19	2	
Seminário de Estágio	CE	S2	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S2	325	E-325	13	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicopedagogia	CE	S3	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Textos Literários Infantis	HUM	S3	125	T-19; P-19; OT-19	5	
Teoria e Desenvolvimento Curricular	CE	S3	150	T-19; P-19; OT-19	6	
Seminário de Estágio	CE	S3	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S3	325	E-325	13	

18 de julho de 2012. — A Presidente da Entidade Instituidora do I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe,º-. L.da, *Maria Dulce de Noronha Abreu e Sousa.*

206561602

Despacho n.º 15541/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e no cumprimento dos preceitos a que obrigam os referidos artigos, nomeadamente da comunicação prévia da alteração de ciclo de estudos à Direção-Geral do Ensino Superior realizada a 23 de julho de 2012, o I.E.S.F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe L.da vem publicar a alteração do ciclo de estudos do curso de Mestrado em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico ministrado pela Escola Superior de Educação de Fafe, autorizado a funcionar por despacho do Ex.mo Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 22 de maio de 2009.

A alteração do plano de estudos foi decidida pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola Superior de Educação de Fafe, o Conselho Técnico-Científico, representado pela presidente deste órgão Natália Fonseca, em 18 de julho de 2012. As referidas alterações a partir do ano letivo 2012/2013, inclusive.

Para os efeitos do artigo 77.º daquele diploma legal, a Presidente da Entidade Instituidora faz saber que o plano de estudos do referido 2.º ciclo de estudos passa a ser o constante do anexo ao presente despacho.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Educação de Fafe

2 — Curso: Mestrado em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico

3 — Grau: Mestre

4 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação

5 — Número de créditos: 60

6 — Duração normal do curso: 1 ano (2 semestres)

7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Ciências da Educação	CE	60

8 — Plano de estudos:

Escola Superior de Educação de Fafe

Mestrado em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico

Área Científica predominante: Ciências da Educação

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Didática do Português para o Ensino do 1.º ciclo	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática da Matemática para o Ensino do 1.º ciclo	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Didática do Estudo do Meio	CE	S1	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Didática das Expressões para o 1.º ciclo I	CE	S1	75	T-19; P-19; OT-19	3	
Metodologias Específicas para o 1.º ciclo I	CE	S1	50	T-19; P-19	2	
Seminário de Estágio	CE	S1	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S1	325	E-325	13	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicopedagogia	CE	S2	100	T-19; P-19; OT-19	4	
Metodologias Específicas para o 1.º ciclo II	CE	S2	50	T-19; P-19	2	
Teoria e Desenvolvimento Curricular	CE	S2	150	T-19; PL-19; OT-19	6	
Didática das Expressões para o 1.º ciclo II	CE	S2	75	T-19; PL-19; OT-19	3	
Seminário de Estágio	CE	S2	50	T-19; P-19	2	
Estágio	CE	S2	325	E-325	13	

18 de julho de 2012. — A Presidente da Entidade Instituidora do I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe L.da, *Maria Dulce de Noronha Abreu e Sousa.*

206561587

PARTE J1

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso n.º 16343/2012

Procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e por despacho de 26/10/2012 da Senhora Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., Dr.ª Lídia Praça, torna-se público que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes dos Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., publicados em Anexo à Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, referente ao cargo de Chefe da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicitação do presente aviso.

23 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, I. P., *Augusto Baganha*.

206559408

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 16344/2012

Por ter sido publicitado com inexatidão na Bolsa de Emprego Público (BEP) — oferta n.º OE21210/086, a constituição do júri do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Conceção e Planeamento da Formação da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), procede-se à sua indicação:

Licenciada Leonor Carvalho Duarte, Subdiretora-geral, que preside, em substituição do Diretor-Geral, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

Licenciada Ângela Marina Rodrigues Silva Santos, Diretora de Serviços;

Doutor Luís Miguel Pereira Lopes, docente no Instituto Superior de Ciências Sociais e Politicas.

22 de outubro de 2012. — A Diretora de Serviços, em substituição, *Ângela Santos*.

206561124

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso n.º 16345/2012

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontram abertos procedimentos concursais para recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, sita na Rua da República, n.º 133, 5370-347 Mirandela, a seguir indicados, com as atribuições e competências constantes da Portaria n.º 305/2012, de 04 de outubro:

1 — Diretor de Serviços de Investimento;
2 — Diretor de Serviços de Controlo e Estatística;
3 — Diretor de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Licenciamento;
4 — Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de Emprego público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro

26 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

206559716

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750