II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 16 de Dezembro de 2009 **Número 242**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extracto) n.º 22548/2009:

Concessão da medalha militar 50669

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 30/2009:

Nomeia um vogal do conselho de administração do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E. . . . 50669

Resolução n.º 31/2009:

Nomeia o encarregado de missão para a estrutura de missão com o objectivo de gerir o Programa Quadro Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios 50669

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 26993/2009:

Nomeia o juiz desembargador João Pedro Ferreira Ramos de Sousa como assessor para a área jurídica do Gabinete do Primeiro-Ministro 50669

Despacho n.º 26994/2009:

Declara de utilidade pública a CONTACTO — Companhia de Teatro Água Corrente de Ovar 50670

Despacho n.º 26995/2009:

Declara de utilidade pública o Paio Pires Futebol Clube 50670

Despacho n.º 26996/2009:

Declara de utilidade pública a Confederação do Desporto de Portugal 50670

Despacho n.º 26997/2009:

Declara de utilidade pública o Atlético Sport Clube 50670

Despacho n.º 26998/2009:

Declara de utilidade pública o Clube de Natação do Litoral Alentejano 50670

Direcção-Geral das Autarquias Locais:

Declaração (extracto) n.º 425/2009:

Torna público que o SEAL, por despacho de 25 de Novembro de 2009, a pedido da Câmara Municipal de Penafiel, declarou a utilidade pública da expropriação, com carácter de urgência, de várias parcelas 50671

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Despacho n.º 26999/2009:

Nomeação do presidente da Autoridade Florestal Nacional, licenciado Amândio José de Oliveira Torres 50672

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Despacho n.º 27000/2009:

Confirmação das comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes de serviços/organismos do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social 50672

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 27001/2009:

Nomeação de Noémia Maria Pizarro Bravo da Silva Pereira para prestar colaboração no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação no âmbito das suas qualificações académicas e profissionais 50673

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

Despacho n.º 27002/2009:

Afectação ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas da assistente operacional Clementina Brito Marques 50673

Despacho n.º 27003/2009:

Afectação da assistente técnica especialista Maria de Lurdes de Carvalho Mouco ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas 50673

Despacho n.º 27004/2009:

Nomeação de Jorge António Oliveira de Faria para desempenhar as funções de adjunto do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas 50673

Despacho n.º 27005/2009:

Nomeação da licenciada Patrícia Raquel Louro Gonçalves para exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas 50673

Despacho n.º 27006/2009:

Afectação do motorista José Emídio Guerra ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas 50673

Despacho n.º 27007/2009:

Afectação da assistente técnica especialista Maria Helena Prata Hipólito Fernandes ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas 50673

Despacho n.º 27008/2009:

Afectação ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas da assistente operacional Maria Rosa Santos Marques 50673

Despacho n.º 27009/2009:

Afectação do motorista José Farinha Lopes ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas 50673

Ministério das Finanças e da Administração Pública

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 27010/2009:

Nomeação da Dr.ª Ana Rita Aires de Morais Chainho 50674

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 22549/2009:

Abertura de procedimento concursal — um assistente técnico — DSAD 50674

Aviso n.º 22550/2009:

Abertura de procedimento concursal — dois técnicos superiores — DSIRP 50676

Aviso n.º 22551/2009:

Abertura de procedimento concursal — três técnicos superiores — DSGR 50679

Aviso n.º 22552/2009:

Abertura de procedimento concursal — dois técnicos superiores — DSAD 50682

Despacho (extracto) n.º 27011/2009:

Licença extraordinária de Dulce Isabel Faria de Almeida 50685

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

Despacho n.º 27012/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Luís Filipe Rodrigues 50685

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Declaração de rectificação n.º 3006/2009:

Rectifica a portaria n.º 1262/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 26 de Novembro de 2009 50685

Despacho n.º 27013/2009:

Promoção ao posto de primeiro-sargento da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica, subclasse de enfermeiros, de vários militares 50685

Despacho n.º 27014/2009:

Promoção ao posto de primeiro-sargento da classe de abastecimento de vários militares . . . 50685

Despacho n.º 27015/2009:

Promoção ao posto de primeiro-sargento da classe de abastecimento do 320591, segundo-sargento L Carlos Alberto de Sousa Rodrigues 50686

Despacho n.º 27016/2009:

Promoção ao posto de primeiro-sargento da classe de abastecimento do 438190, segundo-sargento L Luís Manuel dos Santos Cerqueira. 50686

Despacho n.º 27017/2009:

Promoção ao posto de segundo-marinheiro da classe de administrativos do 9347705, primeiro-grumete L RC Pedro Jorge Matos Pimenta 50686

Despacho n.º 27018/2009:

Promoção ao posto de cabo da classe de abastecimento do 9307700, primeiro-marinheiro L Bruno José Lousada Diegues 50686

Despacho n.º 27019/2009:

Promoção ao posto de segundo-marinheiro da classe de administrativos de vários militares 50686

Despacho n.º 27020/2009:

Promoção, ao posto de segundo-sargento em regime de contrato, da classe de técnicos navais do ramo de programadores de informática, de vários militares 50686

Despacho n.º 27021/2009:

Graduação no posto de segundo-subsargento de vários militares 50686

Despacho n.º 27022/2009:

Promoção ao posto de segundo-marinheiro, da classe da taifa, subclasse despenseiro, do 9325206, primeiro-grumete TFD RC André Manuel Henriques Pires 50687

Ministério da Administração Interna

Governo Civil de Castelo Branco:

Despacho n.º 27023/2009:

Nomeação da licenciada Susana Isabel Pinto Mendes para secretária da governadora civil de Castelo Branco 50687

Despacho n.º 27024/2009:

Nomeação de Armindo dos Santos Marques Taborda para adjunto do gabinete de apoio pessoal da governadora civil de Castelo Branco 50687

Despacho n.º 27025/2009:

Delegação de competências ao coordenador técnico do Governo Civil de Castelo Branco Augusto António Mocho de Matos 50687

Guarda Nacional Republicana:

Declaração n.º 426/2009:

Dispensa de serviço do soldado n.º 2060503, José Manuel Rodrigues Lopes, da Unidade de Segurança e Honras de Estado 50687

Despacho n.º 27026/2009:

Delegação de competências do Ex.mo Comandante-Geral no Comandante do Comando Territorial de Aveiro, Tenente-Coronel de Cavalaria, Nelson Lameiras Esteves 50687

Inspecção-Geral da Administração Interna:

Aviso (extracto) n.º 22553/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Delmina da Conceição Castelo Sequeira, como assistente operacional 50688

Polícia de Segurança Pública:

Aviso (extracto) n.º 22554/2009:

Aplicação da pena de aposentação compulsiva ao agente principal da PSP António Luís Rocha 50688

Aviso (extracto) n.º 22555/2009:

Aplicação da pena de aposentação compulsiva ao agente principal da PSP Artur Manuel Bastos de Sousa 50688

Aviso (extracto) n.º 22556/2009:

Aplicação da pena de demissão ao agente principal da PSP Jorge Cunha Melo 50688

Aviso (extracto) n.º 22557/2009:

Aplicação da pena de demissão ao comissário da PSP Manuel Alexandre Jeanne Saldanha . . . 50688

Aviso (extracto) n.º 22558/2009:

Aplicação da pena de demissão ao agente principal da PSP Paulo Renato Correia Faustino . . . 50688

Aviso (extracto) n.º 22559/2009:

Aplicação da pena de demissão ao agente principal da PSP José António da Compta Lopes . . . 50688

Aviso (extracto) n.º 22560/2009:

Aplicação da pena de demissão ao agente da PSP Paulo Jorge Samora Ferreira 50688

Aviso (extracto) n.º 22561/2009:

Aplicação da pena de aposentação compulsiva ao agente principal da PSP José Domingos Duarte dos Santos 50688

Aviso (extracto) n.º 22562/2009:

Aplicação da pena de aposentação compulsiva ao agente principal da PSP Pedro Manuel Rodrigues de Jesus 50688

Aviso (extracto) n.º 22563/2009:

Aplicação da pena de demissão ao agente principal da PSP Rui José Santos Rodrigues 50688

Aviso (extracto) n.º 22564/2009:

Notificação ao agente da PSP Nelson Adriano Vieira Lopes 50688

Aviso (extracto) n.º 22565/2009:

Aplicação da pena de demissão ao agente principal da PSP José Fernando Pinto da Silva Lopes 50689

Ministério da Justiça

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 27027/2009:

Determina a afectação de Maria Catarina Mataloto Figueira de Araújo, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral, para coordenação dos serviços de apoio 50689

Centro de Estudos Judiciários:

Despacho (extracto) n.º 27028/2009:

Nomeação em comissão de serviço de docente do CEJ 50689

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Despacho (extracto) n.º 27029/2009:

Regresso da situação de licença sem vencimento do escriturário José Manuel Lucas Faria dos Santos 50689

Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo:

Despacho n.º 27030/2009:

Confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Axis Porto Business & Spa Hotel, de 4 estrelas 50689

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 27031/2009:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão — Laboratório de Físico-Química 50689

Direcção Regional da Economia do Algarve:

Aviso n.º 22566/2009:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Direcção Regional da Economia do Algarve, para a categoria e carreira de assistente operacional 50690

Aviso n.º 22567/2009:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Direcção Regional da Economia do Algarve, para a carreira geral e categoria de técnico superior 50691

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 27032/2009:

Qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.09.6.030 de AUTOFICINA 50693

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 27033/2009:

Nomeação da licenciada Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo 50693

Despacho n.º 27034/2009:

Nomeação do licenciado Luís Afonso Oliveira Bianchi de Aguiar 50693

Despacho n.º 27035/2009:

Nomeação como adjunto do licenciado Luís Miguel Duarte Pereira Vaz Galante 50693

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

Despacho (extracto) n.º 27036/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior previstos no mapa de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo 50693

Gabinete de Planeamento e Políticas:

Declaração de rectificação n.º 3007/2009:

Rectificação do despacho n.º 25487/2009, de 5 de Novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 20 de Novembro de 2009 50696

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

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

Despacho n.º 27037/2009:

Nomeação da licenciada Ana Sofia Côrte-Real de Matos Tomaz para exercer as funções de adjunta do Gabinete 50696

Despacho n.º 27038/2009:

Nomeação da mestre Isabel Maria Neves dos Santos Caspurro para exercer funções de assessor no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações . . . 50697

Despacho n.º 27039/2009:

Declaração de utilidade pública da expropriação das parcelas necessárias à execução da obra da EN 2 — ponte sobre a ribeira de Odivelas ao quilómetro 581+760 — reabilitação e alargamento 50697

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 27040/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Suzana Maria Rodrigues do Carmo Martins, inserida na carreira geral de técnico superior 50698

Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.:

Aviso n.º 22568/2009:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P. 50698

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

Aviso n.º 22569/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal do Barreiro 50700

Aviso n.º 22570/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Coimbra 50700

Aviso n.º 22571/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestre, I. P., e a Câmara Municipal de Portalegre 50700

Aviso n.º 22572/2009:

Autorização para a celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Portalegre 50700

Aviso n.º 22573/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Aveiro 50700

Aviso n.º 22574/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Braga 50701

Aviso n.º 22575/2009:

Autorização para celebração de adenda ao acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Coimbra 50701

Aviso n.º 22576/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Coimbra 50701

Aviso n.º 22577/2009:

Autorização para celebração de acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Bragança 50701

Programa Operacional de Valorização do Território:

Aviso n.º 22578/2009:

Aplicação da pena de despedimento a Cláudia Sofia Cortiço Baeta Neves 50701

Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 27041/2009:

Nomeação, em comissão de serviço, do engenheiro António Mota Lopes como coordenador da estrutura de projecto criada pelo despacho conjunto n.º 1006/2003 50701

Despacho n.º 27042/2009:

Nomeação, em comissão de serviço, do licenciado José Manuel Reboredo Pinto Leite como coordenador do Programa Polis 50701

Despacho n.º 27043/2009:

Nomeação do mestre em Direito Nuno Sanchez Lacasta como representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território no comité executivo da Comissão para as Alterações Climáticas (CAC) 50701

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 27044/2009:

Nomeação da licenciada Patrícia Isabel Matias Corigo para prestar assessoria técnica ao Gabinete 50701

Despacho n.º 27045/2009:

Nomeação do Doutor Fausto Costa Gomes de Brito e Abreu para exercer as funções de adjunto do Gabinete 50702

Despacho n.º 27046/2009:

Nomeação do licenciado Ricardo Nuno Cortes Ribeiro 50702

Despacho n.º 27047/2009:

Nomeação do Doutor Gonçalo Jorge Pestana Calado 50702

Despacho n.º 27048/2009:

Nomeação do licenciado Mário Martins do Nascimento 50702

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 22579/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior 50702

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Direcção-Geral da Segurança Social:

Declaração (extracto) n.º 427/2009:

Registo da constituição e estatutos da instituição particular de solidariedade social — Ajuda Cristã à Juventude 50703

Declaração (extracto) n.º 428/2009:

Registo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social — MSV — Movimento ao Serviço da Vida 50704

Declaração (extracto) n.º 429/2009:

Registo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social — Associação Paraíso das Crianças 50704

Declaração (extracto) n.º 430/2009:

Registo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social — Centro Social Santo António de Vaiamonte 50704

Declaração (extracto) n.º 431/2009:

Registo da constituição e estatutos da instituição particular de solidariedade social Casa do Pessoal do Arsenal do Alfeite 50704

Declaração (extracto) n.º 432/2009:

Registo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social — Associação de Apoio ao Deficiente — Nuno Silveira 50704

Declaração (extracto) n.º 433/2009:

Registo da extinção dos estatutos da instituição particular de solidariedade social Fundação EPCR — Esquema Portuário Complementar de Reformas 50704

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 22580/2009:

Plano oficial de prémios para a 1.ª extracção da Lotaria Clássica de 2010 50705

Ministério da Saúde

Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco:

Aviso (extracto) n.º 22581/2009:

Abertura de concurso para assistente de cirurgia geral 50705

Aviso (extracto) n.º 22582/2009:

Abertura de concurso para assistente de nefrologia 50706

Hospital Distrital de Pombal:

Despacho n.º 27049/2009:

Revogação das competências delegadas em 22 de Dezembro de 2006 50706

Hospital de Reynaldo dos Santos:

Declaração de rectificação n.º 3008/2009:

Rectifica o aviso n.º 20 551/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 13 de Novembro de 2009 50706

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

Deliberação (extracto) n.º 3322/2009:

Regime de Horário Acrescido 50707

Ministério da Educação

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação:

Despacho (extracto) n.º 27050/2009:

Regresso ao serviço de Domingos Ferreira Martins Cruz 50707

Despacho (extracto) n.º 27051/2009:

Colocação em situação de mobilidade especial de Maria Dias da Conceição Moreira 50707

Direcção Regional de Educação do Norte:

Aviso (extracto) n.º 22583/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional 50707

Despacho n.º 27052/2009:

Nomeação de coordenadoras 50707

Despacho n.º 27053/2009:

Nomeação de Coordenadores 50707

Despacho n.º 27054/2009:

Nomeação de professora bibliotecária — Agrupamento Vertical de Escolas de Campo 50707

Despacho n.º 27055/2009:

Nomeação coordenadora 50707

Listagem n.º 336/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso a termo resolutivo certo a tempo parcial 50708

Aviso n.º 22584/2009:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 50708

Aviso n.º 22585/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho em regime de contrato da termo resolutivo certo a tempo parcial 50708

Aviso n.º 22586/2009:

Abertura do procedimento concursal para a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial — horas de tarefa 50708

Aviso n.º 22587/2009:

Abertura de concurso para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional 50710

Despacho n.º 27056/2009:

Contrato administrativo de provimento 2008-2009 50712

Aviso n.º 22588/2009:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 30 de Junho de 2010) para a carreira e categoria de assistente operacional 50712

Despacho n.º 27057/2009:

Delegação de competências 50714

Despacho (extracto) n.º 27058/2009:

Nomeação para exercer funções de professora bibliotecária a docente do quadro Fátima Carla Carvalho Fernandes no Agrupamento Vertical de Escolas de Pinheiro, na sequência do concurso interno nos termos do artigo n.º 756/2006, de 14 de Julho 50714

Aviso n.º 22589/2009:

Abertura de concurso para assistente operacional 50715

Direcção Regional de Educação do Centro:

Aviso (extracto) n.º 22590/2009:

Lista candidatos admitidos ao concurso de oito assistentes operacionais 50716

Aviso (extracto) n.º 22591/2009:

Lista candidatos admitidos ao concurso de um assistente técnico 50717

Aviso n.º 22592/2009:

Designação professor-bibliotecário 50717

Aviso n.º 22593/2009:

Lista de antiguidade do pessoal docente 50717

Aviso n.º 22594/2009:

Lista de ordenação unitária referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira e categoria de técnico superior — técnico de diagnóstico e encaminhamento, cujo procedimento concursal foi aberto pelo aviso n.º 19 510/2009, publicado em 30 de Outubro no *Diário da República,* 2.ª série 50717

Aviso n.º 22595/2009:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para assistente técnico 50717

Aviso n.º 22596/2009:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional 50717

Despacho n.º 27059/2009:

Nomeação para a categoria de professor titular, em regime de comissão de serviço, de 22 de Maio para o ano lectivo de 2009-2010 50718

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso (extracto) n.º 22597/2009:

Publicitação da celebração de contratos de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, no Agrupamento Vertical de Escolas da Costa de Caparica 50718

Despacho (extracto) n.º 27060/2009:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de Agosto de 2009 50718

Aviso n.º 22598/2009:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para prestação de serviço de limpeza a tempo parcial 50719

Direcção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso n.º 22599/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho em CNO — técnico de diagnóstico e encaminhamento 50719

Aviso n.º 22600/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho em CNO — profissional RVC 50720

Despacho n.º 27061/2009:

Nomeações nos cargos de subdirector e de adjunto 50722

Aviso (extracto) n.º 22601/2009:

Nomeação/tomada de posse da director do Agrupamento 50722

Despacho (extracto) n.º 27062/2009:

Nomeação das adjuntas da directora do Agrupamento 50722

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 27063/2009:

Homologa a eleição do Prof. Doutor João Pinto Guerreiro como reitor da Universidade do Algarve 50722

Despacho n.º 27064/2009:

Delega competências no reitor da Universidade do Algarve Prof. Doutor João Pinto Guerreiro 50722

Despacho n.º 27065/2009:

Confirma a comissão de serviço da mestre Ana Cristina Jacinto da Silva, subdirectora-geral do ensino superior 50722

PARTE D

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 22602/2009:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de assistente técnico (gestão financeira e patrimonial) 50722

Ministério da Cultura

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 22603/2009:

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de técnico de informática, grau 3, nível 1, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral 50725

Tribunal da Comarca do Baixo Vouga

Anúncio n.º 9626/2009:

Encerramento do processo n.º 593/09.7T2AVR 50727

Anúncio n.º 9627/2009:

Prestação de contas do administrador — insolvência — processo n.º 467/09.1T2AVR-A . . . 50727

Anúncio n.º 9628/2009:

Publicação da declaração de insolvência proferida nos autos do processo n.º 1648/09.3T2AVR 50727

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

Anúncio n.º 9629/2009:

Publicação de anúncio referente à exoneração do passivo, processo n.º 1133/09.3TBBCL . . . 50727

Tribunal da Comarca do Bombarral

Anúncio n.º 9630/2009:

Insolvência de pessoa singular (requerida) n.º 271/09.7TBBBR — insolvente: Rui Pedro Sequeira Alves Leite — despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante . . 50728

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Braga

Anúncio n.º 9631/2009:

Publicidade da continuação da assembleia de credores n.º 2436/09.2TBBRG 50728

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Cantanhede

Anúncio (extracto) n.º 9632/2009:

Publicidade da decisão de encerramento do processo de insolvência n.º 357/08.5TBCNT . . . 50728

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Felgueiras

Anúncio n.º 9633/2009:

Sentença de declaração de insolvência no processo n.º 2632/09.2TBFLG 50729

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Felgueiras

Anúncio n.º 9634/2009:

Declaração de insolvência no processo n.º 2672/09.1TBFLG 50729

1.º Juízo do Tribunal da Comarca da Guarda

Anúncio n.º 9635/2009:

Prestação de contas nos termos do artigo 223.º/1 e 2 do CPEREF, nos autos de prestação de contas n.º 974/03.0TBGRD-H 50729

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 9636/2009:

Notificação edital dos credores e da insolvente para se pronunciarem sobre as contas apresentadas pela administradora da insolvência nos termos do artigo 64.º, n.º 1 do CIRE, nos autos de prestação de contas do administrador (CIRE) n.º 2053/07.1TBGMR-F 50730

Anúncio n.º 9637/2009:

Decisão de encerramento do processo nos autos de insolvência de pessoa colectiva (apresentação) n.º 5171/08.5TBGMR 50730

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 9638/2009:

Insolvência n.º 4428/09.2TBGMR — anúncio para publicidade da sentença de insolvência 50730

Anúncio n.º 9639/2009:

Insolvência de pessoa colectiva (requerida) n.º 2678/09.0TBGMR 50730

Anúncio n.º 9640/2009:

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação) n.º 3371/09.0TBGMR 50730

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 9641/2009:

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação) — processo n.º 4675/09.7TBGMR 50731

5.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 9642/2009:

Sentença de declaração de insolvência de pessoa singular (requerida) — processo n.º 1803/09.6TJVNF 50731

Anúncio n.º 9643/2009:

Convocatória de assembleia de credores na insolvência de pessoa colectiva (apresentação) — processo n.º 3257/09.8TBGMR 50732

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 9644/2009:

Publicidade da sentença de insolvência no processo n.º 1406/09.5TYLSB 50732

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 9645/2009:

Publicidade da cessação de funções de administrador e nomeação de outra pessoa para o cargo nos autos de insolvência — processo n.º 43/05.8TYLSB 50733

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 9646/2009:

Publicidade da sentença de declaração de falência — processo n.º 1166/03.3TYLSB 50733

4.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca da Maia

Anúncio n.º 9647/2009:

Despacho inicial incidente de exoneração passivo restante e nomeação de fiduciário — processo n.º 4011/09.2TBMAI 50733

3.º Juízo do Tribunal da Comarca da Marinha Grande

Anúncio n.º 9648/2009:

Encerramento — insuficiência da massa insolvente — processo n.º 730/08.9TBMGR 50733

Tribunal da Comarca de Oliveira de Frades

Anúncio n.º 9649/2009:

Notificação dos interessados do encerramento do processo de insolvência n.º 246/06.8TBOFR 50733

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Paços de Ferreira

Anúncio n.º 9650/2009:

Decisão que decretou a insolvência de Confecções Citânia, L.da, no processo n.º 1541/09.0TBPFR 50734

Anúncio n.º 9651/2009:

Contas apresentadas pelo administrador da insolvência, processo n.º 146/09.0TBPFR-B 50734

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca do Porto

Anúncio n.º 9652/2009:

Insolvência de pessoa singular (apresentação) — processo n.º 624/09.0TJPRT 50734

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Santa Maria da Feira

Anúncio n.º 9653/2009:

Deliberação do plano de insolvência no processo n.º 3400/08.4TBVFR 50735

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Seia

Anúncio n.º 9654/2009:

Aprovação do plano de insolvência n.º 668/08.0TBSEI 50735

1.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão

Anúncio n.º 9655/2009:

Insolvência n.º 1134/09.1TJVNF-E 50735

Anúncio n.º 9656/2009:

Insolvência n.º 3690/09.5TJVNF 50735

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão

Anúncio n.º 9657/2009:

Insolvência n.º 4009/09.0TJVNF 50736

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Gaia

Anúncio n.º 9658/2009:

Declaração de insolvência com carácter pleno nos autos de processo de insolvência n.º 11200/09.8TBVNG 50736

Anúncio n.º 9659/2009:

Despacho de encerramento do processo por insuficiência de bens no processo de insolvência n.º 4263/09.8TBVNG 50737

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia

Anúncio n.º 9660/2009:

Prestação de contas (liquidatário) — processo n.º 123/07.5TYVNG-E 50737

Anúncio n.º 9661/2009:

Declaração de insolvência — processo n.º 946/09.0TYVNG 50737

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia

Anúncio n.º 9662/2009:

Publicidade do complemento da sentença proferida nos autos n.º 404/09.3TYVNG. 50737

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Vila Verde

Anúncio n.º 9663/2009:

Processo n.º 693/08.0TBVVD-E — prestação de contas do administrador — artigo 64.º do CIRE 50738

Ministério Público

Aviso (extracto) n.º 22604/2009:

Lista de admitidos e excluídos do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 18732/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 22 de Outubro de 2009 50738

Despacho n.º 27066/2009:

Nomeação, em comissão de serviço, como auditor jurídico do procurador-geral-adjunto, licenciado Paulo José Rodrigues Antunes 50738

PARTE E

Universidade Aberta

Despacho (extracto) n.º 27067/2009:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Helena Maria Tiago Cordeiro Camilo Martins como chefe de equipa da área operativa de recursos humanos dos serviços operacionais e financeiros (SOF) 50739

Universidade do Minho

Aviso n.º 22605/2009:

Designação, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de Junho, do júri para apreciação do pedido de reconhecimento do grau de Doutor requerido pela licenciada Oleksandra Stepanska 50739

Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extracto) n.º 27068/2009:

Celebração de contrato em funções públicas com o Doutor Frederico Delgado Chaves Rosa como professor auxiliar convidado a 60 % 50739

Despacho (extracto) n.º 27069/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Rogério Augusto Carvalho Ferreira de Andrade como professor auxiliar convidado a 50 %. 50740

Despacho (extracto) n.º 27070/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Maria Inês Pinto Fonseca como professora auxiliar convidada a 30 % 50740

Despacho (extracto) n.º 27071/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Inês Luísa de Ornellas de Andrade da Silva e Castro como professora auxiliar convidada a 30 % 50741

Despacho (extracto) n.º 27072/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Alexandra Curvelo da Silva Campos, como professora auxiliar convidada a 50% 50741

Universidade do Porto

Regulamento n.º 497/2009:

Regulamento dos dirigentes superiores da Universidade do Porto 50741

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extracto) n.º 27073/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como assistente convidado a tempo parcial com o Dr. Pedro Coutinho Colaço do Rosário 50743

Despacho (extracto) n.º 27074/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como assistente convidada a tempo parcial da Dr.ª Ana Sofia Santos 50743

Despacho (extracto) n.º 27075/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a Doutora Ana Cristina Coutinho 50743

Despacho (extracto) n.º 27076/2009:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado em período experimental, com a Doutora Ana Catarina Mota 50743

Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa

Deliberação (extracto) n.º 3323/2009:

Delegação no concelho administrativo dos SASUL, conforme extracto da acta n.º 8 50743

Deliberação (extracto) n.º 3324/2009:

Delegação no conselho de gestão dos SASUL, conforme extracto da acta n.º 10 50743

Instituto Politécnico de Portalegre

Despacho n.º 27077/2009:

Rescisão de contrato de docente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão 50743

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extracto) n.º 27078/2009:

Provimento de Ângela Maria Teixeira Leite 50744

Despacho (extracto) n.º 27079/2009:

Provimento de Ana Cristina Teixeira de Freitas 50744

Aviso n.º 22606/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior na área de manutenção 50744

Aviso n.º 22607/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional na área de electricidade 50744

Aviso n.º 22608/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico na área de contabilidade 50744

Aviso n.º 22609/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional na área de construção civil 50744

Aviso n.º 22610/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional na área de manutenção corrente 50745

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 27080/2009:

Estatutos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal 50745

PARTE F — Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Deliberação (extracto) n.º 46/2009/A:

Homologação da acta da avaliação curricular que concedeu a progressão à categoria de assistente graduado da carreira médica de clínica geral e familiar 50752

PARTE G — Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Deliberação n.º 3325/2009:

Nomeação do chefe de serviço de dermato-venereologia, Elvira Augusta Felgueiras Leonardo Fernandes Bartolo 50752

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo , E. P. E.

Deliberação n.º 3326/2009:

Revogação de acto administrativo 50752

Deliberação n.º 3327/2009:

Autorizada a acumulação de funções privadas à enfermeira Maria Margarida Correia Vaz Carrilho 50752

Deliberação n.º 3328/2009:

Autorizada a acumulação de funções privadas à enfermeira graduada Sílvia do Rosário Duarte 50752

PARTE H — Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro — Baixo Vouga

Aviso (extracto) n.º 22611/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da técnica superior Patrícia Maria Dias Gomes de Castro 50753

Aviso (extracto) n.º 22612/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do técnico superior Rodolfo Maia Caprichoso 50753

Município de Alvito

Deliberação n.º 3329/2009:

Regulamento dos serviços e organograma 50753

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 22613/2009:

Caducidade de contratos e celebração de novos contratos 50771

Município de Armamar

Aviso n.º 22614/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um assistente operacional) 50772

Município da Batalha

Aviso n.º 22615/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, um da carreira de técnico superior — área florestal e protecção civil e dois da carreira e categoria de assistente técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal da autarquia 50772

Município de Beja

Aviso n.º 22616/2009:

Lista de ordenação final — constituição de RJEP na modalidade de contrato por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior (arquitectura paisagista) 50775

Aviso n.º 22617/2009:

Lista de ordenação final — contratação a termo resolutivo certo de um assistente técnico (áudio-visuais) 50775

Aviso n.º 22618/2009:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para contratação a termo resolutivo certo de um técnico superior (biblioteca e documentação) 50775

Aviso n.º 22619/2009:

Lista de ordenação final — contratação a termo resolutivo certo de dois assistentes técnicos (biblioteca e documentação) 50776

Aviso n.º 22620/2009:

Lista de ordenação final — contratação a termo resolutivo certo de um assistente técnico (animação sócio-cultural) 50776

Aviso n.º 22621/2009:

Nomeação de secretária do gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara 50776

Aviso n.º 22622/2009:

Nomeação de adjunta do gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara 50776

Aviso n.º 22623/2009:

Nomeação de secretária do gabinete de apoio pessoal do vereador José Velez 50776

Município de Loulé

Aviso n.º 22624/2009:

Licença sem vencimento de longa duração — regresso ao serviço do assistente técnico João Carlos Mendes Nunes 50776

Município da Mealhada

Aviso n.º 22625/2009:

Lista unitária de ordenação final de dois assistentes operacionais 50776

Município de Miranda do Douro

Aviso n.º 22626/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para contratação de um técnico superior a termo certo, área de gestão de recursos humanos 50777

Aviso n.º 22627/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para contratação de um técnico superior a termo certo, área de turismo e património 50777

Aviso n.º 22628/2009:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para contratação de um técnico superior a termo certo, área de engenharia agronómica 50777

Município da Moita

Aviso n.º 22629/2009:

Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009 50777

Aviso n.º 22630/2009:

Nomeação em regime de comissão de serviço como secretária do gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara da trabalhadora Sónia Pereira 50778

Aviso n.º 22631/2009:

Nomeação em regime de comissão de serviço, como adjunta do presidente da Câmara Municipal, da licenciada Mónica Ribeiro 50778

Aviso n.º 22632/2009:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, da trabalhadora Maria Teresa Santos como secretária do gabinete de apoio pessoal do vereador Carlos Santos 50778

Aviso n.º 22633/2009:

Nomeação em regime de comissão de serviço como chefe de gabinete do gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara, do trabalhador Álvaro Saraiva 50778

Aviso n.º 22634/2009:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, da trabalhadora Rita Fernando como secretária do gabinete de apoio pessoal do vereador Miguel Francisco Amoedo Canudo 50778

Aviso n.º 22635/2009:

Nomeação de secretária do gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara 50778

Aviso n.º 22636/2009:

Nomeação do Dr. Nuno Cavaco como secretário do gabinete de apoio pessoal do Vice-Presidente da Câmara 50778

Aviso n.º 22637/2009:

Nomeação do trabalhador Francisco Miranda, em regime de comissão de serviço, como secretário do gabinete de apoio pessoal da vereadora Vivina Nunes 50779

Aviso n.º 22638/2009:

Renovação pelo período de três anos da comissão de serviço da técnica superior Constança Maria Benedito Andréz 50779

Município de Montalegre

Aviso n.º 22639/2009:

Plano Municipal de Emergência de Protecção Civil de Montalegre — consulta pública . . . 50779

Aviso n.º 22640/2009:

Projecto de Regulamento e Tabela de Taxas Municipais — discussão pública 50779

Município da Nazaré

Deliberação n.º 3330/2009:

Deliberação camarária de uso das medidas excepcionais de contratação pública preconizadas no n.º 2 do artigo 1.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro 50779

Município de Odivelas

Aviso n.º 22641/2009:

Contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 50779

Município de Oeiras

Deliberação (extracto) n.º 3331/2009:

Carta Educativa — Plano Estratégico para os Equipamentos Educativos — aprovação de projecto de execução e abertura de procedimentos (empreitada) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 34/2009 50779

Município de Oliveira do Bairro

Aviso n.º 22642/2009:

Nomeação de secretária 50780

Município de Ovar

Aviso n.º 22643/2009:

Cessação do procedimento concursal de um assistente técnico 50780

Município do Porto

Aviso (extracto) n.º 22644/2009:

Nomeação do pessoal de apoio aos gabinetes dos pelouros e da presidência 50780

Aviso (extracto) n.º 22645/2009:

Nomeação em comissão de serviço em cargo dirigente de Isabel Cristina Martins de Paiva Santos 50780

Município da Póvoa de Varzim

Aviso (extracto) n.º 22646/2009:

Trabalhador José Maria Silva Baptista — desligado do serviço, para efeitos de aposentação 50781

Município de Resende

Edital n.º 1166/2009:

Projecto do regulamento de liquidação e cobrança de taxas municipais e tabela de taxas do município de Resende e respectiva fundamentação económico-financeira 50781

Município de Santarém

Declaração de rectificação n.º 3009/2009:

Rectifica o aviso n.º 19 536/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 30 de Outubro de 2009 50781

Declaração de rectificação n.º 3010/2009:

Rectifica o aviso n.º 19 754/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 3 de Novembro de 2009 50781

Declaração de rectificação n.º 3011/2009:

Rectificação do aviso n.º 20141/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 6 de Novembro de 2009 50781

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 22647/2009:

Nomeação do adjunto do gabinete da presidência 50781

Município de Seia

Aviso n.º 22648/2009:

Plano de Pormenor da Quinta da Veiga 50781

Regulamento n.º 498/2009:

Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas 50790

Município do Seixal

Aviso n.º 22649/2009:

Correcções materiais do Plano de Pormenor do Pinhal Conde da Cunha (fases I a VI) 50795

Município de Setúbal

Declaração de rectificação n.º 3012/2009:

Declaração de rectificação — nomeação em regime de substituição de pessoal dirigente. . . 50796

Município de Silves

Deliberação n.º 3332/2009:

Ajuste directo para concepção de projecto de execução da Escola EB 1 de Silves 50796

Deliberação n.º 3333/2009:

Ajuste directo para concepção dos projectos de execução da Escola EB1 e Jardim-de-Infância de Alcantarilha 50796

Município de Sintra

Aviso n.º 22650/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de 150 assistentes operacionais, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado 50796

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 22651/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — lista unitária de ordenação final 50798

Município de Vieira do Minho

Regulamento n.º 499/2009:

Regulamento Municipal «Vieira Nascer» 50798

Regulamento n.º 500/2009:

Regulamento Municipal «Vieira Amigo» 50799

Freguesia de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 22652/2009:

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para uma vaga de assistente operacional 50800

Freguesia de São José da Lamarosa

Contrato n.º 489/2009:

Celebração de contrato com Tânia Isabel da Costa Carvalho 50801

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 22653/2009:

Abertura de procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para admissão de cinco assistentes operacionais para a área funcional de operador de estações elevatórias 50801

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo

Aviso (extracto) n.º 22654/2009:

Cessação/renovação da comissão de serviço do engenheiro Fernando Rui Homem Godinho 50803

PARTE I

Sanpaolo IMI Bank (International), S. A.

Balanço (extracto) n.º 94/2009:

Balanço a 30 de Setembro de 2009 e 2008 50803

PARTE J1

Município de Odivelas

Aviso n.º 22655/2009:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Requalificação e Inserção de Áreas Críticas 50804

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extracto) n.º 22548/2009

Por decreto do Presidente da República de 24 de Novembro de 2009, agraciado com a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar:

Tenente-General Aníbal José Rocha Ferreira da Silva.

Por decreto do Presidente da República de 24 de Novembro de 2009, agraciado com a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar:

Tenente-General Artur Manuel Garcia Ribeiro Proença Prazeres.

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas, em 2 de Dezembro de 2009. — *Arnaldo Pereira Coutinho,* Secretário-Geral das Ordens Honoríficas.

202670987

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Conselho de Ministros

Resolução n.º 30/2009

Nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março, que aprovou o estatuto do gestor público, e dos Estatutos do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., abreviadamente designado por TNDM II, E. P. E., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 158/2007, de 27 de Abril, os respectivos membros do conselho de administração foram nomeados pela resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2008, de 28 de Agosto (2.ª série), sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, pelo prazo de três anos.

Na sequência do pedido de renúncia apresentado pela licenciada Maria do Pilar Simões Silva de Castro Soromenho Lourinho ao cargo de vogal do conselho de administração do TNDM II, E. P. E., há que proceder à nomeação de um novo vogal deste órgão. O membro do conselho da administração nomeado pela presente resolução completa o mandato actualmente em curso do conselho de administração, correspondente ao triénio de 2008-2010, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º dos Estatutos do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 158/2007, de 27 de Abril, e nos termos da alínea *d*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Nomear, sob proposta do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Cultura, o licenciado João Pedro Villa-Lobos Monteiro Nunes para o cargo de vogal do conselho de administração do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E.

2 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a 1 de Dezembro de 2009.

26 de Novembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

33792009

Resolução n.º 31/2009

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 155-A/2006, de 17 de Novembro, cria uma estrutura de missão, na dependência do Ministro da Administração Interna, com o objectivo de assegurar a gestão técnica, administrativa e financeira do Programa Quadro Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios para o período de 2007 a 2013. A estrutura de missão referida pretende garantir o cumprimento da regulamentação europeia e nacional em matéria de gestão de fundos comunitários e assegurar uma gestão independente e imparcial que se exige nesta matéria.

Por sua vez, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 75/2008, de 8 de Maio, determina que a estrutura de missão anteriormente referida é, também, o organismo responsável no Ministério da Administração Interna e no âmbito dos financiamentos do Fundo de Coesão previstos no Programa Operacional Território Valorização do Território (POTVT) no domínio de intervenção, prevenção e gestão de riscos, para exercer as competências enquanto organismo intermédio, nos termos e para os efeitos consagrados no Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, que define o modelo de governação do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN). Estabelece ainda que a estrutura de missão tem a duração prevista para a execução do Programa Quadro Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios e do POTVT e mantém a sua actividade até ao envio, à Comissão Europeia, da declaração de encerramento, emitida pela autoridade de auditoria, relativamente a cada um dos referidos Programas.

Considerando que o encarregado de missão, nomeado pela resolução n.º 35/2008, de 27 de Outubro, cessou funções, a seu pedido, com efeitos a partir do dia 1 de Dezembro de 2009, torna-se necessária a sua substituição.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e nos termos das alíneas *d*) e *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Nomear, em comissão de serviço, o mestre Filipe Santos Fernandes da Costa encarregado de missão, a quem compete, enquanto autoridade nacional responsável para efeitos dos normativos comunitários aplicáveis, a gestão dos Programas e a coordenação da estrutura de missão, com estatuto equiparado a presidente do conselho de administração de empresa pública do grupo B, nível 1.

2 — Determinar a produção de efeitos da presente resolução a partir de 7 de Dezembro de 2009.

3 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

33592009

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 26993/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 322/88, de 23 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 45/92, de 4 de Abril, e obtida a autorização do Conselho Superior de Magistratura nomeio, em regime de comissão ordinária de serviço, o juiz desembargador João Pedro Ferreira Ramos de Sousa como assessor para a área jurídica do meu Gabinete.

Na presente nomeação observar-se-á a faculdade de opção estabelecida no n.º 2 do artigo 6.º do referido Decreto-Lei n.º 322/88, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 45/92.

Este despacho produz efeitos a 26 de Outubro de 2009.

20 de Novembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

33342009

Despacho n.º 26994/2009

Declaração de utilidade pública

A CONTACTO — Companhia de Teatro Água Corrente de Ovar, pessoa colectiva de direito privado n.º 503029785, com sede na freguesia e concelho de Ovar, criada em 1993, tem por objecto a prática e divulgação do teatro, sem fins lucrativos, com trabalhos da responsabilidade da própria companhia e ou através de intercâmbio, na área do teatro, com outros grupos, colectividades ou associações. Dedica-se fundamentalmente ao teatro amador, demonstrando elevado mérito na sua área de intervenção, tanto na divulgação do teatro e da obra de grandes dramaturgos junto das populações, como no trabalho educativo e pedagógico que desenvolve junto dos mais jovens através da sua oficina de teatro.

A cooperação com a Administração tem sido desenvolvida através de colaboração com o Ministério da Cultura — Delegação Regional de Cultura do Centro, com a Câmara Municipal de Ovar, com a Junta de Freguesia de Ovar e com o Instituto Português da Juventude. Colabora igualmente com projectos culturais de outras associações e tem tido um efectivo e relevante funcionamento, prosseguindo fins de interesse geral e de interesse para a localidade em que se insere, contribuindo, pois, para a valorização cultural e do associativismo local, através da promoção e incentivo da educação cultural. Constitui, desse modo, um instrumento concelhio e distrital valioso para o desenvolvimento cultural regional.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação final do processo administrativo n.º 28/UP/2008, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, declaro-a pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

4 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

33252009

Despacho n.º 26995/2009

Declaração de utilidade pública

O Paio Pires Futebol Clube, pessoa colectiva de direito privado n.º 501603433, com sede na freguesia de Aldeia de Paio Pires, concelho de Seixal, é uma associação de âmbito local que remonta a 1925, dedicando-se, desde então, ao desenvolvimento de várias modalidades desportivas, com destaque para o futebol e o futsal. Desenvolve a sua intervenção numa área de reconhecido relevo social, designadamente na divulgação e promoção da modalidade do futebol.

O Paio Pires Futebol Clube coopera com a Administração na prossecução dos seus fins e demonstra consciência da sua utilidade pública. Encontra-se filiado na Associação de Futebol de Setúbal, desde a época de 1928-1929 e, em 2007, celebrou um contrato-programa de desenvolvimento desportivo com a Câmara Municipal do Seixal, que teve por objecto a cooperação destinada à execução dos projectos de actividades regulares e pontuais nas modalidades de atletismo, futebol, futsal, pesca desportiva, bem como ao apetrechamento desportivo.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação final do processo administrativo n.º 24/UP/2008, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, declaro-a pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

4 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

33272009

Despacho n.º 26996/2009

Declaração de utilidade pública

A Confederação do Desporto de Portugal, pessoa colectiva de direito privado n.º 503042579, com sede na freguesia de Algés, concelho de Oeiras, foi criada em 1993 e tem como fins promover o associativismo desportivo, as relações com os organismos congéneres de outros países, intervir na política desportiva nacional e participar nas orientações estratégicas desportivas em geral, como parceiro social, junto do Estado.

A Confederação do Desporto de Portugal assume-se como uma entidade de relevo no panorama desportivo nacional, representando um conjunto de 70 organizações de âmbito desportivo. Tem promovido a realização de congressos e de outras acções de natureza semelhante, como a formação, junto de agentes desportivos, as quais se constituem de relevante interesse para o desenvolvimento do desporto em todas as suas vertentes.

Destaca-se a participação activa da Confederação, em 2007, no debate sobre as alterações na orgânica desportiva resultantes da aprovação da Lei de Bases da Actividade Física e do Desporto, tendo então promovido fóruns com participação significativa das federações filiadas nas iniciativas decorrentes da Presidência Portuguesa da União Europeia.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação final do processo administrativo n.º 58/UP/2008 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, declaro-a pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

4 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

33242009

Despacho n.º 26997/2009

Declaração de utilidade pública

O Atlético Sport Clube, pessoa colectiva de direito privado n.º 501084754, com sede na freguesia e concelho de Reguengos de Monsaraz, fundado em 1929, tem como fins a promoção cultural dos seus sócios, através da educação cultural, física e desportiva, e a acção recreativa, visando a sua formação humana integral. Trata-se de um dos clubes mais significativos e antigos do distrito de Évora, e tem contribuído de modo relevante para o desenvolvimento e fomento do desporto na região em que se encontra inserido.

Inicialmente, o Atlético Sport Clube desenvolveu as modalidades de ginástica, ciclismo e bilhar, tendo iniciado a partir de 1966 a actividade de futebol, com filiação na Associação de Futebol de Évora. Já na década de 70, iniciou-se na prática e ensino do basquetebol, modalidade que ainda hoje promove. Presentemente, o Clube dedica-se ao futebol, ao basquetebol e ao cicloturismo, possibilitando a prática regular destas actividades desportivas a mais de 250 jovens, os quais vão participando nos campeonatos oficiais das respectivas associações distritais.

O Atlético Sport Clube foi já galardoado com o prémio «Cremildo Pereira» pela Federação Portuguesa de Basquetebol. Foi um dos clubes fundadores da Associação de Basquetebol de Évora e já foi campeão regional em todos os escalões. Tem colaborado quer com a administração local quer com as federações e associações representantes das modalidades praticadas. Coopera de igual modo com várias entidades públicas, estimulando actividades que se enquadram no programa nacional de desporto para todos «Mexa-se».

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação final do processo administrativo n.º 103/06 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, declaro-a pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

4 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

33222009

Despacho n.º 26998/2009

Declaração de utilidade pública

O Clube de Natação do Litoral Alentejano, pessoa colectiva de direito privado n.º 505688930, com sede na freguesia e concelho de Sines, criado em 2001, tem por objecto promover, desenvolver, orientar e estimular o ensino e a competição da natação nas suas várias disciplinas, nomeadamente a natação pura, a natação sincronizada e o pólo aquático, bem como fomentar a troca de experiências e contacto com atletas e outros clubes, nacionais e estrangeiros. Com a sua acção, o Clube tem tido efectivamente uma intervenção em favor da comunidade onde se insere, em área de manifesto relevo social.

O Clube de Natação do Litoral Alentejano participa nos quadros competitivos da Associação de Natação do Distrito de Santarém. Possui um elevado número de praticantes não federados, que integram vários escalões, principalmente de formação, tornando-se num significativo pólo de desenvolvimento desportivo da região em que se encontra inserido.

A cooperação com a administração tem sido prosseguida, nomeadamente através da Câmara Municipal de Sines. O Clube é, ainda, detentor da medalha de mérito desportivo municipal atribuída pela respectiva edilidade, tendo-lhe sido concedida em virtude dos êxitos alcançados, pelo trabalho dedicado em prol da juventude local e pela colaboração prestada.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação final do processo administrativo n.º 8/08 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, declaro-a pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

4 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

33232009

Direcção-Geral das Autarquias Locais

Declaração (extracto) n.º 425/2009

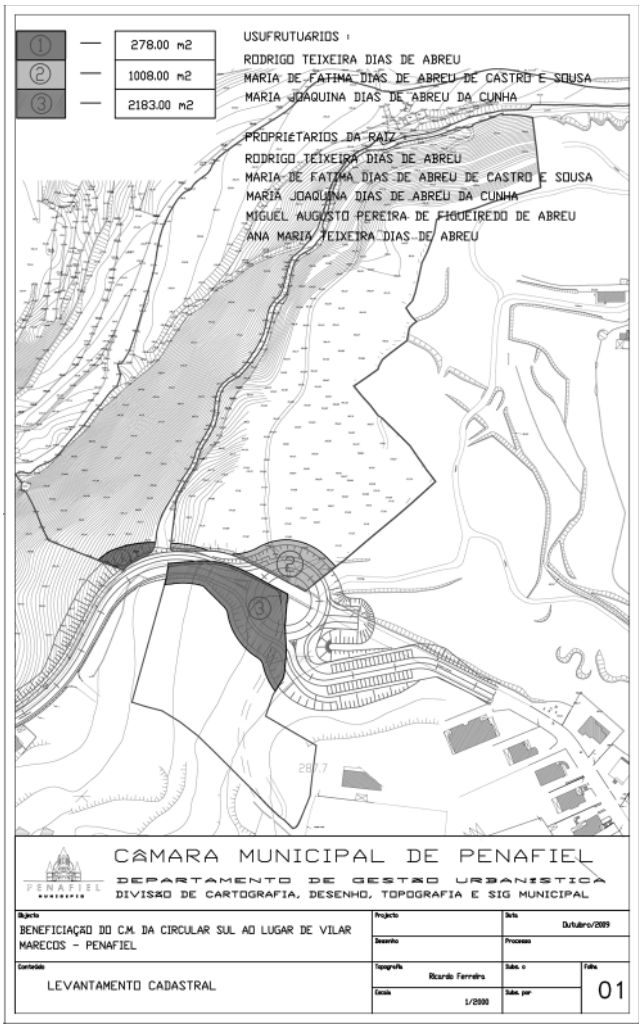
Torna-se público que S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, por despacho de 25 de Novembro de 2009, a pedido da Câmara Municipal de Penafiel, declarou a utilidade pública urgente da expropriação das parcelas a seguir referenciadas e identificadas na planta anexa:

N.º parcela (sequencial)	Proprietário (s)	Outros interessados	Área (m2)	Matriz e freguesia (Marecos)		Descrição na Conservatória do Registo Predial
				Rústico	Urbano	
1	Rodrigo Teixeira Dias de Abreu, c.c. Maria Emília Monteiro Abril de Abreu; Maria de Fátima Dias de Abreu de Castro e Sousa, c.c. Mário Rodrigo Marques de Paiva Soares de Azevedo Castro e Sousa; Maria Joaquina Dias de Abreu da Cunha, c.c. Adrião Palmiro Beça Pereira da Cunha Miguel Augusto Pereira de Figueiredo de Abreu, c.c. Maria Fernanda Queirós Rebelo de Carvalho; Ana Maria Teixeira Dias de Abreu, c.c. António Agostinho Ferreira Santana Seabra da Rocha	Rodrigo Teixeira Dias de Abreu; Maria de Fátima Dias de Abreu de Castro e Sousa; Maria Joaquina Dias de Abreu da Cunha (usufrutuários)	278	467	–	Omisso
2	Rodrigo Teixeira Dias de Abreu, c.c. Maria Emília Monteiro Abril de Abreu; Maria de Fátima Dias de Abreu de Castro e Sousa, c.c. Mário Rodrigo Marques de Paiva Soares de Azevedo Castro e Sousa; Maria Joaquina Dias de Abreu da Cunha, c.c. Adrião Palmiro Beça Pereira da Cunha Miguel Augusto Pereira de Figueiredo de Abreu, c.c. Maria Fernanda Queirós Rebelo de Carvalho; Ana Maria Teixeira Dias de Abreu, c.c. António Agostinho Ferreira Santana Seabra da Rocha	Rodrigo Teixeira Dias de Abreu; Maria de Fátima Dias de Abreu de Castro e Sousa; Maria Joaquina Dias de Abreu da Cunha (usufrutuários)	1008	467	–	Omisso
3	Rodrigo Teixeira Dias de Abreu, c.c. Maria Emília Monteiro Abril de Abreu; Maria de Fátima Dias de Abreu de Castro e Sousa, c.c. Mário Rodrigo Marques de Paiva Soares de Azevedo Castro e Sousa; Maria Joaquina Dias de Abreu da Cunha, c.c. Adrião Palmiro Beça Pereira da Cunha Miguel Augusto Pereira de Figueiredo de Abreu, c.c. Maria Fernanda Queirós Rebelo de Carvalho; Ana Maria Teixeira Dias de Abreu, c.c. António Agostinho Ferreira Santana Seabra da Rocha	Rodrigo Teixeira Dias de Abreu; Maria de Fátima Dias de Abreu de Castro e Sousa; Maria Joaquina Dias de Abreu da Cunha (usufrutuários)	2183	467	–	Omisso

A expropriação destina-se à «beneficiação do c.m. da circular sul ao lugar de Vilar, Marecos-Penafiel».

Aquele despacho foi emitido ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, n.º 1 e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, tem os fundamentos de facto e de direito expostos na informação técnica n.º I-001520-2009, de 17 de Novembro de 2009, da Direcção-Geral das Autarquias Locais, e tem em consideração os documentos constantes do Processo n.º 13.034.09/DMAJ, daquela Direcção-Geral.

Lisboa, 2 de Dezembro de 2009. — O Subdirector-Geral, *Paulo Mauritti*.



202673027

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Despacho n.º 26999/2009

Nos termos do disposto no artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 18.º e nos n.os 1 e 5 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e conforme previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 159/2008, de 8 de Agosto, determina-se o seguinte:

1 — É nomeado para exercer, em comissão de serviço, o cargo de presidente da Autoridade Florestal Nacional do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas o licenciado Amândio José de Oliveira Torres.

2 — A presente nomeação é fundamentada na reconhecida aptidão, competência técnica, experiência profissional e formação do visado, conforme resulta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Dezembro de 2009.

9 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.* — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *António Manuel Soares Serrano.*

Nota curricular

Nascido em Lisboa a 22 de Fevereiro de 1953.

Licenciado em Silvicultura pelo Instituto Superior de Agronomia em 1979, com estágio na Administração Florestal da Lousã e em Tall Timbers Research Station — Tallahassee, Florida, sobre Técnicas de Fogo Controlado.

Destacado em 1979 da Direcção-Geral de Ordenamento e Gestão Florestal para a Circunscrição Florestal de Coimbra para colaborar nas acções de prevenção a combate a incêndios.

Nomeado responsável da Administração Florestal da Lousã em 1981.

Integrou, em 1981, o Grupo de Trabalho sobre Meios Aéreos no Combate a Incêndios Florestais (GTMAF), criado por iniciativa conjunta dos Ministérios da Agricultura, da Defesa e da Administração Interna.

Responsável pelo serviço de exploração florestal da EMPORSIL e pelo funcionamento do sistema de prevenção e primeira intervenção nas propriedades florestais da SOPORCEL (1988 e 1990).

Subdirector regional da Direcção-Geral das Florestas, 1996-1998.

Subdirector regional de Agricultura da Beira Litoral, 1999-2002.

Director nacional-adjunto da Autoridade Nacional para os Incêndios Florestais (ANIF), de Maio a Outubro de 2005.

Assessor do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e Florestas, de Outubro de 2005 a Fevereiro de 2006.

Vice-presidente do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil, de Fevereiro de 2006 a Abril de 2007.

Desde Abril de 2007, director nacional da Autoridade Nacional de Protecção Civil.

202672711

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Despacho n.º 27000/2009

Nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, que operou a sua republicação, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, com o início do mandato do XVIII Governo Constitucional cessaram automaticamente as comissões de serviço dos titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau dos diversos serviços integrantes do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, com as excepções previstas nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do mencionado artigo 25.º

Contudo, o n.º 2 do artigo 24.º do referido Estatuto do Pessoal Dirigente prevê a possibilidade de se proceder à renovação das comissões de serviço dos titulares de cargos de direcção superior, por confirmação, no prazo máximo de 45 dias, após a tomada de posse do membro do Governo competente.

1 — Assim, nos termos e para os efeitos do disposto, conjugadamente, no n.º 1 do artigo 19.º, no n.º 2 do artigo 24.º e na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, que operou a sua republicação, e pela Lei n.º 64A/2008, de 31 de Dezembro, por se manterem os pressupostos que fundamentaram as suas nomeações, confirmam-se as comissões de serviço, até ao termo dos respectivos triénios, dos seguintes titulares dos cargos de direcção de 1.º grau dos serviços integrantes do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social:

Licenciada Maria Cândida Rodrigues Medeiros Soares, nomeada em comissão de serviço para o cargo de director-geral do Gabinete de Estratégia e Planeamento, pelo despacho n.º 11 163/2007, de 9 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de Junho de 2007;

Licenciado Fernando Ribeiro Lopes, nomeado em comissão de serviço para o cargo de director-geral do Emprego e das Relações do Trabalho, pelo despacho n.º 22 754/2008, de 23 de Junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 5 de Setembro de 2008;

Licenciado José Nuno Rangel Cid Proença, nomeado em comissão de serviço para o cargo de director-geral da Segurança Social, pelo despacho n.º 14 707/2009, de 25 de Junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 1 de Julho de 2009.

2 — Por força do disposto no n.º 1 do artigo 25.º-A da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, que operou a sua republicação, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, aos presidentes e vice-presidentes dos institutos públicos que optem pelo modelo de órgãos de direcção previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 17.º daquele diploma legal é aplicável o Estatuto do Pessoal Dirigente, designadamente o

disposto, conjugadamente, no n.º 2 do artigo 24.º e na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 25.º do referido Estatuto do Pessoal Dirigente.

Assim, por se manterem os pressupostos que fundamentaram as suas nomeações, confirmam-se as comissões de serviço, até ao termo dos respectivos triénios, dos seguintes presidentes dos institutos públicos que integram a administração indirecta do Estado, equiparados ao cargo de direcção superior de 1.º grau, e sujeitos à tutela e superintendência do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social:

Licenciado Eduardo Manuel Fernandes Graça, nomeado em comissão de serviço para o cargo de presidente do Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo, I. P. (INSCOOP), pelo despacho n.º 4197/2009, de 20 de Janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de Fevereiro de 2009;

Licenciada Maria Alexandra Capela de Carvalho Galaz Pimenta, nomeada em comissão de serviço para o cargo de director do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., pelo despacho n.º 13 763/2009, de 5 de Junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 16 de Junho de 2009.

9 de Dezembro de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.* — A Ministra do Trabalho e da Solidariedade Social, *Maria Helena dos Santos André.*

202670265

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 27001/2009

Nos termos e ao abrigo dos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio Noémia Maria Pizarro Bravo da Silva Pereira para prestar colaboração no meu Gabinete no âmbito das suas qualificações académicas e profissionais.

2 — A presente nomeação tem a duração de um ano, renovando-se automaticamente por iguais períodos de tempo.

3 — Para a realização da respectiva tarefa será dado o necessário apoio logístico por parte do Gabinete.

4 — A remuneração mensal ilíquida é de € 3400, acrescida de subsídio de refeição, actualizável na mesma proporção dos aumentos previstos para os trabalhadores da Administração Pública, sendo esta remuneração a tomar por base na determinação dos subsídios de férias e de Natal.

5 — A nomeada tem, ainda, direito ao abono de despesas de transporte e ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos de Gabinete quando deslocada em missão oficial de serviço público no país ou no estrangeiro.

6 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Dezembro de 2009.

4 de Dezembro de 2009. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *João Titterington Gomes Cravinho*.

202671294

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Despacho n.º 27002/2009

1 — Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino que a assistente operacional do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros Clementina Brito Marques seja afecta ao meu Gabinete, através de acordo de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem, sendo paga pelo órgão ou serviço de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga*.

202672825

Despacho n.º 27003/2009

1 — Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, e 23 de Julho, determino que a assistente técnica especialista do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Maria de Lurdes de Carvalho Mouco, seja afecta ao meu Gabinete, através de acordo de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem, sendo paga pelo órgão ou serviço de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga*.

202672841

Despacho n.º 27004/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio o mestre em Educação Jorge António Oliveira de Faria, professor do quadro de nomeação definitiva do grupo 510 da Escola Secundária Francisco de Holanda, para desempenhar as funções de adjunto do meu Gabinete, em regime de comissão de serviço, através de acordo de cedência de interesse público.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro de 2009.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga*.

202672817

Despacho n.º 27005/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio a licenciada Patrícia Raquel Louro Gonçalves para exercer as funções de secretária pessoal, em regime de comissão de serviço.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga.*

202672777

Despacho n.º 27006/2009

1 — Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino que o motorista do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros José Emídio Guerra seja afecto ao meu Gabinete, através de acordo de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem, sendo pago pelo órgão ou serviço de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Novembro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga.*

202672914

Despacho n.º 27007/2009

1 — Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino que a assistente técnica especialista do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Maria Helena Prata Hipólito Fernandes seja afecta ao meu Gabinete, através de acordo de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem, sendo paga pelo órgão ou serviço de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Novembro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga.*

202672874

Despacho n.º 27008/2009

1 — Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino que a assistente operacional do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros Maria Rosa Santos Marques seja afecta ao meu Gabinete, através de acordo de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem, sendo paga pelo órgão ou serviço de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga.*

202672833

Despacho n.º 27009/2009

1 — Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, e 23 de Julho, determino que o motorista do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros José Farinha Lopes seja afectado ao meu gabinete, através de acordo de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem, sendo pago pelo órgão ou serviço de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro.

5 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *António Fernandes da Silva Braga*.

202672899

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 27010/2009

1 — Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio a licenciada Ana Rita Aires de Morais Chainho para prestar colaboração ao meu gabinete, no âmbito dos serviços de apoio, no estudo e concepção dos fluxos de informação, pelo período de seis meses.

2 — O trabalho será realizado em regime de subordinação hierárquica, com a remuneração mensal correspondente a 65 % da definida na alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 25/88, de 30 de Janeiro, tendo por base 14 meses e estando sujeita a todos os descontos legais.

3 — O presente despacho produz efeitos reportados a 1 de Dezembro de 2009.

24 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina.*

202670565

Secretaria-Geral

Aviso n.º 22549/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, da categoria e carreira geral de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Concurso *SGMFAP/09/2009* — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 30 de Novembro de 2009, do Secretário-Geral, precedido de declaração de cabimento emitida pela Direcção-Geral do Orçamento, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da categoria e carreira geral de assistente técnico, previsto e não ocupado, constantes no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida e ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como parecer favorável identificado no ponto 10 do presente aviso.

4 — Número de Postos de Trabalho a ocupar — 1 (um).

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria—Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, no Arquivo Contemporâneo, no Largo do Terreiro do Trigo n.º 29, 1100-603 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado com referência à área funcional de Biblioteca e Arquivo — Funções de natureza operativa, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas e domínios de actuação da Secretaria-Geral consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, e na Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março, no que concerne à Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação, designadamente, realização de tarefas relacionadas com a gestão da documentação, organização dos fundos arquivísticos, descrição da documentação, microfilmagem da documentação, controle de qualidade dos microfilmes, e aplicação de normas e procedimentos arquivísticos.

8 — Requisitos gerais de admissão — São requisitos cumulativos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interditação para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade.

8.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

9 — Prazo de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas.

10 — Identificação do parecer dos membros do Governo — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e mereceu o despacho favorável n.º 843/2009/SEAP, de 6 de Julho, do Secretário de Estado da Administração Pública, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância com o n.º 585/2009/MEF, de 13 de Agosto.

11 — Candidatos não admitidos — Nos termos da 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 e categoria de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma de apresentação e entrega da candidatura — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel, formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx), podendo ser remetidas pelo correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com identificação do presente procedimento concursal, com a seguinte referência"Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da categoria e carreira geral de assistente técnico — área funcional de Biblioteca e Arquivo" para a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, Rua da Alfândega, n.º 5 — 1100-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário de atendimento ao público (entre as 9.00 e as 12.30 e entre as 14.30 e as 17.30).

12.1 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12.2 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.

12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12.4 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
b) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do

posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), relativa à identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando esta exista, bem como da carreira e categoria de que é titular, e do tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que pertence, relativa às menções quantitativa e qualitativa da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12.6 — Ao júri assiste a faculdade de exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida, os esclarecimentos que considere convenientes, bem como a apresentação de quaisquer documentos comprovativos dos factos declarados no currículo.

13 — Métodos de selecção obrigatórios — São métodos de selecção obrigatórios os previstos nos n.º 1, 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 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, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção obrigatórios são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC).

13.2 — Para os restantes candidatos, os métodos de selecção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP) que comportará duas fases.

13.3 — A Prova de Conhecimentos, de realização individual, em suporte de papel, revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de uma hora e incidirá sobre os temas a que se refere o Anexo I ao presente Aviso.

13.3.1 — A legislação e bibliografia aconselhadas à realização da prova de conhecimentos encontram-se publicitadas no Anexo ao presente Aviso, dele fazendo parte integrante.

13.4 — Os candidatos referidos no ponto 13.1 podem afastar mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização desses métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do ponto 13.2 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro).

14 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Atenta a urgência na ocupação do posto de trabalho objecto do presente procedimento concursal, face à necessidade de assegurar a capacidade de intervenção e resposta da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, os métodos de selecção serão faseados, de acordo com as regras definidas no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório, consoante os casos descritos nos n.º 13.1 e n.º 13.2 do presente Aviso;

b) Aplicação do segundo método apenas aos primeiros 20 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do presente procedimento concursal.

15 — Excepcionalmente, caso se venha a verificar um número de candidatos de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção referidos nos pontos 13.1 e 13.2, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será utilizado, como único método de selecção obrigatório, o indicado nas respectivas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do citado artigo 53.º, consoante os candidatos se enquadrem na primeira ou na segunda situação.

16 — Valoração dos métodos de selecção:

16.1 — A Prova de conhecimentos é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

16.2 — A Avaliação psicológica é valorada, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom, Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

16.3 — A Avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação das classificações dos elementos a avaliar, identificados no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

16.4 — A Entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

17 — Carácter eliminatório — Cada um dos métodos de selecção obrigatórios, bem como cada uma das fases que comportem, tem carácter eliminatório, pela ordem estabelecida legalmente, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método ou fase seguintes.

18 — Ponderação — Os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.1, do presente Aviso, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

$$60\%(AC)+40\%(EAC)=100\%$$

b) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.2, do presente Aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

$$60\%(PC)+40\%(AP)=100\%$$

c) Na situação prevista no ponto 15 do presente Aviso, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Para os candidatos que se encontrem nas situações descritas no ponto 13.1

$$100\%(AC)$$

Para os candidatos que se encontrem nas situações descritas no ponto 13.2

$$100\%\ (PC)$$

19 — Sistema de ordenação final — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação das fórmulas classificativas indicadas nos pontos anteriores do presente aviso.

20 — Actas do júri — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que por estes solicitadas.

21 — Critério de desempate — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial consagrados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

22 — Publicitação dos resultados — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica, no endereço identificado no ponto 12 do presente Aviso.

23 — Notificação dos candidatos — Todas as notificações, bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção, são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — licenciada Maria João Vasques Pedro Nunes, Directora de Serviços, em substituição;

Primeiro vogal efectivo — licenciada Ana Maria Teixeira Gaspar, Técnica superior que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos;

Segundo vogal efectivo — Rosa Maria Rocha de Almeida Henriques, Técnica superior;

Primeiro vogal suplente — licenciado João Paulo Soares Marques Sabino, Técnico superior;

Segundo vogal suplente — licenciado Mário José da Assunção de Matos Franco, Técnico superior.

26 — Direito de participação — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 12 do presente Aviso.

27 — Política de Igualdade — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Quotas de Emprego — De acordo com o disposto no 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.

28.1 — Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

29 — Publicitação do Aviso — O presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

b) Na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx.), por extracto, na data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

I — Legislação Relevante Geral:

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março; Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março e Despacho n.º 7700/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Regime comum de mobilidade entre serviços — Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Estatuto disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

II — Legislação Relevante Específica:

Regime de protecção e valorização do património cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro;

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

Normas ISO, disponíveis para consulta no Arquivo Contemporâneo, sito no Largo do Terreiro do Trigo, n.º 29, 1100-603 Lisboa:

Norma ISO 5466 de 1996;
Norma ISO 6199 de 1991;
Norma ISO 6200 de 1990;
Norma ISO 9878 de 1990.

III — Bibliografia aconselhada:

Alves, Ivone, Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa: IBNL, 1993;

Silva, Armando B. Malheiro da; Ribeiro, Fernanda; Ramos, Júlio; Real, Manuel Luís — Arquivística. Teoria e Prática de uma ciência da informação, Porto: Afrontamento, 1999.

3 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro*.

202673246

Aviso n.º 22550/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, da carreira geral de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Concurso SGMFAP/07/2009 — nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 30 de Novembro de 2009, do Secretário-Geral, precedido de declaração de cabimento emitida pela Direcção-Geral do Orçamento, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior da área funcional de Informação e Relações Públicas, previstos e não ocupados, constantes no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento — o presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida e ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como parecer favorável identificado no ponto 10 do presente aviso.

4 — Número de Postos de Trabalho a ocupar — 2 (dois).

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

6 — Local de Trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, em Lisboa.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com elevado grau de complexidade, e execução de outras actividades comuns, instrumentais e operativas do serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, na Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março, no que concerne à Direcção de Serviços de Informação e Relações Públicas, designadamente:

a) Recolher, analisar e difundir a informação noticiosa escrita portuguesa e estrangeira sobre matérias de interesse para o Ministério;

b) Assegurar a organização dos actos sociais dos membros do Governo e superintender em todos os assuntos protocolares no âmbito do Ministério;

c) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, os contactos com entidades nacionais e estrangeiras ou de organizações internacionais, bem como o seu acompanhamento;

d) Preparar e organizar, quer a estada de personalidades ou missões estrangeiras em visita ao País, quer a estada de delegações portuguesas no estrangeiro;

e) Participar na divulgação das actividades dos serviços do Ministério;

f) Atender sugestões, iniciativas e reclamações do público, prestando os necessários esclarecimentos ou promovendo o respectivo encaminhamento para os serviços e organismos responsáveis.

8 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interditação para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura.

8.1 — Não é admitido a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.
9 — Prazo de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas.
10 — Identificação do parecer dos membros do Governo — o presente procedimento concursal insere-se no âmbito do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e mereceu despacho favorável de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, n.º 843/2009/SEAP, de 6 de Julho, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância com o n.º 585/2009/MEF, de 13 de Agosto.
11 — Candidatos não admitidos — nos termos da 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 e categoria de técnico superior 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 presente procedimento.
12 — Forma de apresentação e entrega da candidatura — a apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel, formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo despacho n.º 11 321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx), podendo ser remetidas pelo correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com identificação do presente procedimento concursal com a seguinte referência "Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior — área funcional de Informação e Relações Públicas" para a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, Rua da Alfândega, n.º 5 — 1100-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário de atendimento ao público (entre as 9.00 h e as 12.30 h e entre as 14.30 h e as 17.30 h).
12.1 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente, na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.
12.2 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.
12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
12.4 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
b) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) relativa à identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando esta exista, bem como da carreira e categoria de que é titular, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que pertence, relativa às menções quantitativa e qualitativa da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
12.6 — Ao júri assiste a faculdade de exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida, os esclarecimentos que considere convenientes, bem como a apresentação de quaisquer documentos comprovativos dos factos declarados no currículo.
13 — Métodos de selecção obrigatórios:
13.1 — São métodos de selecção obrigatórios os previstos nos n.º 1, 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
13.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 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, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado os métodos de selecção obrigatórios são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
13.3 — Para os restantes candidatos, os métodos de selecção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP) que comportará duas fases.
13.4 — A Prova de conhecimentos, de realização individual, em suporte de papel, revestirá a forma escrita, com a possibilidade de consulta, terá a duração máxima de duas horas e incidirá sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia constantes do Anexo I ao presente aviso.
13.4.1 — A legislação e bibliografia necessárias à preparação dos temas para realização da prova de conhecimentos encontram-se publicitadas no anexo I ao presente aviso, deste fazendo parte integrante.
13.5 — Os candidatos referidos no ponto 13.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização desses métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do ponto 13.1 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro).
14 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Atenta a urgência na ocupação dos postos de trabalho objecto do presente procedimento concursal, face à necessidade de assegurar a capacidade de intervenção e resposta da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, os métodos de selecção serão faseados de acordo com as regras definidas no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório, consoante os casos descritos no n.º 13.2 e 13.3 do presente Aviso;
b) Aplicação do segundo método apenas aos primeiros 20 candidatos aprovados no método anterior a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do presente procedimento concursal.

15 — Excepcionalmente, caso se venha a verificar um número de candidatos de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção referidos nos pontos 13.2 e 13.3, será, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, utilizado, como único método de selecção obrigatório o indicado nas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro ou seja, a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante a situação em que se encontrem os candidatos, nos termos descritos no n.º 13 deste aviso.
16 — Valoração dos métodos de selecção:
16.1 — A Prova de Conhecimentos é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
16.2 — A Avaliação Psicológica é valorada, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido

e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

16.3 — A Avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação das classificações dos elementos a avaliar, identificados no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

16.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

17 — Carácter eliminatório — cada um dos métodos de selecção obrigatórios, bem como cada uma das fases que o comportem tem carácter eliminatório, pela ordem estabelecida legalmente, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Ponderação — os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.2, do presente Aviso, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

$$60\,\%\ (AC) + 40\,\%\ (EAC) = 100\,\%$$

b) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.3, do presente Aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

$$60\,\%\ (PC) + 40\,\%\ (AP) = 100\,\%$$

c) Na situação prevista no ponto 15 do Presente Aviso, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Para os candidatos que se encontrem nas situações descritas no ponto 13.2: 100 % (*AC*);

Para os candidatos que se encontrem nas situações descrita no ponto 13.3:100 % (*PC*).

19 — Sistema de ordenação final — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação das fórmulas classificativas indicadas nos pontos anteriores do presente aviso.

20 — Actas do júri — as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método serão facultadas aos candidatos sempre que por estes solicitadas.

21 — Critério de desempate — em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial consagrados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

22 — Publicitação dos resultados — a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica, no endereço identificado no ponto 12 do presente aviso.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica, no endereço identificado no ponto 12 do presente aviso.

23 — Notificação dos candidatos — todas as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Composição e identificação do júri — o júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria de Jesus Marques de Magalhães Ramalho, Directora de Serviços;

Primeiro vogal efectivo — Licenciado António José Fernandes Catarino, técnico superior, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos;

Segundo vogal efectivo — Licenciada Ana Maria Saião Lopes, técnica superior;

Primeiro vogal suplente — Licenciado Paulo Alexandre Pires Santos, técnico superior;

Segundo vogal suplente — Rosa Maria Henriques, técnica superior.

26 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (despacho n.º 11 321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 12 do presente aviso.

27 — Política de Igualdade — nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Quotas de emprego — de acordo com o disposto no 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.

28.1 — Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Publicitação do aviso — o presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

b) Na página electrónica da SGMFAP (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx.), por extracto, na data da publicitação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicitação no *Diário da República.*

ANEXO I

I — Legislação:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

Código dos Contratos Públicos — Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 205/2006, de 27 de Outubro;

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março e Despacho n.º 7700/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril de 2007;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública — lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Regime comum de mobilidade entre serviços — Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

Estatuto disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Protecção Social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;

Regras de elaboração do plano e relatório anual de actividades — Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro;

Medidas de modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Regime das Precedências do Protocolo do Estado Português — Lei n.º 40/2006, de 25 de Agosto;

Regras sobre o uso da Bandeira Nacional — Decreto-Lei n.º 150/87, de 30 de Março;

Lei Orgânica do Governo.

II — Bibliografia:

SOUSA, Rui Correia — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas. Lisboa: Quid-Juris — Sociedade Editora, 2009;

VEIGA E MOURA, Paulo e ARRIMAR, Cátia, Os Novos Regimes de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública, Coimbra Editora, 2008;
REGO, A, Comunicação Pessoal e Organizacional, Edições Sílabo, 2007;
CALVET DE MAGALHÃES, José, Manual Diplomático, Direito Diplomático, Prática Diplomática, 5.ª edição, Bizâncio, 2005;
AMARAL, Isabel, Imagem e Sucesso, Guia de protocolo para empresas, Editorial Verbo, 8.ª edição, 2008;
AMARAL, Isabel, Imagem e Internacionalização — como ter êxito no mercado global, Editorial Verbo, 2.ª edição, 2009;
MENDONÇA E CUNHA, Hélder, Regras do Cerimonial Português, 2.ª edição. Bertrand.

3 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro.*

202673124

Aviso n.º 22551/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, da carreira geral de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Concurso SGMFAP/06/2009 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 30 de Novembro de 2009, do Secretário-Geral, precedido de declaração de cabimento emitida pela Direcção-Geral do Orçamento, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho da carreira geral de técnico superior da área funcional de gestão de recursos, previstos e não ocupados, constantes no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida e ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Número de Postos de Trabalho a ocupar — 3 (três):

Posto de trabalho da Referência A — 1 (um);
Posto de trabalho da Referência B — 2 (dois).

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, em Lisboa.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com elevado grau de complexidade, e execução de outras actividades comuns, instrumentais e operativas do serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, na Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março e no Despacho n.º 7700/2007,de 26 de Abril, no que concerne à Direcção de Serviços de Gestão de Recursos, designadamente:

I) Referência A:

a) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relacionados com o pessoal da Secretaria-Geral, bem como em situação de mobilidade especial, em exercício de funções na Região Administrativa de Macau e ainda pertencentes aos ex-Quadro de efectivos Interdepartamentais (QEI) e ex-Quadro-Geral de Adidos (QGA);

b) Praticar os actos de administração relativos ao pessoal em situação de mobilidade especial que lhe esteja afecto e assegurar a articulação com a entidade gestora da mobilidade, nos termos legais;

c) Manter actualizada a base de dados relativa ao pessoal afecto à Secretaria-Geral, em situação de mobilidade especial, em exercício de funções transitórias no território de Macau e elaborar periodicamente estatísticas sobre esse pessoal, bem como contribuir para a elaboração do balanço social da Secretaria-Geral e do balanço social consolidado do Ministério;

d) Analisar os processos de acidentes em serviço/trabalho e doenças profissionais, face ao regime jurídico e legislação complementar aplicável aos organismos da Administração Pública sem autonomia financeira ou receitas próprias bem como processar as correspondentes despesas.

II) Referência B:

a) Assegurar a execução dos orçamentos sob a responsabilidade da Secretaria-Geral, observando todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com as disposições legais aplicáveis e com princípios de boa gestão;

b) Instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela Secretaria-Geral, informando quanto à sua legalidade e cabimento e efectuar processamentos, liquidações e pagamentos;

c) Organizar a conta anual de gerência da Secretaria-Geral, dos gabinetes governamentais e das demais estruturas a que presta apoio, bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

d) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos sob a responsabilidade da Secretaria-Geral, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;

e) Processar e pagar todas as despesas relativas a missões e deslocações no País e no estrangeiro;

f) Pagar as despesas decorrentes de acidentes em serviço/trabalho e doenças profissionais, de indemnizações e de reconstituição de bens do Estado, nos termos legais;

g) Assegurar a gestão, acompanhamento e avaliação do PIDDAC no âmbito do Ministério das Finanças e da Administração Pública, bem como dos programas orçamentais que lhe forem fixados superiormente (como entidade sectorial do Ministério das Finanças e da Administração Pública e entidade coordenadora de Programas);

h) Organizar os procedimentos e a celebração de contratos para a realização de obras e para a aquisição de bens e serviços, bem como o acompanhamento dos mesmos;

i) Gerir os contratos de prestação de serviços da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio.

8 — Requisitos gerais de admissão — São requisitos cumulativos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interditação para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura;

8.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

9 — Prazo de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas.

10 — Identificação do parecer dos membros do Governo — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e mereceu despacho favorável de S. Exa. o Secretário de Estado da Administração Pública, n.º 843/2009/SEAP, de 6 de Julho, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância com o n.º 585/2009/MEF, de 13 de Agosto.

11 — Candidatos não admitidos — Nos termos da 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 e categoria de técnico superior 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 presente procedimento.

12 — Forma de apresentação e entrega da candidatura — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel, formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx), podendo ser remetidas pelo correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com identificação da referência do posto de trabalho (A ou B) a que se candidatam no âmbito do presente procedimento concursal com a seguinte referência "Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho da carreira geral de técnico superior — área funcional de Gestão de Recursos" para a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, Rua da Alfândega, n.º 5 — 1100-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário de atendimento ao público (entre as 9.00H e as 12.30H. e entre as 14.30H e as 17.30H).

12.1 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente, na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12.2 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.

12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12.4 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) relativa à identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando esta exista, bem como da carreira e categoria de que é titular, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que pertence, relativa às menções quantitativa e qualitativa da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12.6 — Ao júri assiste a faculdade de exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida, os esclarecimentos que considere convenientes, bem como a apresentação de quaisquer documentos comprovativos dos factos declarados no currículo.

13 — Métodos de selecção obrigatórios — São métodos de selecção obrigatórios os previstos nos n.º 1, 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 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, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado os métodos de selecção obrigatórios são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.2 — Para os restantes candidatos, os métodos de selecção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), que comportará duas fases.

13.3 — A Prova de conhecimentos, de realização individual, em suporte de papel, revestirá a forma escrita, com a possibilidade de consulta, terá a duração máxima de duas horas e incidirá sobre os temas a que se refere a legislação indicada no Anexo I ao presente Aviso.

13.3.1 — A legislação e bibliografia aconselhada à preparação dos temas para realização da prova de conhecimentos encontram-se publicitadas no Anexo I ao presente Aviso, deste fazendo parte integrante.

13.4 — Os candidatos referidos no ponto 13.1 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização desses métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do ponto 13.2 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro).

14 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Atenta a urgência na ocupação dos postos de trabalho objecto do presente procedimento concursal, face à necessidade de assegurar a capacidade de intervenção e resposta da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, os métodos de selecção serão faseados de acordo com as regras definidas no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório, consoante os casos descritos no n.º 13.1 e 13.2 do presente Aviso;

b) Aplicação do segundo método apenas aos primeiros 20 candidatos aprovados no método anterior a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do presente procedimento concursal.

15 — Excepcionalmente, caso se venha a verificar um número de candidatos de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção referidos nos pontos 13.1 e 13.2, será, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, utilizado, como único método de selecção obrigatório o indicado nas respectivas alíneas *a*), consoante os candidatos se enquadrem na primeira ou segunda situação.

16 — Valoração dos métodos de selecção:

16.1 — A Prova de conhecimentos é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

16.2 — A Avaliação psicológica é valorada, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom, Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

16.3 — A Avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação das classificações dos elementos a avaliar, identificados no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

16.4 — A Entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

17 — Carácter eliminatório — Cada um dos métodos de selecção obrigatórios, bem como cada uma das fases que comportem tem carácter eliminatório, pela ordem estabelecida legalmente, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Ponderação — Os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.1, do presente Aviso, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

60 %(AC)+40 %(EAC)=100 %

b) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.2, do presente Aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

60 %(PC)+40 %(AP)=100 %

c) Na situação prevista no ponto 15 do Presente Aviso, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Para os candidatos que se encontrem nas situações descritas no ponto 13.1 — 100 %(AC)

Para os candidatos que se encontrem nas situações descrita no ponto 13.2 — 100 % (PC)

19 — Sistema de ordenação final — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação das fórmulas classificativas indicadas nos pontos anteriores do presente aviso.

20 — Actas do júri — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos sempre que por estes solicitados.

21 — Critério de desempate — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial consagrados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Publicitação dos resultados — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica, no endereço identificado no ponto 12 do presente Aviso.

23 — Notificação dos candidatos — Todas as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — licenciada Laurinda Rodrigues Ferreira, Directora de Serviços de Gestão de Recursos;

Primeiro vogal efectivo — licenciada Isabel Maria Fonseca Ferreira, Chefe de Divisão de Gestão e Administração de Pessoal que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos;

Segundo vogal efectivo — licenciada Maria da Graça Pereira Brissos dos Santos Mendes, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Financeira;

Primeiro vogal suplente — licenciada Maria Isabel de Matos, técnica superior;

Segundo vogal suplente — licenciado José Carlos Saavedra de Pinho Oliveira, técnico superior.

26 — Direito de participação — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 12 do presente Aviso.

27 — Política de Igualdade — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Quotas de Emprego — De acordo com o disposto no 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.

28.1 — Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Publicitação do Aviso — O presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

b) Na página electrónica da SGMFAP (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx.), por extracto, na data da publicitação no Diário da República

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República.*

ANEXO I

I — Legislação comum a ambas as referências A e B:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 205/2006, de 27 de Outubro;

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março e Despacho n.º 7700/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril de 2007;

Regras de elaboração do Plano e Relatório anual de Actividades — Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro;

Medidas de modernização administrativa —- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas — Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de Julho;

Estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública — Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Lei de organização e processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto e pela Lei n.º 35/2007, de 13 de Agosto.

II — Legislação específica Referência A:

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas —- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Regime comum de mobilidade entre serviços — Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; Despacho do Ministro das Finanças n.º 6303-B/2009,de 25 de Fevereiro e Portaria n.º 1499-A/2007de 21 de Novembro;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

Estatuto disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Composição orgânica e regime dos gabinetes dos membros do Governo — Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho e alterações;

Protecção Social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;

Acidentes de trabalho e doenças profissionais — Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;

Regulamenta o regime da Lei n.º 100/97 — Decreto-Lei n.º 143/99, de 30 de Abril;

Nova regulamentação do regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais — Lei n.º 98/2009, de 4 de Setembro (regulamenta o regime);

Regime jurídico de acidentes em serviço e doenças profissionais no âmbito da Administração pública — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro;

Tabelas do Serviço Nacional de Saúde — Portaria n.º 110-A/2007, de 23 de Janeiro e Portaria n.º 839-A/2009, de 31 de Julho.

III — Legislação específica Referência B:

Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho e alterações;

Lei de bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;

Lei do Enquadramento Orçamental — Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto e alterações;

Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro;

Código dos Contratos Públicos — Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro;

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

Decreto de execução do Orçamento de Estado de 2009 — Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março;

Circular DGO, Série A, n.º 1343, de 1 de Agosto de 2008;

Circular DGO, Série A, n.º 1351, de 14 de Maio de 2009;

Programa "pagar a tempo e horas" — RCM n.º 34/2008, de 22 de Fevereiro;

Atribuição de ajudas de custo em deslocações em serviço público ao e no estrangeiro — Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho;

Ajudas de custo e direito a transporte nas deslocações por motivo de serviço público em território nacional — Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril.

II — Bibliografia aconselhada:

Referência A:

Peretti, J. M — Recursos Humanos, Edições Sílabo, L.da, 1997;

Novo regime dos acidentes em serviço e doenças profissionais, publicado pela ex-DGAP, 2000 (actualmente, Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público;

Manual sobre o regime de protecção nos Acidentes em Serviço e doenças Profissionais, publicado pela ex-DGAP, 2002 (actualmente, Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público);

Veiga e Moura, Paulo e Arrimar, Cátia, Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública, Coimbra Editora, 2008;

Veiga e Moura, Paulo, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, Coimbra Editora, 2009.

Referência B:

Martins, Guilherme d'Oliveira, A lei do enquadramento orçamental, Almedina, 2007.

3 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro*.

202673051

Aviso n.º 22552/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, da carreira geral de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Concurso SGMFAP/08/2009 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 30 de Novembro de 2009, do Secretário-Geral, precedido de declaração de cabimento emitida pela Direcção-Geral do Orçamento, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior da área funcional de Arquivo e Documentação, previstos e não ocupados, constantes no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, e ainda de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como parecer favorável identificado no ponto 10 do presente aviso.

4 — Número de Postos de Trabalho a ocupar — 2 (dois).

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, em Lisboa.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaboração autonomamente ou em grupo de pareceres e projectos, com elevado grau de complexidade, e execução de outras actividades comuns, instrumentais e operativas do serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, na Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março e no Despacho 7703/2007, de 26 de Abril no que concerne à Divisão de Documentação e Biblioteca, designadamente:

a) Elaboração e aplicação de um plano de preservação digital;
b) Gestão e carregamento de bases de dados bibliográficas, arquivísticas e legislativas;
c) Apoio técnico nas áreas de arquivo e biblioteca aos Serviços do Ministério;
d) Elaboração e actualização das tabelas gerais de avaliação, selecção e eliminação de documentos;
e) Realização de tarefas de transferência de suportes;
f) Controlo de microfilmes, de acordo com normas internacionais;
g) Pesquisa e disponibilização de informação existente no Arquivo e na Biblioteca;
h) Actualização de conteúdos na Internet;
i) Desenvolvimento do Arquivo Digital e da Biblioteca Digital;
j) Difusão da informação, nomeadamente através de uma Newsletter.

8 — Requisitos gerais de admissão — São requisitos cumulativos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura

8.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

9 — Prazo de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas.

10 — Identificação do parecer dos membros do Governo — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e mereceu despacho favorável de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, n.º 843/2009/SEAP, de 6 de Julho, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância com o n.º 585/2009/MEF, de 13 de Agosto.

11 — Candidatos não admitidos — Nos termos da 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 e categoria de técnico superior 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 presente procedimento.

12 — Forma de apresentação e entrega da candidatura — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel, formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx), podendo ser remetidas pelo correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com identificação do presente procedimento concursal com a seguinte referência"Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior — área funcional de Arquivo e Documentação" para a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, Rua da Alfândega, n.º 5 — 1100-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário de atendimento ao público (entre as 9.00H e as 12.30H e entre as 14.30H e as 17.30H).

12.1 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente, na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12.2 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.

12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12.4 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) relativa à identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando esta exista, bem como da carreira e categoria de que é titular, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que pertence, relativa às menções quantitativa e qualitativa da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12.6 — Ao júri assiste a faculdade de exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida, os esclarecimentos que considere convenientes, bem como a apresentação de quaisquer documentos comprovativos dos factos declarados no currículo.

13 — Métodos de selecção:

13.1 — São métodos de selecção obrigatórios os previstos nos n.º 1, 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 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, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado os métodos de selecção obrigatórios são:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Para os restantes candidatos, os métodos de selecção obrigatórios são:

Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) que comportará duas fases.

13.4 — A Prova de Conhecimentos, de realização individual em suporte de papel, revestirá a forma escrita, com a possibilidade de consulta, terá a duração máxima de duas horas e incidirá sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificada no Anexo I ao presente Aviso.

13.4.1 — A legislação e bibliografia necessárias à preparação dos temas para realização da Prova de Conhecimentos encontram-se publicitadas no Anexo I ao presente Aviso, deste fazendo parte integrante.

13.5 — Os candidatos referidos no ponto 13.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização desses métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do ponto 13.1 do presente aviso (cfr n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro).

14 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Atenta a urgência na ocupação dos postos de trabalho objecto do presente procedimento concursal, face à necessidade de assegurar a capacidade de intervenção e resposta da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, os métodos de selecção serão faseados de acordo com as regras definidas no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório, consoante os casos descritos nos n.os 13.2 e 13.3 do presente Aviso;

b) Aplicação do segundo método apenas aos primeiros 20 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico -funcional;

c) Dispensa de aplicação do segundo método, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do presente procedimento concursal.

15 — Excepcionalmente, caso se venha a verificar um número de candidatos de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção referidos nos pontos 13.2 e 13.3, será, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, utilizado, como único método de selecção obrigatório o indicado nas alíneas *a*) dos n.º s 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro ou seja, a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante a situação em que se encontrem os candidatos, nos termos descritos no n.º 13 deste aviso.

16 — Valoração dos métodos de selecção:

16.1 — A Prova de Conhecimentos é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

16.2 — A Avaliação Psicológica é valorada, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom, Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

16.3 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação das classificações dos elementos a avaliar, identificados no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

16.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

17 — Carácter eliminatório — Cada um dos métodos de selecção obrigatórios, bem como cada uma das fases que o comportem tem carácter eliminatório, pela ordem estabelecida legalmente, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Ponderação — Os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.2, do presente Aviso, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

$$60\%(AC) + 40\%\ (EAC) = 100\%$$

b) Para os candidatos nas situações descritas no ponto 13.3, do presente Aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

$$60\%(PC) + 40\%\ (AP) = 100\%$$

c) Na situação prevista no ponto 15 do presente Aviso, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Para os candidatos que se encontrem nas situações descritas no ponto 13.2 — 100 %(AC)

Para os candidatos que se encontrem nas situações descritas no ponto 13.3 — 100 % (PC)

19 — Sistema de ordenação final — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação das fórmulas classificativas indicadas nos pontos anteriores do presente aviso.

20 — Actas do júri — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que por estes solicitadas.

21 — Critério de desempate — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial consagrados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Publicitação dos resultados — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica, no endereço identificado no ponto 12 do presente Aviso.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em

local visível e público das instalações da SGMFAP e disponibilizada na sua página electrónica, no endereço identificado no ponto 12 do presente Aviso.

23 — Notificação dos candidatos — Todas as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — licenciada Maria João Vasques Pedro Nunes, Directora de Serviços, em substituição

Primeiro vogal efectivo — licenciada Ana Maria Teixeira Gaspar, Técnica Superior, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos;

Segundo vogal efectivo — licenciado António José Fernandes Catarino, Técnico Superior;

Primeiro vogal suplente — licenciada Maria Eugénia Lopes Gonçalves, Técnica Superior

Segundo vogal suplente — licenciado João Paulo Soares Marques Sabino, Técnico Superior

26 — Direito de participação — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio), disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 12 do presente Aviso.

27 — Política de Igualdade — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Quotas de Emprego — De acordo com o disposto no 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.

28.1 — Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Publicitação do Aviso — O presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

b) Na página electrónica da Secretaria-Geral do MFAP (http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx.), por extracto, na data da publicitação no Diário da República

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicitação no *Diário da República.*

ANEXO I

I — Legislação:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

Código dos Contratos Públicos — Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 205/2006, de 27 de Outubro;

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto Regulamentar n.º 20/2007, de 29 de Março, Portaria n.º 345/2007, de 30 de Março e Despacho n.º 7700/2007, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas —- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública — Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Regime comum de mobilidade entre serviços — Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

Estatuto disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Protecção Social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;

Regras de elaboração do plano e relatório anual de actividades — Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro;

Medidas de modernização administrativa —- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Plano de Acção para o Governo Electrónico — Resolução do Conselho de Ministros n.º 108/2003, de 12 de Agosto;

Recomenda ao Governo a tomada de medidas com vista ao desenvolvimento do *software* livre em Portugal — Resolução da Assembleia da República n.º 66/2004, de 15 de Outubro;

Regime de protecção e valorização do património cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro;

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

II — Bibliografia e sites:

Coelho, José Dias, coord. — Sociedade da Informação: o percurso português: dez anos de sociedade da informação: análise e perspectivas, prefácio de Jorge Sampaio. Lisboa, Sílabo, 2007;

Faria, Maria Isabel; Pericão, Maria da Graça — Novo dicionário do livro: da escrita ao multimédia. Lisboa: Circulo de Leitores, 1999;

Código do direito de autor e dos direitos conexos — Coimbra: Coimbra Editora, 2004;

Akester, Patrícia — O direito de autor e os desafios da tecnologia digital; Cascais: Principia, 2004;

Bardedo, Francisco, Governo Electrónico e Interoperabilidade, Documento Metodológico para a Elaboração de um esquema de Metainformação para a Interoperabilidade (MIP) e uma Macroestrutura Funcional (MEF), Lisboa: DGARQ, 2008;

Silva, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda; RAMOS, Júlio; REAL, Manuel Luís — Arquivística. Teoria e Prática de uma ciência da informação, Porto: Afrontamento, 1999;

Alves, Ivone, Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa: IBNL, 1993;

Sottomayor, José Carlos; Regras de catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa, Lisboa: BAD, 2008;

Direcção-Geral de Arquivos — MIP: meta -informação para a interoperabilidade. V 1.0b. Lisboa: DGARQ, 2008, disponível em: http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/governo-electronico/mip1/;

Governo electrónico e interoperabilidade: documento metodológico para a elaboração de um esquema de metainformação para a interoperabilidade e uma macroestrutura funcional V. 1.0. Lisboa: DGARQ, 2008 Disponível em: http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos;

Guia para a elaboração de cadernos de encargos e avaliação de *software* de sistemas electrónicos de gestão de arquivos. Lisboa: DGARQ, 2008. Disponível em http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/;

Planos de preservação digital: recomendações Lisboa: DGARQ, 2008. Disponível em http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/;

Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão. Módulo 1: modelo Conceptual. V 2.0. Lisboa: DGARQ, 2008. Disponível em http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-enormativos/lista-de-documentos/;

Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão, Módulo 2: modelo Lógico. V 1.0. Lisboa: DGARQ, 2008. Disponível em http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/;

Roda — Repositório de Objectos Digitais de Arquivo (Portugal) http://portal.roda.dgarq.gov.pt/;

ISO 12639:2004 -Graphic technology — Prepress digital data exchange — Tag image file format for image technology (TIFF/IT). Acedido em 21.10.2009, em http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=34342#;

Cordeiro, Maria Inês — Código aberto e livre acesso: uma nova cultura na gestão de recursos? Disponível em http://www.apbad.pt/Edicoes/EdicoesCongresso9.htm#Tema2;

Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities Disponível em: http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/berlin_declaration.pdf;

A Framework of guidance for building good digital collections. Acedido em 21.10.2009,em:www.niso.org/publications/rp/framework3.pdf;

Lima, Maria João Pires, et al — "Consulta Real em Ambiente Virtual: implementação de uma sala de referência e leitura virtual num arquivo" — 9.º Congresso da BAD, Ponta Delgada, 2007. Disponível em www.ad.porto.pt;

Borbinha, José — Biblioteca, Arquivo e outras coisas digitais. Disponível em: http://www.apbad.pt/Edicoes/EdicoesCongresso9.htm#Tema2 Idem, A Gestão de obras digitalizadas na BND; Disponível em: *http://xata.fe.up.pt/xata2005/papersfinal/43.pdf;*

Machado, Jorge — MITRA: Uma solução para serviços de pesquisa em intranets Disponível em: http://xata.fe.up.pt/2007/papers/10.pdf;

Campos, Fernanda Maria Guedes de, SARAMAGO, Maria de Lurdes — Preservação digital de longo prazo em instituições Patrimoniais: Reutilização e adaptação de metadados. Disponível em: *http://www.apbad.pt/Edicoes/EdicoesCongresso9.htm#Tema2;*

Ferreira, José Miguel Araújo — Preservação de Longa Duração de Informação Digital no Contexto de um Arquivo Histórico, tese de doutoramento na Universidade do Minho. Braga: Universidade do Minho, 2009 Disponível em: *https://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/9563;*

Idem, Introdução à Preservação Digital: conceitos, estratégias e actuais consensos, Braga, Universidade do Minho, 2006. Disponível em: *https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf.*

3 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro*.

202673165

Despacho (extracto) n.º 27011/2009

Por despacho de 25 de Novembro de 2009, do Secretário de Estado da Administração Pública:

Licenciada Dulce Isabel Faria de Almeida, técnico superior, afecta à Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na situação de mobilidade especial, autorizada a passar à situação de licença extraordinária, pelo período de três anos, com início em 1 de Dezembro de 2009, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Lisboa, em 9 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro.*

202673765

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

Despacho n.º 27012/2009

Por despacho do Director-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, de 25 de Setembro de 2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Luís Filipe Rodrigues, ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 17.º da lei Preambular que aprova o RCTFP — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, na sequência de aprovação, devidamente homologada, de procedimento interno de selecção, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, na categoria de técnico de informática de grau 3, nível 2, da carreira de técnico de informática (carreira não revista) do mapa de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, ficando posicionado no escalão 1, índice 520.

O referido contrato produz efeitos à data do despacho.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

DGITA, 7 de Dezembro de 2009. — O Director-Geral, *Luís Pinto.*

202672185

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Declaração de rectificação n.º 3006/2009

Por ter saído com inexactidão a portaria n.º 1262/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 26 de Novembro de 2009, rectifica-se que onde se lê «Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada, promover no posto de Guarda-Marinha Aluno da Classe Médicos Navais, pela ordem que vão indicados a contar de 01 de Outubro de 2009, os cadetes do Curso 'Alm. Roboredo e Silva',» deve ler-se «Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover no posto de guarda-marinha aluno da classe médicos navais, pela ordem que vão indicados a contar de 1 de Outubro de 2009, os aspirantes do curso Alm. Roboredo e Silva,».

9 de Dezembro de 2009. — O Chefe do Estado-Maior da Armada, *Fernando José Ribeiro de Melo Gomes,* almirante.

202670702

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Direcção do Serviço de Pessoal

Repartição de Sargentos e Praças

Despacho n.º 27013/2009

Por despacho de 23 de Outubro de 2009, por subdelegação do contra-almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo por diuturnidade, ao posto de primeiro-sargento da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica, subclasse de enfermeiros, nos termos da alínea *d*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), ficando no quadro, os seguintes militares:

9323402, segundo-sargento HE Vera Lúcia Marques Mendes;
9320101, segundo-sargento HE Ricardo Filipe Lopes Simões;
9300802, segundo-sargento HE Vera Lisa Miranda David.

Promovidos a contar de 1 de Outubro de 2009, data a partir da qual lhes conta a respectiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR.

Ficam colocados na escala de antiguidade à esquerda do 9306600, primeiro-sargento HE Verónica Soares Sousa, pela ordem indicada.

23 de Outubro de 2009 — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e-guerra.

202676105

Despacho n.º 27014/2009

Por despacho de 27 de Outubro de 2009 por subdelegação do contra-almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo por diuturnidade, ao posto de primeiro-sargento da classe de abastecimento, nos termos da alínea *d*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), ficando no quadro, os seguintes militares:

9322393, segundo-sargento L Ana Paula Rodrigues Marques;
210488, segundo-sargento L Artur Luís Guedes da Silva;
9345394, segundo-sargento L Susana Margarida Alves Pina;
909990, segundo-sargento L Miguel Carlos Dinis Ferreira;
140489, segundo-sargento L José Manuel Amaral Isidro;
909090, segundo-sargento L Paulo Jorge Grade Roda;
147787, segundo-sargento L Rui José Martinho Barbeitos Dias;
241689, segundo-sargento L Sérgio Francisco Amarante Crispim;
410387, segundo-sargento L Fernando Sargento Ramos;
262692, segundo-sargento L Rui José Machado Inácio;
448388, segundo-sargento L Manuel António Amaro Madeira;
9323293, segundo-sargento L Sónia Isabel Martins Lopes;
913888, segundo-sargento L Paulo Jorge Fernandes dos Santos;
270986, segundo-sargento L Carlos Alberto Dinis Pereira Teixeira Correia;
215292, segundo-sargento L Fernando Sérgio Carvalho Pereira.

Promovidos a contar de 1 de Outubro de 2009, data a partir da qual lhes conta a respectiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR.

Ficam colocados na escala de antiguidade à esquerda do 177286, primeiro-sargento L José Paulo Reis Duarte, pela ordem indicada.

27 de Outubro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202676827

Despacho n.º 27015/2009

Por despacho de 27 de Outubro de 2009 por subdelegação do contra--almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo por diuturnidade, ao posto de primeiro-sargento da classe de abastecimento, nos termos da alínea *d*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), o 320591, segundo--sargento L Carlos Alberto de Sousa Rodrigues (adido ao quadro), a contar de 1 de Outubro de 2009, data a partir da qual lhe conta a respectiva antiguidade e lhe são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 262692, primeiro--sargento L Rui José Machado Inácio e à direita do 448388, primeiro--sargento L Manuel António Amaro Madeira.

27 de Outubro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202676754

Despacho n.º 27016/2009

Por despacho de 27 de Outubro de 2009 por subdelegação do contra--almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo por diuturnidade, ao posto de primeiro-sargento da classe de abastecimento, nos termos da alínea *d*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), o 438190, segundo--sargento L Luís Manuel dos Santos Cerqueira (adido ao quadro), a contar de 1 de Outubro de 2009, data a partir da qual lhe conta a respectiva antiguidade e lhe são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 909090, primeiro--sargento L Paulo Jorge Grade Roda e à direita do 147787, primeiro--sargento L Rui José Martinho Barbeitos Dias.

27 de Outubro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202676502

Despacho n.º 27017/2009

Por despacho de 5 de Novembro de 2009, por subdelegação do contra-almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de administrativos, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), o 9347705, primeiro-grumete L RC Pedro Jorge Matos Pimenta, a contar de 2 de Novembro de 2007.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 9344605, segundo-marinheiro L RC José Renato Gomes da Silva e à direita do 9346305, segundo-marinheiro L RC Vitorino Ferreira Filipe.

5 de Novembro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202677053

Despacho n.º 27018/2009

Por despacho de 5 de Novembro de 2009, por subdelegação do contra--almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo por antiguidade, ao posto de cabo da classe de abastecimento, nos termos do artigo 286.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), o 9307700, primeiro-marinheiro L Bruno José Lousada Diegues (no quadro), a contar de 1 de Outubro de 2008, data a partir da qual lhe conta a respectiva antiguidade e lhe são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, preenchendo a vaga ocorrida nesta data, resultante do ingresso na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo--sargento da classe de abastecimento, do 9302498, cabo L Carla Susana Rodrigues da Silva Tavares.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 9317799, cabo L Olívia de Fátima Sita e à direita do 9313998, cabo L Ricardo Manuel Gonçalves Almeida Correia.

5 de Novembro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202677329

Despacho n.º 27019/2009

Por despacho de 6 de Novembro de 2009, por subdelegação do contra-almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de administrativos, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), a contar de 22 de Outubro de 2009, os seguintes militares:

9331007, primeiro-grumete L RC Humberto José Marques Faria;
9330107, primeiro-grumete L RC Pedro Miguel Pereira Fernandes;
9332407, primeiro-grumete L RC Paulo Jorge Cardoso da Cruz;
9335807, primeiro-grumete L RC Pedro Filipe Marques Ribeiro;
9331207, primeiro-grumete L RC Hugo Miguel de Matos Trindade;
9329507, primeiro-grumete L RC Andreia Patrícia Lopes Salvador;
9329607, primeiro-grumete L RC Cláudia Sofia Monteiro Ferro;
9330907, primeiro-grumete L RC Marcel Tavares Nunes;
9330607, primeiro-grumete L RC Ivo Alexandre Ramos Soares Lavrador.

Ficam colocados na escala de antiguidade à esquerda do 9326207, segundo-marinheiro L RC Manuel Martinho Rodrigues Gomes, pela ordem indicada.

6 de Novembro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202676916

Despacho n.º 27020/2009

Por despacho de 06 de Novembro de 2009, por subdelegação do contra-almirante Director do Serviço do Pessoal, promovo por diuturnidade, ao posto de segundo-sargento em regime de contrato, da classe de técnicos navais do ramo de programadores de informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), os seguintes militares:

9343803, subsargento TN-PIN RC Hugo Lopes Grácio;
9343003, subsargento TN-PIN RC Fábio Jorge Félix Ferreira da Silva.

Promovidos a contar de 18 de Outubro de 2009, data a partir da qual lhes conta a respectiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR.

Ficam colocados na escala de antiguidade no posto de segundo--sargento TN-PIN RC, pela ordem indicada.

6 de Novembro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e--guerra.

202677191

Despacho n.º 27021/2009

Por despacho de 17 de Novembro de 2009, por subdelegação do Contra-almirante Director do Serviço de Pessoal, graduo no posto de segundo-subsargento nos termos do n.º 3 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), os seguintes militares:

8200309, segundo-grumete instruendo SCA RC Dina Isabel Jacinto Guerreiro;
8200209, segundo-grumete instruendo SCA RC Vera Cristina Manilhas Lopes Bagão;
8200809, segundo-grumete instruendo SCA RC Luís Filipe Madeira Geraldes;
8200409, segundo-grumete instruendo SCA RC Rita Filipa Jerónimo Martins;
8200909, segundo-grumete instruendo SCA RC João Manuel Serrano Delfim;
8201209, segundo-grumete instruendo SCA RC Teófilo José Alves Melo.

Graduados a contar de 23 de Outubro de 2009, data a partir da qual reúnem condições de graduação e lhes são devidos os vencimentos do posto superior nos termos do n.º 6 do artigo 12.º (Decreto-Lei n.º 328/99 de 18 de Agosto), do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

Ficam colocados na escala de antiguidade, pela ordem indicada.

17 de Novembro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e-guerra.

202675944

Despacho n.º 27022/2009

Por despacho de 17 de Novembro de 2009, por subdelegação do contra-almirante Director do Serviço de Pessoal, promovo ao posto de segundo-marinheiro, em regime de contrato da classe da taifa, subclasse despenseiro, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto), o 9325206, primeiro-grumete TFD RC André Manuel Henriques Pires, a contar de 30 de Maio de 2008.

Fica colocado na escala de antiguidade à esquerda do 9315006, segundo-marinheiro TFD RC Ana Isa Rodrigues Lopes e à direita do 9326706, segundo-marinheiro TFD RC João Pedro Aires Banheiro.

17 de Novembro de 2009. — O Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Rui Manuel Costa Casqueiro de Sampaio,* capitão-de-mar-e-guerra.

202677142

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Governo Civil de Castelo Branco

Despacho n.º 27023/2009

Nos termos dos n.º 1 e 4 do art. 15.º do decreto-lei n.º 213/2001 de 02/08, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 24/2009 de 19 de Novembro (*Diário da República,* II.ª Série n.º 230 de 26/11/2009), nomeio com efeitos a partir da presente data, Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal Susana Isabel Pinto Mendes com a remuneração correspondente à posição remuneratória entre a 10.ª e 11.ª e nível remuneratório entre 15 e 16, fixado para a categoria de Assistente Técnico.

Castelo Branco, 27 de Novembro de 2009. — A Governadora Civil, *Maria Alzira Serrasqueiro*.

202674583

Despacho n.º 27024/2009

Nos termos do n.º 1 e 4 do art. 15.º do Decreto-Lei n.º 213/2001 de 02/08, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 24/2009 de 19 de Novembro (*Diário da República* II.ª Série n.º 230 de 26/11/2009) nomeio, com efeitos a partir da presente data, adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal Armindo dos Santos Marques Taborda que auferirá a remuneração correspondente à posição remuneratória 7.ª e nível remuneratório 35, fixado para a categoria de Técnico superior.

Castelo Branco, 27 de Novembro de 2009. — A Governadora Civil, *Maria Alzira Serrasqueiro*.

202674648

Despacho n.º 27025/2009

1 — Nos termos do n.º.2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º.252/92, de 19 de Novembro, e dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delego no Coordenador Técncico deste Governo Civil, Augusto António Mocho de Matos, a minha competência para:

a) Apreciar e despachar requerimentos, de pedidos de passaportes, e despacho e assinatura da corrrespondência relacionada com estes actos;

b) Apreciar e despachar requerimentos a solicitar licenças da competência da governadora civil não delegadas noutra entidade, emissão das mesmas, despacho e assinatura da respectiva correspondência;

c) Realizar despesas por conta de verbas inscritas no Orçamento do Estado e assinar as respectivas folhas e documentos anexos;

d) Autorizar a passagem de certidões a que se refere o artigo 64.º, n.º.2 do Código do Procedimento Administrativo;

e) Despachar assuntos de natureza corrente e assinar toda a correspondência, com excepção daquela que pela sua natureza deva competir à governadora civil;

f) Assinar outros documentos, tais como alvarás e cartões de identidade dos funcionários do Governo Civil;

g) Ajuramentar agentes de fiscalização de empresas exploradoras de serviços públicos de transportes colectivos de passageiros;

h) Nomear a junta médica a que se refere o artigo 20.º, n.º.1 do Decreto-Lei n.º.404/82, de 24 de Setembro;

i) Instrução dos processos de contra-ordenações da competência própria da Governadora Civil, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo;

j) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

k) Superintender na utilização racional das instalações e equipamentos, bem como na sua manutenção e conservação;

l) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

2 — Nos termos do n.º.3 do Artº. 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratitificados todos os actos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à publicação no *Diário da República.*

Castelo Branco, 2 de Dezembro de 2009. — A Governadora Civil, *Maria Alzira Serrasqueiro*.

202674689

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Declaração n.º 426/2009

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Interna, de 07 de Setembro de 2009, foi aplicada a medida estatutária de Dispensa de Serviço, nos termos da alínea *a*) do n.º 1, e n.º 3, do artigo 75.º do EMGNR, ao Soldado n.º 2060503, José Manuel Rodrigues Lopes, da Unidade de Segurança e Honras de Estado da Guarda Nacional Republicana, por ter deixado de satisfazer os requisitos exigidos a um militar da Guarda, previstos no n.º 2 do artigo 2.º do EMGNR.

(Esta Declaração é feita nos termos do artigo 131.º do CPA.)

Comando-Geral da Guarda em Lisboa, 22 de Setembro de 2009. — O Director de Justiça e Disciplina, *Libertário Poeiras Fróis,* Ten. Cor. Inf.ª

202671675

Despacho n.º 27026/2009

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de Novembro, delego no Comandante do Comando Territorial de Aveiro, Tenente Coronel de Cavalaria, Nelson Lameiras Esteves, as minhas competências para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, bem como praticar os demais actos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, até ao limite de € 25 000;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de € 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08JUN;

c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de Maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de Junho;

e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de Julho;

f) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas;

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com carácter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante do Comando Territorial de Aveiro, ou no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.

b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 23 de Novembro de 2009.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

Quartel em Lisboa — Carmo, 23 de Novembro de 2009. — O Comandante-Geral, *Luís Nelson Ferreira dos Santos,* tenente-general.

202673262

Inspecção-Geral da Administração Interna

Aviso (extracto) n.º 22553/2009

Nos termos dos artigos 37.º n.º 1 alínea *b*) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 17.º n.º 3 da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e 72.º do Regime do Contrato em Funções Públicas, declara-se que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de concurso, com Delmina da Conceição Castelo Sequeira, como assistente operacional, ficando posicionada entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória e entre o nível 5 e 6, com efeitos reportados a 11 de Dezembro de 2009.

Lisboa, 09 de Dezembro de 2009. — O Subinspector-Geral da Administração Interna, *José Vicente Gomes de Almeida.*

202672233

Polícia de Segurança Pública

Direcção Nacional

Aviso (extracto) n.º 22554/2009

Por despacho de 17-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva ao agente principal M/135118, do Comando Metropolitano de Polícia de Lisboa, António Luís Rocha, nascido em 20-05-1960, filho de António Luís Rocha e de Messias Augusta, natural de Almendra — Vila Nova de Foz Coa.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202676802

Aviso (extracto) n.º 22555/2009

Por despacho de 10-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva ao agente principal M/132081, do Comando Metropolitano de Polícia deLisboa, Artur Manuel Bastos de Sousa, nascido em 20-11-1959, filho de Fernando de Sousa e de Ercília Jesus Cardoso Bastos, natural da Sé — Bragança.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço.*

202676713

Aviso (extracto) n.º 22556/2009

Por despacho de 3-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente principal M/141256, do Comando Metropolitano de Polícia de Lisboa, Jorge Cunha Melo, nascido em 20-7-1969, filho de António de Lemos Melo Mota e de Ilda Ramos Cunha Melo, natural de Penamacor.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202675563

Aviso (extracto) n.º 22557/2009

Por despacho de 25-8-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao comissário M/100155 da PSP, Manuel Alexandre Jeanne Saldanha, nascido em 13-3-1968, filho de Fernando Rodrigues Saldanha e de Maria Elisa Marre Jeanne Saldanha, natural da Beira.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço.*

202676098

Aviso (extracto) n.º 22558/2009

Por despacho de 19-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente principal M/138095, do Comando Distrital de Polícia de Faro, Paulo Renato Correia Faustino, nascido em 25-11-1965, filho de António José de Jesus Faustino e de Maria Antónia Correia Alberto, natural de Portimão.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202675628

Aviso (extracto) n.º 22559/2009

Por despacho de 25-8-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente principal M/138225, do Comando Metropolitano de Polícia do Porto, José António da Compta Lopes, nascido em 1-2-1968, filho de Eliseu António Lopes e de Rosa Lemos da Compta, natural de Moçambique.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202675725

Aviso (extracto) n.º 22560/2009

Por despacho de 10-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente M/145395, do Comando Metropolitano de Polícia de Lisboa, Paulo Jorge Samorra Ferreira, nascido em 11-10-1974, filho de Alberto Rocha Ferreira e de Leonor Branco Samora Ferreira, natural de Castro Daire.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço.*

202675814

Aviso (extracto) n.º 22561/2009

Por despacho de 7-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva ao agente principal M/131703, do Comando Distrital de Polícia de Faro, José Domingos Duarte dos Santos, nascido em 11-11-1957, filho de José Inácio dos Santos e de Júlia Duarte, natural de Luz — Lagos.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202676624

Aviso (extracto) n.º 22562/2009

Por despacho de 3-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva ao agente principal M/134009, do Comando Distrital de Polícia de Leiria, Pedro Manuel Rodrigues de Jesus, nascido em 19-12-1961, filho de Joaquim Américo Neto de Jesus e de Irene Rodriges Jesus, natural de S. Sebastião da Pedreira — Lisboa.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202676527

Aviso (extracto) n.º 22563/2009

Por despacho de 3-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente principal M/141258, do Comando Distrital de Polícia de Faro, Rui José Santos Rodrigues, nascido em 8-4-1969, filho de Carlos Manuel Santos Rodrigues e de Felismina Maria, natural de São Bartolomeu — Vila Viçosa.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202676438

Aviso (extracto) n.º 22564/2009

Nos termos do n.º 2 do artigo 81.º e do artigo 89.º do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de Fevereiro, notifica-se o agente M/148259, do Comando Metropolitano de Polícia de Lisboa, Nelson Adriano Vieira Lopes, na situação de licença sem

vencimento de longa duração, de que, por despacho de 17-9-2009, o director nacional da PSP negou provimento ao recurso hierárquico por si apresentado no âmbito do processo NUP 2005LSB00796DIS.

Lisboa, 10 de Dezembro de 2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço*.

202677118

Aviso (extracto) n.º 22565/2009

Por despacho de 3-9-2009, do Secretário de Estado da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente principal M/137460, do Comando Regional de Polícia dos Açores, José Fernando Pinto da Silva Lopes, nascido em 20-7-1964, filho de Fernando Luís da Silva Lopes e de Marília Pinto Rachão, natural de S. Paio de Oleiros — Vila da Feira.

Lisboa, 10-12-2009. — O Chefe do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Domingos Lourenço.*

202676235

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 27027/2009

Nos termos e ao abrigo do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Determino que a assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça Maria Catarina Mataloto Figueira de Araújo seja afecta ao meu Gabinete, para efeitos de colaboração especializada de coordenação dos serviços de apoio dos gabinetes dos membros do Governo na área da Justiça, em regime de cedência de interesse público, sem suspensão do estatuto de origem.

2 — A interessada auferirá a remuneração mensal, subsídios de férias e de Natal, que lhe são devidos em razão da carreira e categoria detidas, sendo o encargo suportado pelo orçamento do serviço de origem.

3 — À interessada é ainda devida a diferença mensal da remuneração que resulta da carreira e categoria detidas para a remuneração mensal de € 2053,73, com direito à percepção dos valores correspondentes aos subsídios de férias e de Natal, diferença essa a suportar pelo orçamento do meu Gabinete e actualizada em igual valor percentual ao definido anualmente para os trabalhadores que exercem funções públicas.

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de Outubro de 2009.

13 de Novembro de 2009. — O Ministro da Justiça, *Alberto de Sousa Martins*.

202672988

Centro de Estudos Judiciários

Despacho (extracto) n.º 27028/2009

Por despacho do Ministro da Justiça de 9 de Dezembro de 2009:

Licenciado Miguel Ângelo Gomes Eugénio Carmo, Procurador-Adjunto, nomeado para exercer funções de docente do Centro de Estudos Judiciários, em comissão de serviço a tempo integral, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 1, 2, 3, 4, 6 e 7 do artigo 80.º da Lei n.º 2/2008 de 14 de Janeiro, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2009.

11 de Dezembro de 2009. — *Maria Eufémia Fonseca*, Directora do Departamento de Apoio Geral.

202683663

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Departamento de Recursos Humanos

Despacho (extracto) n.º 27029/2009

Por despacho Vice-Presidente, em substituição do Presidente, datado de 8 de Outubro de 2009, foi José Manuel Lucas Faria dos Santos, escriturário na situação de licença sem vencimento, autorizado a regressar ao serviço para lugar do quadro de pessoal paralelo do município de Lisboa, ficando integrado na Conservatória do Registo Civil de Queluz, nos termos do n.º 4 do artigo 108.º, n.º 5 do artigo 109.º e n.º 1 do artigo 112.º Estatuto do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de Fevereiro, com efeitos a partir de 13 de Novembro de 2009, data em que reiniciou a actividade.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas)

Lisboa, 20 de Novembro de 2009. — O Director de Departamento de Recursos Humanos, *Luís Miguel Santos*.

202673862

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, DA INOVAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo

Despacho n.º 27030/2009

Atento o pedido de confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Axis Porto Business & Spa Hotel, de 4 estrelas, sito no concelho de Matosinhos, de que é requerente a sociedade ONICE — Empreendimentos Imobiliários, S. A.;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P., que considera estarem reunidas as condições para a confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao empreendimento, decido:

1) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de Dezembro, confirmar a utilidade turística atribuída a título prévio ao Axis Porto Business & Spa Hotel, de 4 estrelas;

2) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de Dezembro, fixar a validade da utilidade turística em sete anos contados da data do alvará de autorização de utilização (9 de Março de 2009), ou seja, até 9 de Março de 2016;

3) Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de Fevereiro, determinar que a proprietária e exploradora do empreendimento fique isenta das taxas devidas à Inspecção-Geral das Actividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam ou venham a ser devidas;

4) Nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de Dezembro, a utilidade turística fica sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;

b) A requerente deverá promover, até ao termo do 2.º ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço, por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I. P. Caso a requerente disponha de um sistema de gestão de qualidade implementado no empreendimento, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando, nomeadamente, a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição da satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo;

c) Não poderão ser realizadas quaisquer obras que impliquem a alteração do empreendimento sem prévia comunicação ao Turismo de Portugal, I. P., para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações legalmente devidos por parte daquele organismo.

6 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Turismo, *Bernardo Luís Amador Trindade*.

302640724

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 27031/2009

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 274/2007, de 30 de Julho, foi aprovada a Lei Orgânica e a estrutura nuclear da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Na sequência daquele diploma legal, foi criada através do Despacho n.º 23912/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 184, de 23 de Setembro, a nova estrutura flexível, prevendo-se a existência do Laboratório de Físico-Química, o qual compete ser dirigido por um dirigente intermédio de 2.º grau, mostrando-se vago o respectivo cargo.

Considerando que ao Laboratório de Físico-Química cabe prosseguir as atribuições previstas no artigo 5.º da Portaria n.º 821/2007, de 31

de Julho, no âmbito das análises químicas, físicas e tecnológicas de géneros alimentícios;

Considerando a fulcral complementaridade que existe entre a actividade inspectiva e esta componente de carácter técnico, desenvolvida por pessoal altamente especializado;

Considerando o importante papel desempenhado por este Laboratório na defesa da segurança alimentar dos consumidores;

Considerando ainda a vacatura do cargo de dirigente intermédio da referida unidade orgânica, cuja coordenação se mostra imprescindível;

1 — Nomeio, atento o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005,de 30 de Agosto, em regime de substituição e enquanto durar a vacatura do lugar, para exercer as funções de Chefe do Laboratório de Físico-Química, a técnica superior, licenciada em Engenharia Química — ramo de Biotecnologia, Maria da Graça Cardoso Pires Campos.

2 — A presente nomeação funda-se na análise curricular da técnica superior, cujas valências académicas e profissionais revelam que a licenciada reúne o perfil pretendido para assegurar a coordenação da respectiva unidade orgânica, conforme demonstra a nota curricular em anexo.

3 — A nomeação produz efeitos a partir da data do presente despacho.

Lisboa, 18 de Novembro de 2009. — O Inspector-Geral, *António Nunes*.

Nota Curricular

Maria da Graça Cardoso Pires Campos, natural de Lisboa (1968).

Licenciada em Engenharia Química, ramo de Biotecnologia, pelo Instituto Superior Técnico, com classificação de 14 valores (1992).

Mestre em Biotecnologia — Engenharia Bioquímica, pelo Instituto Superior Técnico. Parte escolar com média de 16 valores. Apresentação da tese e conclusão em 1997.

Desenvolveu actividade profissional desde Setembro de 1992 no actual Instituto Nacional de Engenharia, Tecnologia e Inovação (INETI), especificamente no Departamento de Tecnologia das Indústrias Alimentares (DTIA) e no Laboratório para as Indústrias Alimentares — Química (LIA-Q):

Bolseira PEDIP Medida F, de Setembro de 1992 a 31 de Dezembro de 1993;

Bolseira INETI, de 1 de Janeiro de 1994 até 31 de Maio de 1998;

Contratada pelo INETI de 1 de Junho de 1998 a 14 de Maio de 1999 (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 81A/96 de 21 de Junho);

Nomeação definitiva como técnica superior de 2.ª Classe, *Diário da República* de 15 de Maio de 1999;

Nomeação definitiva como técnica superior de 1.ª Classe, *Diário da República* de 10 de Setembro de 2001.

Das funções desempenhadas salienta-se:

Participação na implementação e manutenção do Sistema de Gestão (da Qualidade) de acordo com as normas 45001 e 17025;

Desempenho das funções de Responsável Técnico do LIA-Q, em substituição e participando diariamente no planeamento do trabalho e na resolução dos problemas de gestão, desde 2005;

Planeamento e realização de acções com vista à garantia da qualidade;

Participação no desenvolvimento do Sistema Informático para a Gestão de Dados do LIA-Q;

Responsável da área de alimentação animal do LIA-Q desde 2006;

Implementação e validação de métodos de HPLC, para aditivos (Alimentação Humana e Animal);

Formação de estagiários e técnicos de laboratório;

Participação em comissões técnicas;

Elaboração e publicação de documentos técnicos;

Planeamento e realização de acções de formação.

Pertence à bolsa de avaliadores do Instituto Português da Acreditação (IPAC) desde 2005 — no âmbito da Acreditação de Laboratórios de acordo com a norma 17025.

Divulgações mais relevantes:

Partidário A., Campos G. e Calhau L. "Constituição de um painel de provadores. Etapas, Metodologias e Critérios de Selecção". Poster; "4.º Encontro de Química de Alimentos"; Coimbra, Junho 1999;

Campos, G;.Miranda R; Barbosa M. "Caracterização Físico-Química de Leite de Cabra e Queijo "Pur Chèvre"", Painel/3.º Encontro de Química de Alimentos, Faro, Março de 1997;

Campos, G.; Bívar L.; Barbosa M."Fosfatase Alcalina em Leite de Cabra — Método Flurimétrico" —, Poster;" 2.º Encontro de Química de Alimentos, Aveiro Julho 1995;

Campos, G. C; "Determinação de Azoto Solúvel em Queijo — Comparação entre duas Técnicas", Poster n.º 25/1.º Encontro de Química de Alimentos, Santarém — 1993;

Campos, G. C; "Estudo da Repetibilidade na Determinação de Azoto Total em Queijo e Leite ", Publicações INETI, DTI A n.º 126 — Estudos e Documentos n.º 41; 1993.

Projectos em que participou:

Projecto FLAIR-SENS Exchange Program (CE) — 1994 -Estágio na Universidade de Edinburgh no Scottish Agricultural Statistics Service (SASS), Julho de 1994

COST 95 Improvement of the quality of the prodution of the raw milk cheeses — 1995/96

eFID — European Food Intolerance Databanks Project — 1995/96

CRAFT — "Development of new dairy products based on goat milk" 2001/2002

202667366

Direcção Regional da Economia do Algarve

Aviso n.º 22566/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da DRE-Algarve, para a carreira de assistente operacional.

1 — Fundamento e legislação aplicável — nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nos n.os 2 a 4 do artigo 6.º, alínea *b*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º, artigo 50.º, n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e das disposições da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria), e uma vez que ainda não existem reservas de recrutamento, quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer junto da Direcção Regional da Economia do Algarve, faz-se público que, por despacho do Director Regional da Economia do Algarve, de 30 de Abril de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho constante no mapa de pessoal da Direcção Regional da Economia do Algarve, para a carreira geral e categoria de assistente operacional.

2 — Publicitação — a este procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, encontrando-se o presente aviso disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República,* na página electrónica da Direcção Regional da Economia do Algarve (www.dre-algarve.min-economia.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados a partir da mesma data, num jornal de expansão nacional.

3 — Local de trabalho — as funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas nas instalações da Direcção Regional da Economia do Algarve, sitas na Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546, Faro e nas instalações dos clientes da DRE.

4 — Posto de trabalho — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, afecto à Direcção de Serviços da Qualidade, conforme previsto no mapa de pessoal.

4.1 — Caracterização do posto de trabalho: Motorista de pesados — motorista do camião padrão com vista à realização dos ensaios de controlo metrológico de instrumentos de medição, instrumentos de pesagem de instalação fixa e instrumentos de pesagem de instalação não fixa.

5 — Perfil de competências — os candidatos devem possuir experiência na condução de veículos pesados de mercadorias, experiência de trabalho de manobra dos pesos padrão com grua hidráulica montada em veículo pesado e capacidade de trabalho em equipa.

6 — Posicionamento remuneratório: tendo em consideração o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos gerais de admissão — poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º e artigo 8.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de Fevereiro, e que à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

8 — Requisitos específicos — poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 9.º ano e possuam carta de condução válida para a categoria C.
8.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreiras, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal da Direcção Regional da Economia do Algarve idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
8.3 — Constituem condições preferenciais: experiência de utilização de sistema de GPS; conhecimentos básicos de metrologia na área da pesagem.
9 — Formalização das candidaturas.
9.1 — As candidaturas são formalizadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo despacho n.º 11 321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que será disponibilizado na Direcção Regional da Economia do Algarve, sita na Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546, Faro, no período compreendido entre as 10.00 e as 13.00 horas e entre as 14.00 e as 17.00 horas, ou poderá ser descarregado na página electrónica desta Direcção Regional, no endereço — www.dre-algarve.min-economia.pt.
9.2 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente na Direcção Regional da Economia do Algarve, sita na morada acima indicada, em envelope fechado, no horário compreendido entre as 10 e as 13 horas e entre as 14 e as 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço, contando, para efeitos do cumprimento do prazo, a data do carimbo aposto pelo correio no respectivo envelope.
9.3 — Não são admissíveis candidaturas por via electrónica
9.4 — Documentos a apresentar: os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae,* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a identificação pessoal, as habilitações académicas, as funções que exercem ou exerceram, com a indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios e especializações, com indicação das entidades promotoras, respectiva duração e datas de realização);
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações académicas;
c) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
d) Fotocópia legível da carta de condução;
e) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional;
f) Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos.

9.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir dos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10 — Métodos de selecção: perante a necessidade de substituir o único trabalhador que assegurava o posto de trabalho supra caracterizado, que por motivo de aposentação cessou a sua relação jurídica de emprego público, de modo a que a Direcção Regional possa assegurar os compromissos assumidos com os particulares na área de actuação em causa, o presente procedimento tem natureza urgente pelo que, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da supra referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, se aplica o método de selecção obrigatório de avaliação curricular, previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da supra referida lei e no artigo 6.º da Portaria acima identificada, complementado com o método de selecção facultativo de entrevista profissional de selecção.
10.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria supra referida.
10.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva a experiência profissional e aspectos comportamentais do candidato, nos termos do artigo 13.º da mesma Portaria.
11 — Sistemas de Classificação Final — ambos os métodos têm carácter eliminatório pela ordem enunciada
11.1 — 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 selecção, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.
11.2 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.
11.3 — Na entrevista profissional de selecção são adoptados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
11.4 — As ponderações a utilizar são as seguintes:

a) Avaliação curricular — 70 %;
b) Entrevista profissional de selecção — 30 %.

12 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam das actas do Júri sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
13 — Composição do júri:

Presidente — Maria Clara Santos, Directora de Serviços da Qualidade;
Vogais efectivos — Jaime Oliveira Neves Carvalho Martins, técnico superior da DSQ, e Manuel dos Santos Luís Fernandes, assistente técnico da DSQ;
Vogais suplentes: José Manuel Aragão Baixinho Cravo, Chefe de Divisão de Apoio à Direcção, e Fernando Manuel Gomes de Carvalho Ferreira, técnico superior da Direcção de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Direcção Regional da Economia do Algarve, sita na morada acima identificada e disponibilizada na sua página electrónica.
15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Data: 9 de Outubro de 2009. — Nome: *José Leite Pereira,* Cargo: Director Regional.

202672582

Aviso n.º 22567/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da DRE-Algarve, para a carreira geral e categoria de técnico superior.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, nos n.os 2 a 4 do artigo 6.º, na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º, no artigo 50.º, no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR) e das disposições da Portaria n.º 83/2009 de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria) e uma vez que ainda não existem reservas de recrutamento, quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer junto da Direcção Regional da Economia do Algarve (como dispõe o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro), faz-se público que, por despacho do Director Regional da Economia do Algarve, de 12 de Outubro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções

públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho constante no mapa de pessoal desta Direcção Regional, na carreira geral e categoria de técnico superior.

A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, encontrando-se o presente aviso disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República,* na página electrónica da Direcção Regional da Economia do Algarve (www.dre-algarve.min-economia.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados a partir da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 — Local de trabalho — as funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas nas instalações da Direcção Regional da Economia do Algarve, sitas na Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546, Faro.

3 — Caracterização do posto de trabalho — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior previsto na Direcção de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos, com a seguinte caracterização: licenciamento de pedreiras de anexos mineiro e de aterros de resíduos, apreciação de planos de pedreira e de programas de trabalho (minas), realização de vistorias e respectivos autos, processos de ocupação e expropriação, processos de abandono, procedimentos AIA e emissão de pareceres técnicos.

Perfil de competências: experiência comprovada no âmbito da apreciação de planos e projectos de pedreira (instalação/alteração); conhecimentos técnicos e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções; conhecimentos sólidos das seguintes ferramentas informáticas: Word, Excel; capacidade de actuar de modo independente e tomar iniciativas; capacidade de trabalho em equipa, sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço.

4 — Posicionamento remuneratório: tendo em consideração o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Só poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e que até à data da abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ter 18 anos de idade completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

5.2 — Nível habilitacional exigido para o posto de trabalho objecto do presente procedimento: titularidade de licenciatura.

5.3 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Direcção Regional da Economia do Algarve, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5.5 — Constituem condições preferenciais — áreas de conhecimento relacionadas com as ciências da terra, designadamente, licenciatura em engenharia de minas, licenciatura em geologia e licenciatura em engenharia geológica.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1. — As candidaturas são formalizadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que será disponibilizado na Direcção Regional da Economia do Algarve, sita na Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546, Faro, no período compreendido entre as 10.00 e as 13.00 horas e entre as 14.00 e as 17.00 horas, ou poderá ser descarregado na página electrónica desta Direcção Regional, no endereço — www.dre-algarve.min-economia.pt.

6.2 — A candidatura deve ser entregue pessoalmente na Direcção Regional da Economia do Algarve, sita na morada acima indicada, em envelope fechado, com a indicação exterior "*Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior"*, e menção expressa ao número de Aviso de Abertura do Procedimento, bem como, número e data do *Diário da República,* no horário compreendido entre as 10.00 e as 13.00 horas e entre as 14.00 e as 17.00 horas, ou remetida pelo correio, em envelope fechado com a mesma indicação exterior acima referida, registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço, contando, para efeitos do cumprimento do prazo, a data do carimbo aposto pelo correio no respectivo envelope.

6.3 — Caso os candidatos não procedam à identificação da referência do posto de trabalho, conforme solicitado, as respectivas candidaturas não serão aceites, nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do CPA.

6.4 — Não são admissíveis candidaturas por via electrónica.

6.5 — Documentos a apresentar: os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a identificação pessoal, as habilitações académicas, as qualificações profissionais, com referência às funções que exerce ou exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com identificação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, com indicação das entidades promotoras, respectiva duração e datas de realização);
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações académicas;
c) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional;
e) Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos.

6.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir dos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7 — Métodos de selecção: Perante a necessidade de repor a capacidade de resposta da Direcção Regional da Economia do Algarve, no âmbito de todas as suas atribuições e competências, previstas no Decreto Regulamentar n.º 58/2007, de 27 de Abril, considera-se necessário recrutar com urgência, os trabalhadores necessários à ocupação de alguns postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2009 e que actualmente se encontram ocupados transitoriamente por trabalhadores em mobilidade interna. O presente procedimento tem natureza urgente pelo que, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da supra referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, se aplica o método de selecção obrigatório de avaliação curricular, previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da supra referida lei e no artigo 6.º da Portaria acima identificada, complementado com o método de selecção facultativo de entrevista profissional de selecção.

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas e profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria supra referida.

7.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva a experiência profissional e aspectos comportamentais do candidato, nos termos do artigo 13.º da mesma Portaria.

8 — Sistema de Classificação Final — Ambos os métodos de selecção têm carácter eliminatório pela ordem enunciada.

8.1 — 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 selecção, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

8.2 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

8.3 — Na entrevista profissional de selecção são adoptados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.4 — As ponderações a utilizar são as seguintes:

a) Avaliação curricular — 70 %;
b) Entrevista profissional de selecção — 30 %.

9 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam das actas do júri sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente: Maria Fernanda Alves Oliveira, Directora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos.

Vogais efectivos: José Manuel Aragão Baixinho Cravo, Chefe de Divisão de Apoio à Direcção e Jaime Carvalho Martins, Técnico Superior da Direcção de Serviços da Qualidade.

Vogais suplentes: Isabel Maria Apolinário Portada Coelho, Directora de Serviços do Comércio e dos Serviços e do Turismo e Fernando Manuel Gomes de Carvalho Ferreira, técnico superior da Direcção de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos.

11 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Direcção Regional da Economia do Algarve, sita na morada acima identificada e disponibilizada na sua página electrónica.

12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Data: 26 de Outubro de 2009. — Nome: *José Leite Pereira,* Cargo: Director Regional.

202672477

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 27032/2009

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.09.6.030

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

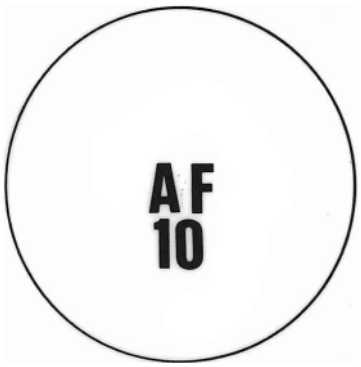
Autoficina — Comércio e Reparação de Automóveis, L.da
Zona Industrial do Lagedo, n.º 1
3465-157 Santiago de Besteiros.

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

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

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.96.6.094, da empresa Autoficina — Comércio e Reparações de Automóveis, L.da., publicado no *Diário da República,* 3.ª série, n.º 133 de 8 de Junho de 1996.

Instituto Português da Qualidade, em 2 de Outubro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *J. Marques dos Santos*.



302623941

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 27033/2009

Nos termos e ao abrigo dos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio a licenciada em Medicina Veterinária Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo, técnica superior da Direcção-Geral de Veterinária, para prestar assessoria técnica especializada ao meu Gabinete, em regime de comissão de serviço, através de cedência de interesse público.

2 — A nomeada auferirá, a título de remuneração mensal, o montante equivalente a 95 % da remuneração estabelecida para o cargo de adjunto, a que acresce o abono para despesas de representação e os subsídios de férias, de Natal e de refeição.

3 — Quando a nomeada se deslocar em missão oficial em território nacional, ao estrangeiro e no estrangeiro tem direito ao abono das correspondentes despesas de transporte e de ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos de gabinete.

4 — A presente nomeação é válida por seis meses, automaticamente prorrogável por iguais períodos até à cessação das minhas funções, podendo ser revogada a todo o tempo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de Novembro de 2009.

19 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

202672947

Despacho n.º 27034/2009

Nos termos e ao abrigo dos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio o licenciado em Direito Luís Afonso Oliveira Bianchi de Aguiar para prestar assessoria jurídica ao meu Gabinete, em regime de comissão de serviço.

2 — O nomeado auferirá, a título de remuneração mensal, o montante equivalente a 85 % da remuneração estabelecida para o cargo de adjunto, a que acresce o abono para despesas de representação e os subsídios de férias, de Natal e de refeição.

3 — Quando o nomeado se deslocar em missão oficial em território nacional, ao estrangeiro e no estrangeiro tem direito ao abono das correspondentes despesas de transporte e de ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos de gabinete.

4 — A presente nomeação é válida por seis meses, automaticamente prorrogável por iguais períodos até à cessação das minhas funções, podendo ser revogada a todo o tempo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de Novembro de 2009.

19 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

202672922

Despacho n.º 27035/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio o engenheiro Luís Miguel Duarte Pereira Vaz Galante para exercer as funções de adjunto, em regime de comissão de serviço.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de Novembro de 2009.

19 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

202672858

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

Despacho (extracto) n.º 27036/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior previstos no mapa de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.

Face à inexistência de reservas de recrutamento constituídas quer na Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, quer na entidade centralizada para constituição de reservas, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do director regional-adjunto de 30 de Outubro de 2009, precedido de parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, nomeadamente de despacho do Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1062/2009/SEAP, de 17 de Agosto, sobre o qual o Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância n.º 612/09/MEF, de 27de Agosto, nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se encontra aberto procedimento concursal comum

com vista ao recrutamento de cinco trabalhadores para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de cinco lugares previstos, e não ocupados no mapa de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Em cumprimento do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 69-A/20089, de 24 de Março, o presente procedimento concursal encontra-se acompanhado de declaração de cabimento orçamental emitida pela 3.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento.

1 — Caracterização do posto de trabalho: postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para o exercício de funções de natureza consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos com diverso graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

1.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

1.2 — No âmbito do enquadramento dado pelo n.º 1.1 do despacho n.º 14 556/2009, de 20 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 29 de Junho de 2009, as funções a exercer são designadamente: controlo das medidas de política decorrentes da PAC, em articulação com os serviços centrais do MADRP respectivos, em particular com o IFAP; execução das acções de controlo, nos termos da lei, assegurar a gestão e actualização do parcelário agrícola; gestão de processos da condicionalidade agrícola.

2 — Local de Trabalho: Divisão de Controlo de Medidas de Politica, sita na Fonte Boa, 2005-048 Vale de Santarém.

3 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir: contrato de trabalho em exercício de funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a um período experimental de 240 dias, para os técnicos superiores.

5 — Requisitos de admissão — nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, satisfaçam os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata,
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nível habilitacional exigido: bacharelato/licenciatura.

5.1.1 — Constituem factores preferenciais, os seguintes: experiência profissional nas áreas de parcelário, controlo do SNIRA, controlo do arranque e reestruturação da vinha e ainda carta de condução de ligeiros.

5.2 — Nos termos da alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

6 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao director regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, de acordo com o despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, ambos disponíveis na página electrónica da DRAPLVT, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio registado com aviso de recepção para Quinta das Oliveiras EN 3, apartado 477, 2001-906 Santarém, dele devendo constar, designadamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com a identificação da carreira e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) A opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

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

a) Fotocópias legíveis do certificado de habilitações literárias e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho;
d) *Curriculum vitae* datado e assinado, onde constem, nomeadamente, as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detidas, referindo as respectivas acções de formação e as entidades promotoras;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da categoria e carreira de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratório, descrição da actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, podendo ser complementada com informação das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, ou fotocópia simples das respectivas fichas de avaliação;
f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

6.1.1 — Os candidatos da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo estão dispensados de entregar o documento referido na alínea *e*) do n.º 6.1, sendo o mesmo oficiosamente entregue ao júri pelo Núcleo de Recursos Humanos.

6.2 — O prazo de apresentação das candidaturas ao presente procedimento é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

6.4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações produzidas.

7 — Métodos de selecção — devido à urgência do preenchimento dos postos de trabalho do mapa de pessoal da DRAPLVT, e por despacho de 30 de Outubro do director regional-adjunto de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, atendendo ao facto dos controlos serem efectuados de acordo com a legislação comunitária, procurando obviar eventuais correcções financeiras aplicáveis ao Estado membro, será aplicável a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º da referida lei.

Os métodos de selecção a aplicar são os seguintes: a prova de conhecimentos, como método obrigatório, e a entrevista profissional de selecção, como método complementar, todos eles com carácter obrigatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, sendo cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, eliminatório, nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.1 — As provas de conhecimento visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competência técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, sendo a ponderação para a valoração

final de 60 % e adoptada à escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

7.2 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo natureza teórica, sendo de realização individual, efectuada em suporte papel e sem consulta, com a duração de 60 minutos, e versará sobre os seguintes temas gerais e específicos:

Temas gerais — Administração Pública

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
Lei dos vínculos, carreiras e remunerações e legislação complementar.
Leis orgânicas do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.
Estrutura orgânica flexível da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.
Procedimento concursal.

Temas específicos

Apoios nacionais e comunitários destinados ao sector agrícola.
Boas condições agrícolas e ambientais.
Sistema integrado de gestão e controlo.
Condicionalidade animal e ambiental.

A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas gerais indicados são as seguintes:

Constituição da República Portuguesa;
Decreto-Lei n.º 209/2006, de 27 de Outubro (orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas);
Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro (direcções regionais de agricultura e pescas);
Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro (estrutura nuclear das direcções regionais de agricultura e pescas);
Portaria n.º 219-Q/2007, de 28 de Fevereiro (estrutura flexível das direcções regionais de agricultura e pescas);
Despacho n.º 14 556/2009, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 29 de Junho de 2009 (estrutura orgânica flexível da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo);
Decreto-Lei n.º 32/2008, de 25 de Fevereiro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (regime de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);
Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 81, de 24 de Abril;
Decreto Regulamentar n.º 121/2008, de 31 de Julho;
Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2009);
Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A bibliografia e a legislação necessária à preparação dos temas específicos indicados são as seguintes:

Despacho normativo n.º 4/2009, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de Janeiro;
Regulamento (CE) n.º 73/2009, do Conselho, de 19 de Janeiro de 2009;
Portaria n.º 701/2008, de 29 de Julho;
Despacho normativo n.º 26/2008, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 30 de Abril;
Regulamento (CE) n.º 378/2007, do Conselho, de 27 de Março de 2007, e respectiva alteração;
Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, de 22 de Outubro de 2007;
Decisão n.º 2006/968/CE, de 15 de Dezembro de 2006;
Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de Julho;
Despacho Normativo n.º 41/2005, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 155, de 12 de Agosto;
Portaria n.º 550/2005, de 24 de Junho;
Despacho n.º 9133/2005, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 26 de Abril;
Despacho Normativo n.º 55/2005, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 242, de 20 de Dezembro;
Despacho Normativo n.º 25/2005, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 75 de 18 de Abril, e respectiva alteração;
Portaria n.º 1202/2004, de 17 de Setembro, e sucessivas alterações;
Regulamento (CE) n.º 21/2004, do Conselho, de 17 Dezembro de 2003, e respectivas alterações;
Regulamento (CE) n.º 1973/2004, da Comissão, de 29 de Outubro de 2004;
Despacho Normativo n.º 32/2004, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 169, de 20 de Julho, e respectiva alteração;
Regulamento (CE) n.º 795/2004, da Comissão, de 21 de Abril de 2004, e respectivas rectificações e alterações;
Regulamento (CE) n.º 796/2004, da Comissão, de 21 de Abril de 2004;
Despacho Normativo n.º 42/2004, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 252, de 26 de Outubro;
Regulamento (CE) n.º 91/2004, da Comissão, de 29 de Abril de 2004;
Regulamento (CE) n.º 1782/2003, do Conselho, de 29 de Setembro de 2003;
Despacho Normativo n.º 2/2000, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 7, de 10 de Janeiro;
Regulamento (CE) n.º 1760/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Julho de 2000;
Regulamento (CEE) n.º 2080/92, do Conselho, de 30 de Julho de 1992.

7.3 — A entrevista profissional de selecção tem uma ponderação de 30 % e visa avaliar de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Para esse efeito, será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o método de selecção obrigatório a utilizar no recrutamento é a avaliação curricular, excepto quando afastado por escrito nos termos legais, o que obrigará à aplicação da prova de conhecimentos como método obrigatório.

7.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional, a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se actividade profissional, se relacionar com o posto de trabalho. A ponderação para a valoração final, da avaliação curricular será de 70 %, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$$

sendo:

HAB = habilitação académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores;
Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, adquiridos desde 1 de Janeiro de 2004, até ao limite de 20 valores:

Sem acções de formação — 0 valores;
Acções de formação com duração < a 35 horas — 2 valores por cada acção;
Acções de formação com duração> a 35 horas — 4 valores por cada acção.

EP = experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e considerando o grau de complexidade das mesmas:

Até um ano — 10 valores;
Superior a 1 ano e até 3 anos — 15 valores;
Superior a 3 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes ao posto de trabalho a prover, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação (média aritmética) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio:

Desempenho *Insuficiente* — 0 valores;
Desempenho *Necessita de desenvolvimento* — 8 valores,
Desempenho *Bom* — 12 valores;
Desempenho *Muito bom* — 17 valores;
Desempenho *Excelente* — 20 valores;

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro:

Desempenho *Inadequado* — 0 valores;
Desempenho *Adequado* — 12 valores;
Desempenho *Relevante* — 17 valores;
Desempenho *Excelente* — 20 valores.

A classificação final dos candidatos, quando aplicados os métodos de selecção, resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}60\ \%\ PC + 0{,}40\ \%\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}60\ \%\ AC + 0{,}40\ \%\ EPS$$

sendo:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de selecção.

9 — Os candidatos que se encontrem nas condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, podem optar pelos métodos de selecção referidos nos n.os 7.1 e 7.2 do n.º 7 do presente aviso, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura.
10 — Critérios de preferência — em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência adoptados serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
14.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
15 — Composição do júri:

Presidente — licenciada Maria da Conceição Canas Serra de Carvalho, chefe da Divisão de Controlo das Medidas de Politica da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.
Vogais efectivos:

1.º Licenciada Ana Luísa Ramos Rainho Monteiro, directora de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.
2.º Licenciatura Ana Maria Gonçalves de Oliveira R. Faustino Arsénio, chefe da Divisão de Fitossanidade e da Certificação da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.

Vogais suplentes:

1.º Licenciado José Manuel Mateiro Panela, técnico superior da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.
2.º Licenciado Francisco Manuel Ventura Gomes, técnico superior da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.

15.1 — O presidente do júri do presente procedimento concursal será substituído pelo 1.º vogal efectivo, nas suas faltas e impedimentos.
16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha e classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.
17 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, para realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo os candidatos obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo despacho n.º 11 321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível na página electrónica da DRAPLVT.
18 — Forma de publicitação: os resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuado através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, nas instalações da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção expressa numa escala de 0 a 20 valores.
20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* sendo afixada em local visível e público, nas instalações da Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e disponibilizada na sua página electrónica.
21 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
22 — Nos termos do 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 (BEP), no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página electrónica da DRAPLVT e, por extracto, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis, contados a partir da publicitação no *Diário da República.*
23 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é valido para o preenchimento dos postos de trabalho caracterizados no presente aviso.
24 — Em cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica 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.

26 de Novembro de 2009. — O Director Regional, *José António de Sousa Canha.*

202670727

Gabinete de Planeamento e Políticas

Declaração de rectificação n.º 3007/2009

Para os devidos efeitos, declara-se que o despacho n.º 25487/2009, de 5 de Novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 20 de Novembro de 2009, saiu com a seguinte inexactidão, que agora se rectifica.
Onde se lê «Aurélio Pedro Pinto de Melo Crespo» deve ler-se «Aurélio Pedro Pinto de Lemos Crespo».

27 de Novembro de 2009. — A Directora, *Gabriela Ventura*.

202674015

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

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

Despacho n.º 27037/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 6.º Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:
1 — Nomeio a licenciada Ana Sofia Côrte-Real de Matos Tomaz para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, em regime de comissão de serviço através de requisição, feita à Estradas de Portugal, S. A.
2 — São-lhe prestadas a título remuneratório pela entidade de origem as remunerações e demais abonos ou regalias que lhe vêm sendo pagas ou atribuídas, constituindo encargo do meu Gabinete o montante correspondente às despesas de representação.
3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Novembro de 2009.

3 de Dezembro de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, *Paulo Jorge Oliveira Ribeiro de Campos.*

202672882

Despacho n.º 27038/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 6.º Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio a mestre Isabel Maria Neves dos Santos Caspurro para exercer as funções de assessor do meu Gabinete, para realização de trabalhos na área da sua especialização, em comissão de serviço, através de requisição feito à Estradas de Portugal, S. A.

2 — São-lhe prestadas a título remuneratório pela entidade de origem as remunerações e demais abonos ou regalias que lhe vêm sendo pagas ou atribuídas, constituindo encargo do meu Gabinete o montante correspondente às despesas de representação estabelecidas por lei para o cargo de adjunto de gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Novembro de 2009.

3 de Dezembro de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, *Paulo Jorge Oliveira Ribeiro de Campos*.

202672866

Despacho n.º 27039/2009

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, atenta a resolução do conselho de administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., de 20 de Maio de 2009, que aprovou as plantas parcelares e os mapas de expropriações das parcelas de terreno necessárias à execução da obra da EN 2 — ponte sobre a ribeira de Odivelas ao quilómetro 581+760 — reabilitação e alargamento, tendo agora o seu início previsto no prazo de seis meses, declaro, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037, de 19 de Agosto de 1949, atendendo ao interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projectada, a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da EN 2 — ponte sobre a ribeira de Odivelas ao quilómetro 581+760 — reabilitação e alargamento, identificados no mapa de expropriações e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial, e dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respectivos titulares.

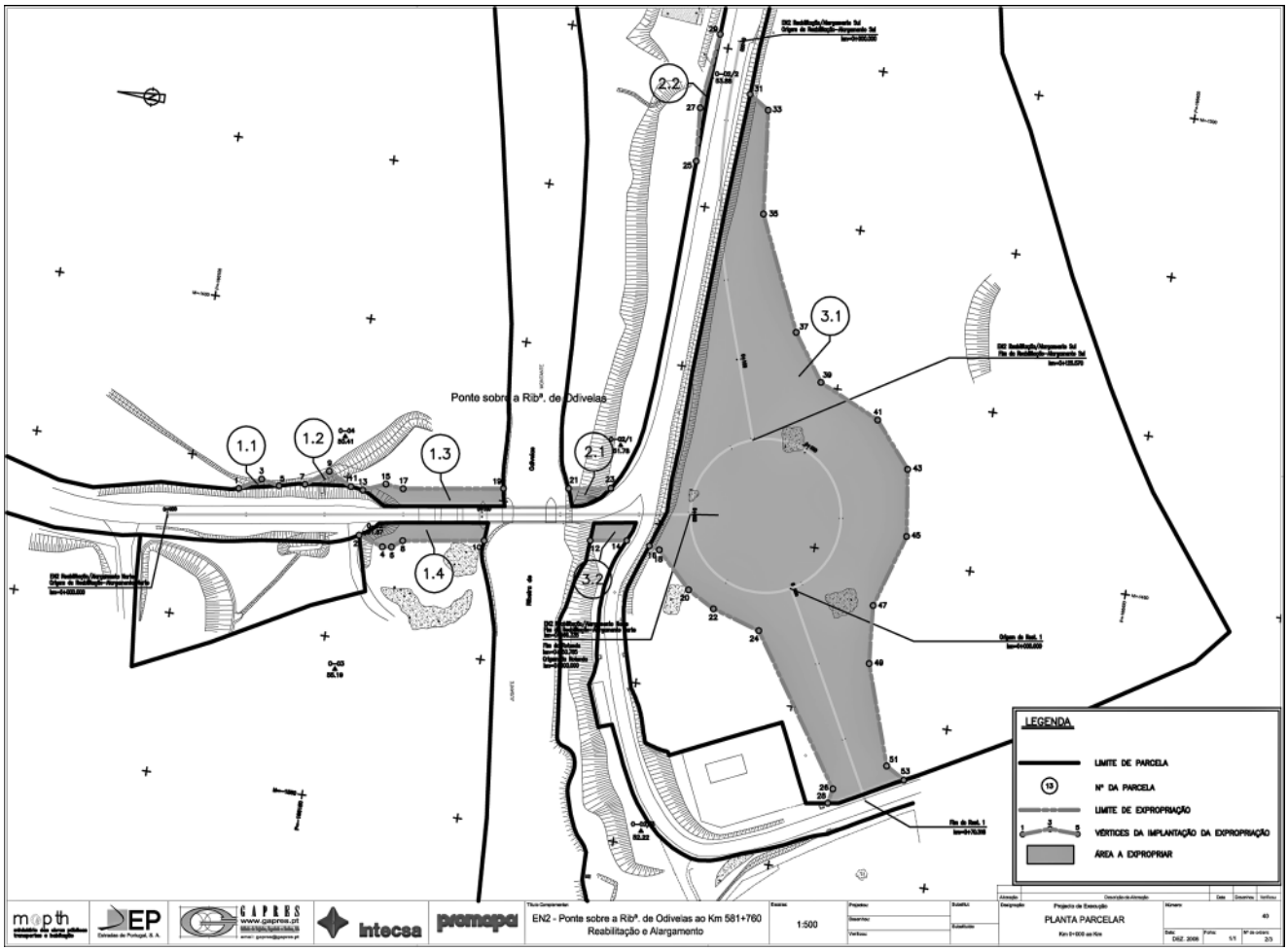
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP — Estradas de Portugal, S. A.

9 de Dezembro de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, *Paulo Jorge Oliveira Ribeiro de Campos*.

Mapa de expropriações — DUP

EN2 — Ponte sobre a ribeira de Odivelas ao quilómetro 581+760 — Reabilitação e alargamento

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Total
		Matriz/freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
1.1, 1.2, 1.3 e 1.4	António Homem Caldeira Pessanha, Rua João de Lemos, n.º 13, 3.º, Esq., 1300-323 Lisboa.	5 Secção G		00257/970801	Norte: Herdade das Faias. Sul: Ribeira. Nascente: Herdade da Misericórdia e outros. Poente: Herdade de Vale de Coelhos.	501 m²
2.1 e 2.2	Elvira Rosa Parreira Simões Machado, Rua Adelino Amaro da Costa, n.º 8, 4.º G, 2770-001 Paço de Arcos.	22 Secção M		00395/041008	Norte: Ribeira. Sul: Estrada. Nascente: Ribeira. Poente: Estrada.	83 m²
3.1 e 3.2	Francisco José Gato Maia, Estrada Nacional n.º 2, 7900-371 Odivelas.	18 Secção M		00268/971118	Norte: Ribeira. Sul: Luís António Ricardo e Filipe António Revez Carvalho Alfeirão. Nascente: Luís António Ricardo. Poente: Filipe António Revez de Carvalho Alfeirão.	8 152 m²



202672939

Secretaria-Geral

Despacho n.º 27040/2009

Por meu despacho de 29 de Outubro foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na carreira geral de técnico superior, categoria de técnico superior, para exercer funções na Divisão de Recursos Financeiros, publicitada através do Despacho n.º 24487/2009, de 30 de Outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 6 de Novembro, tendo sido formalizado o recrutamento da candidata seleccionada através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas.

Nestes termos, e dos do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas:

1 — Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de recrutamento através de procedimento concursal comum, com a seguinte trabalhadora inserida na carreira geral de técnico superior, categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única:

Susana Maria Rodrigues do Carmo Martins.

2 — O contrato agora celebrado produz efeitos a 4 de Dezembro de 2009.

9 de Dezembro de 2009. — O Secretário-Geral, *José dos Santos Cardoso*.

202672809

Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.

Aviso n.º 22568/2009

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 50.ºe do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Conselho Directivo, datado de 29 de Outubro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, IP.

2 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público.

4 — Considerando os princípios de racionalização, eficiência e por economia processual, que devem presidir à actividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, o recrutamento é feito de entre trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e de acordo com a autorização concedida pelo Despacho n.º 749/09/MEF, de 14 de Outubro de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

5 — O presente concurso visa o recrutamento por contrato de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos.

Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Caracterização do posto de trabalho a preencher, ao qual correspondem as seguintes funções:

a) Registar, acompanhar e controlar os dados individuais e colectivos dos trabalhadores;
b) Manter os registos obrigatórios por lei;
c) Gestão e processamento de salários;
d) Gestão da assiduidade;
e) Elaboração dos mapas e guias de pagamento relativos às prestações sociais e fiscais;
f) Apoiar o processo de gestão de carreiras dos trabalhadores;
g) Apoiar o processo de levantamento das necessidades de formação e a elaboração dos respectivos planos anuais;
h) Apoiar na avaliação das necessidades de pessoal;
i) Apoiar a preparação do orçamento de pessoal;
j) Lançar e gerir os processos de recrutamento de pessoal;
k) Apoiar o processo de gestão do SIADAP 2 e 3;
l) Elaborar o Balanço Social anual e produzir outros indicadores de gestão;
m) Gerir os serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

7 — Local de trabalho — sede do InIR — Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, IP, em Lisboa, sita na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt. em Lisboa.

8 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas:

a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — LVCR;
b) Possuam licenciatura em Gestão de Recursos Humanos. Não se coloca a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Preferencialmente, deverão observar, cumulativamente, experiência comprovada de, no mínimo 5 anos, na área de actividade indicada no ponto 6 do presente aviso, possuírem o CAP de formador e conhecimentos de informática na óptica do utilizador, bem como experiência na aplicação informática SRH.

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira técnica superior e, não se encontrando em mobilidade, ocupem, no mapa de pessoal do InIR, IP posto de trabalho de conteúdo idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página electrónica do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, IP www.inir.pt, ou nas instalações do InIR, IP.

A candidatura deve ser entregue nas instalações do InIR, IP ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, para Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias sito na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt. 1300-364 Lisboa, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10 — Documentos a juntar ao requerimento/formulário de candidatura:

10.1 — Para os candidatos em SME e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas:

a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);
b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
c) Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;
d) Declaração, devidamente autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, e a carreira em que se encontra integrado;
e) Comprovativos das três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;
f) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
g) Declaração relativa à situação em que se encontra no que respeita aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

10.2 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerçam funções diferentes das publicitadas:

a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
b) Declaração autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
c) Declaração relativa à situação em que se encontra no que respeita aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10.3 — Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, a candidatura deve ser formalizada com os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
c) Declaração sobre a situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008.

11 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada.

12 — Métodos de selecção — Atento o carácter urgente do procedimento, por razões de celeridade ou quando o número de candidatos seja igual ou superior a 50, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, nos termos dos números 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.1 — Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso, serão utilizados como métodos de selecção obrigatórios, para os candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público e para aqueles que estando inseridos na carreira técnica superior não exerçam funções idênticas às publicitadas, a prova escrita de conhecimentos e a avaliação psicológica, qualquer um deles com carácter eliminatório.

12.2 — A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências dos candidatos, terá natureza escrita, teórica e individual, sobre conteúdos directamente relacionados com as exigências da função, uma duração não superior a 90 minutos, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores e com uma ponderação de 50 % no conjunto dos dois métodos de selecção.

12. 3. — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas: orgânica do InIR, IP, Regime Jurídico dos trabalhadores da Administração Pública; Recrutamento e selecção de pessoal; Formação profissional; Regime da mobilidade, Gestão de bases de dados, elaboração de manuais de procedimentos, balanço social e sistema de avaliação de desempenho.

12.4 — Para a preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se, entre outros, o estudo e ou consulta da seguinte legislação:

Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 3/2009, de 15 de Janeiro; Lei n.º 4/2009 de 15 de Janeiro; LVCR — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 23 de Janeiro; Portaria n.º 213/2009, de 24 de Fevereiro; Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto; Lei n.º 2 /2009, de 15 de Janeiro; Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro; Lei n.º 58/2008, de 11 de Setembro; RTCFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março e Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.

12.5 — A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos. Será classificada, em ficha individual, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, e terá uma ponderação de 30 % no conjunto dos dois métodos de selecção.

13 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da carreira e se encontrem a cumprir ou executar a actividade caracterizada para o posto de trabalho ora publicitado, ou encontrando-se em situação de mobilidade especial tenham executado a actividade caracterizada para o posto de trabalho, serão utilizados como métodos de selecção obrigatórios a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências em vez da prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica, a menos que afastem, por escrito, os métodos de selecção referidos em primeiro lugar.

13.1 — A avaliação curricular, ponderada em 50 % e a entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 30 %, visam analisar a qualificação e as competências dos candidatos nos termos dos artigos 11.º e 12.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.

14 — Para os candidatos aprovados nos métodos de selecção anteriormente referidos será ainda aplicado como método de selecção complementar a entrevista profissional de selecção.

14.1 — A entrevista profissional de selecção (EPS) será ponderada com 20 % no conjunto dos três métodos de selecção e visa avaliar, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a experiência profissional e aspectos comportamentais, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal de cada candidato.

15 — O local, a data e a hora de realização dos métodos de selecção serão divulgados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos três métodos de selecção referidos, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

17 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam da acta da primeira reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do InIR, IP e disponibilizada na sua página electrónica, conforme previsto no n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A72009, de 22 de Janeiro.

19 — Os candidatos excluídos serão notificados conforme previsto no 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 de Procedimento Administrativo.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, bem como publicitada no endereço www.inir.pt.

21 — Posicionamento remuneratório — Considerando o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da carreira, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

22 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica do InIR, IP e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

24 — Composição do júri:

Presidente: Paulo Alexandre Frade Jara, Director Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos

Vogais efectivos:

Teresa Maria dos Santos Silva Martins, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Leonor Isabel Afonso Silva, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Maria Fortunata Pedreira Direitinho Rico S. Dourado, Chefe de Departamento.

Luís Eugénio da Cunha Matos, Técnico Superior.

Lisboa, 27 de Novembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Conde Moreno*.

202655386

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

Aviso n.º 22569/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal do Barreiro, cujo objecto é o co-financiamento para a aquisição de 3 veículos automóveis pesados de passageiros.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*.

202672639

Aviso n.º 22570/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009 da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Coimbra, cujo objecto é o co-financiamento da aquisição de equipamentos de bilhética baseados na tecnologia de cartões sem contacto, e respectivo equipamento de gestão associado, dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*.

202672217

Aviso n.º 22571/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP e a Câmara Municipal de Portalegre, cujo objecto é o co-financiamento para a aquisição de 1 viatura pesada de passageiros.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*.

202672703

Aviso n.º 22572/2009

Por despachos de 7 de Setembro e de 30 Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP e a Câmara Municipal de Portalegre, cujo objecto é o co-financiamento da construção da Estação Central de Camionagem de Portalegre.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*.

202672728

Aviso n.º 22573/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Aveiro, cujo objecto é o co-financiamento para a aquisição de 1 autocarro "midi".

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira.*

202672541

Aviso n.º 22574/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP e a Câmara Municipal de Braga, cujo objecto é o co-financiamento para a aquisição de 4 viaturas pesadas de passageiros.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*.

202672655

Aviso n.º 22575/2009

Por despachos de 23 de Agosto e 30 de Novembro de 2009 da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de uma Adenda ao acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP e a Câmara Municipal de Coimbra, cujo objecto é o co-financiamento da aquisição de um troleicarro para os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*.

202672744

Aviso n.º 22576/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e a Câmara Municipal de Coimbra, cujo objecto é o co-financiamento para a aquisição de 4 viaturas pesadas de passageiros.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira.*

202672696

Aviso n.º 22577/2009

Por despachos de 30 de Junho e 30 de Novembro de 2009, da Secretária de Estado dos Transportes e do Ministro de Estado e das Finanças, respectivamente, foi autorizada a celebração de um acordo de colaboração técnico-financeira entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP e a Câmara Municipal de Bragança, cujo objecto é o co-financiamento para a aquisição de 1 autocarro médio.

O presente aviso é publicado em cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais.

7 de Dezembro de 2009 — O Presidente do Conselho Directivo do IMTT, I. P., *António Crisóstomo Teixeira*

202672688

Programa Operacional de Valorização do Território

Aviso n.º 22578/2009

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 57.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, fica notificada a licenciada Cláudia Sofia Cortiço Baeta Neves, com a última residência conhecida na Rua José Carlos de Melo, n.º 180, 3° Esq., 2810-240 Laranjeiro que, por deliberação da Comissão Directiva do Programa Operacional Valorização do Território de 5 de Novembro de 2009, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *c*) do n.º 5 do artigo 68.º e artigo 45.º todos do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2008, de 22 de Abril, lhe foi aplicada a pena de Despedimento, prevista na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 18.º do referido Estatuto, na sequência do processo disciplinar n.º 364/2009 que lhe foi instaurado.

27 de Novembro de 2009. — A Presidente da Comissão Directiva, *Helena Pinheiro Azevedo*.

202672339

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 27041/2009

Nos termos e para os efeitos do disposto conjugadamente nos artigos 24.º, n.º 2, e 25.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, 31 de Dezembro, e do disposto no artigo 28.º, n.º 10, da Lei n.º 4/2004, alterada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, confirmo a comissão de serviço do engenheiro António Mota Lopes como coordenador da estrutura de projecto criada pelo despacho conjunto n.º 1006/2003, por se manterem os pressupostos que fundamentaram a respectiva nomeação através do despacho conjunto n.º 388/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 90, de 10 de Maio, e pelo despacho n.º 9047/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 64, de 1 de Abril.

4 de Dezembro de 2009. — A Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Dulce dos Prazeres Fidalgo Álvaro Pássaro.*

202673481

Despacho n.º 27042/2009

Nos termos e para os efeitos do disposto conjugadamente nos artigos 24.º, n.º 2, e 25.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, 31 de Dezembro, e do disposto no artigo 28.º, n.º 10, da Lei n.º 4/2004, alterada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, confirmo a comissão de serviço do licenciado José Manuel Reboredo Pinto Leite como coordenador do Programa Polis, nos termos do disposto na resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2000 (2.ª série), de 16 de Maio, na redacção conferida pela resolução do Conselho de Ministros n.º 17/2004 (2.ª série), de 16 de Março, e do disposto na resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2005 (2.ª série), de 17 de Maio.

4 de Dezembro de 2009. — A Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Dulce dos Prazeres Fidalgo Álvaro Pássaro.*

202673602

Despacho n.º 27043/2009

Nos termos e para os efeitos do disposto conjugadamente nos artigos 28.º, n.º 10, da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e 24.º, n.º 2, e 25.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, 31 de Dezembro, confirmo a nomeação do mestre em Direito Nuno Sanchez Lacasta como representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território no comité executivo da Comissão para as Alterações Climáticas (CAC), exercendo as funções de coordenador, por se manterem os pressupostos que fundamentaram a respectiva nomeação através do despacho n.º 12 315/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 113, de 12 de Junho de 2006.

9 de Dezembro de 2009.— A Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Dulce dos Prazeres Fidalgo Álvaro Pássaro.*

202673319

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 27044/2009

Nos termos e ao abrigo dos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio a licenciada Patrícia Isabel Matias Corigo para prestar assessoria técnica na área da sua especialidade ao meu Gabinete,

em regime de comissão de serviço, através de requisição à empresa Hidroprojecto, S. A.

2 — A nomeada auferirá, a título de remuneração mensal, o montante equivalente à remuneração estabelecida para o cargo de adjunto, acrescido das correspondentes despesas de representação e dos subsídios de férias, de Natal e de refeição.

3 — Quando a nomeada se deslocar em missão oficial em território nacional, ao estrangeiro e no estrangeiro, tem direito ao abono das correspondentes despesas de transporte e de ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos do meu Gabinete.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro de 2009.

2 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa.*

202673813

Despacho n.º 27045/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio o Doutor Fausto Costa Gomes de Brito e Abreu para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, em regime de comissão de serviço.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro de 2009.

2 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa.*

202673538

Despacho n.º 27046/2009

Nos termos e ao abrigo dos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio o licenciado Ricardo Nuno Cortes Ribeiro para prestar assessoria na área da sua especialidade ao meu Gabinete, em regime de comissão de serviço;

2 — O nomeado fica autorizado a exercer as actividades a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de Maio;

3 — O nomeado auferirá, a título de remuneração mensal, o montante equivalente à remuneração estabelecida para o cargo de adjunto, acrescido das correspondentes despesas de representação e dos subsídios de férias, de Natal e de refeição;

4 — Quando o nomeado se deslocar em missão oficial em território nacional, ao estrangeiro e no estrangeiro, tem direito ao abono das correspondentes despesas de transporte e de ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos do meu Gabinete.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro de 2009.

2 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*.

202671164

Despacho n.º 27047/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 4.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio o Doutor Gonçalo Jorge Pestana Calado para prestar assessoria técnica especializada ao meu Gabinete.

2 — O nomeado fica autorizado a exercer as actividades a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 196/93, de 27 de Maio.

3 — O nomeado auferirá, a título de remuneração mensal, o montante de € 2800, acrescido dos correspondentes subsídios de férias, de Natal e de refeição.

4 — Quando o nomeado se deslocar em missão oficial em território nacional, ao estrangeiro e no estrangeiro, tem direito ao abono das correspondentes despesas de transporte e de ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos do meu Gabinete.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro de 2009.

2 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*.

202672436

Despacho n.º 27048/2009

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio o licenciado Mário Martins do Nascimento, técnico superior no Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P., para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, em regime de comissão de serviço, através de cedência de interesse público.

2 — O nomeado opta pela remuneração do serviço de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de Outubro de 2009.

2 de Novembro de 2009. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Humberto Delgado Ubach Chaves Rosa*.

202670946

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 22579/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior

1 — Faz-se público que, por despacho de 16 de Setembro de 2009, do Senhor Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN), nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 6, artigo 6.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* (DR), o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Secretariado Técnico de Estrutura de Missão do Programa Operacional Regional do Norte 2007-2013 (Anexo IV da Resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2008, de 13 de Fevereiro), para a carreira geral de técnico superior.

2 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação no DR, por extracto na página electrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (www.ccdr-n.pt) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no DR, num jornal de expansão nacional.

3 — As funções inerentes aos postos de trabalhar a ocupar serão exercidas na sede da CCDRN, na Rua Rainha D. Estefânia, n.º 251, 4150-304, Porto.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Preparação dos despachos do Presidente e das deliberações a apresentar à Comissão Directiva do ON.2 e proceder à sua divulgação;

Secretariar as reuniões dos órgãos do ON.2;

Assessoria à Autoridade de Gestão em matérias de natureza jurídica, nomeadamente no âmbito dos fundos estruturais;

Apoio aos Secretariados Técnicos na análise do cumprimento, pelos beneficiários, das normas jurídicas aplicáveis, nomeadamente em matérias relativas a mercados públicos, concorrência, igualdade de oportunidades, ambiente e ordenamento do território;

Assessoria aos Secretariados Técnicos no âmbito dos trâmites dos procedimentos de decisão de financiamento, designadamente no que respeita à concretização do direito de audiência dos interessados;

Elaboração de minutas de contratos e de outros instrumentos jurídicos;

Verificação da conformidade legal de actos administrativos, de contratos de qualquer natureza, de regulamentos, de acordos e de protocolos;

Acompanhamento e verificação da conformidade legal dos avisos para apresentação de candidaturas;

Elaboração de propostas ou apreciação de orientações técnicas ou normas de gestão;

Elaboração de informações requeridas, pela Autoridade de Certificação, quer de âmbito técnico, financeiro e ou jurídico

Elaboração de informações requeridas, pela Autoridade de Auditoria, quer de âmbito técnico, financeiro e ou jurídico;

Acompanhamento dos procedimentos de maior complexidade em matéria de contratação pública;

Acompanhamento jurídico dos processos de correcções de irregularidades e de recuperação dos montantes indevidamente pagos;

Acompanhamento de acções de controlo promovidas pelas entidades de Certificação e Auditoria e respectivas acções de follow-up;

Apoio jurídico no âmbito da aplicação da tabela de correcções financeiras da Comissão Europeia às irregularidades detectadas em sede de acções de acompanhamento ou de controlo;

Acompanhar os processos de impugnação administrativa (reclamações ou recursos hierárquicos) e os processos judiciais em geral, e em especial os de contencioso administrativo;

Elaboração de participações criminais e acompanhamento dos respectivos processos;

Tratamento e divulgação de informação jurídica actualizada sobre legislação comunitária, nacional e regulamentar aplicável;

Implementação e actualização de uma base de dados com a gestão da informação jurídica relevante.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o estipulado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — São requisitos gerais de admissão ao procedimento, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2208.

7 — Ao procedimento concursal poderão candidatar-se trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, de acordo com o Despacho n.º 1396/2009/SEAP, de S.E. o Secretário de Estado da Administração Pública, de 21 de Outubro de 2009 e Despacho n.º 30/09/MEF, de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, de 6 de Novembro de 2009.

8 — São requisitos de admissão ao procedimento a titularidade de licenciatura em direito, podendo candidatar-se os trabalhadores que preencham os requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

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 Secretariado Técnico de Estrutura de Missão do Programa Operacional Regional do Norte 2007-2013, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* (DR) através do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril do Ministro do Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, para o endereço referido no anterior ponto 3 ou entregue pessoalmente no mesmo endereço, na secção de expediente das 10 horas às 12 horas e das 14h30 m às 16h30 m.

11 — O requerimento de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

— fotocópia do certificado de habilitações académicas e do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

— *curriculum vitae* datado e assinado do qual deve constar as habilitações literárias, a formação profissional frequentada (cursos, estágios, especializações, indicando a respectiva duração) as funções actuais bem como as anteriormente exercidas, com indicação dos respectivos períodos de duração;

— quando se trate de candidato com relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde seja comprovada a existência dessa relação, a carreira e a categoria, a actividade que executa e as avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

— declaração sob compromisso de honra de que possui os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

12 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum aos candidatos que exerçam funções na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, desde que os mesmos expressamente refiram que os referidos documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Todos os elementos relativos à experiência profissional e à formação, constantes do *curriculum vitae* a apresentar, que não se encontrem enquadrados no anterior ponto 12, deverão, sob pena de não serem considerados para efeito de avaliação curricular, ser devidamente comprovados;

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, em caso de dúvida, os documentos comprovativos das situações alegadas.

15 — Nos termos do n.º 1, in fine, do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, os métodos de selecção são a avaliação curricular, de acordo com o previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 e entrevista de avaliação de competências, de acordo com o previsto no artigo 12.º da mesma Portaria:

15.1 a avaliação curricular (AC) que 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, será valorada numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 50 %;

15.2 a entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será avaliada em pelos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e terá uma ponderação final de 50 %;

15.3 a aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise;

15. 4 A classificação final (CF) é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 50\,\%\,AC + 50\,\%\,EAC;$$

16 — Dado que se trata de um procedimento urgente por ausência previsível, por maternidade, de duas técnicas do Secretariado Técnico da Estrutura de Missão do Programa Operacional Regional do Norte 2007-2013, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, de acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo que à entrevista de avaliação de competências passarão os 15 melhores classificados na avaliação curricular.

17 — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é notificada aos candidatos (incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção), publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local vísivel e público nas instalações da sede da CCDRN e disponibilizada na respectiva página electrónica.

18 — A composição do júri do procedimento concursal é a seguinte:

Presidente — Maria Manuela de Almeida de Sousa, Coordenadora para o Secretariado Técnico do Apoio Transversal do ON 2;

1.º vogal efectivo — Isabel Maria Almeida Bastos Sá da Costa, Chefe da Divisão de Apoio Jurídico da CCDRN, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efectivo — Fernando Jorge Abreu, técnico superior da CCDRN;

1.º vogal suplente — Teresa Maria Peres Ribeiro do Rosário, técnica superior da CCDRN;

2.º vogal suplente — Isabel Cristina Morais Leite Ramos, técnica superior da CCDRN.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.".

11 de Dezembro de 2009. — Nome: *Carlos Lage*, Cargo: Presidente.

202680033

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Direcção-Geral da Segurança Social

Declaração (extracto) n.º 427/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.

O registo foi lavrado pela inscrição n.º 66/09, a fls. 166 e 166 Verso, do Livro n.º 12 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 13.12.2005 nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.

Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Ajuda Cristã à Juventude
Sede — Quinta Ómega, Bairro do Pinheiro — Mafra
Fins — Desenvolvimento de actividades no âmbito da política social, prioritariamente em solidariedade e protecção em situações sociais desfavorecidas, assim como a promoção do desenvolvimento global de crianças, jovens, grupos e famílias, no sentido da sua melhoria profissional, pessoal, cultural, socioeconómica e emocional, através de uma intervenção social integrada.
Admissão de sócios — Podem ser associados pessoas singulares maiores de 18 anos e as pessoas colectivas.
Exclusão de sócios: Perdem a qualidade de associados os que: pedirem a sua exoneração; deixarem de pagar as suas quotas durante 12 meses; forem demitidos nos termos do n.º 2 do artigo 11.º

Direcção-Geral da Segurança Social, em 27.11.2009. — Pelo Director-Geral, *Palmira Marques* (Coordenadora Técnica).

302673554

Declaração (extracto) n.º 428/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo de alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.
O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 5, à inscrição n.º 5/03, a fls. 134 Verso e 135, do Livro n.º 9, das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 26-11-2009, nos termos do n.º 4, do artigo 9.º, do Regulamento acima citado.
Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — MSV — Movimento ao Serviço da Vida
Sede — Rua da Assunção, n.º 7, 4.º Lisboa

Direcção-Geral da Segurança Social, em 09.12.2009. — Pelo Director-Geral, *Palmira Marques* (Coordenadora Técnica).

302673927

Declaração (extracto) n.º 429/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85 de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.
O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 1, à inscrição n.º 67/07, a fls. 158 e 158 Verso, do Livro n.º 11 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 03.12.2009, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.
Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Associação Paraíso das Crianças
Sede — Rua de António Henriques, n.º 19, Sobrena, Cadaval

Direcção-Geral da Segurança Social, em 09.12.2009. — Pelo Director-Geral, *Palmira Marques* (Coordenadora Técnica).

302673854

Declaração (extracto) n.º 430/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85 de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.
O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 2, à inscrição n.º 8/93, a fls. 105, do Livro n.º 5 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 24.11.2009, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.
Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Centro Social Santo António de Vaiamonte
Sede — Monforte — Vaiamonte — Portalegre
Fins — O desenvolvimento de acções/actividades de apoio à infância, deficiência e terceira idade, bem como outros fins sociais.

Direcção-Geral da Segurança Social, em 09.12.2009. — A Coordenadora Técnica, *Palmira Marques*.

302673757

Declaração (extracto) n.º 431/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.
O registo foi lavrado pela inscrição n.º 67/09, a fls. 167 e 167 Verso, do Livro n.º 12 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 23.02.2007 nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.
Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:
Denominação — Casa do Pessoal do Arsenal do Alfeite
Sede — Cooperativa de Consumo Piedense, n.º 94 — Cova da Piedade — Almada
Fins — Promover e participar em acções tendentes a fortalecer os laços de solidariedade, amizade e cooperação entre os trabalhadores e ex-trabalhadores do Arsenal do Alfeite e seus familiares, desenvolvendo a sua actividade nas áreas sociais, culturais, recreativas e desportivas.
Admissão de sócios — Podem ser associados os trabalhadores e ex-trabalhadores do Arsenal do Alfeite e seus familiares, sócios singulares e as pessoas colectivas de direito público ou privado com ligações ao Arsenal do Alfeite e seus trabalhadores, como sócios colectivos.
Exclusão de sócios: Perdem a qualidade de associados os que deixarem de cumprir os deveres estatutários ou de qualquer modo tenham lesado os interesses da instituição e ainda aqueles que manifestarem a intenção de deixarem de pertencer à mesma.

Direcção-Geral da Segurança Social, em 09.12.2009. — Pelo Director-Geral, *Palmira Marques,* (Coordenadora Técnica).

302674194

Declaração (extracto) n.º 432/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de Outubro, e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.
O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 7, à inscrição n.º 57/93, a fls. 138 Verso, 94 e 152 Verso, dos Livros n.º 5, 8 e 10 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 07.12.2009, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.
Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Associação de Apoio ao Deficiente — Nuno Silveira (anteriormente denominada A.D.G. — Associação de Apoio ao Deficiente de Gondomar)
Sede — R. Prof. Moreira — Edifício "O Solidário" — Fanzeres — Gondomar — Porto

Direcção-Geral da Segurança Social, em 09.12.2009. — Pelo Director-Geral, *Palmira Marques* (Coordenadora Técnica).

302673595

Declaração (extracto) n.º 433/2009

Declara-se, em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que por despacho de 07.10.2009, do Ministro do Trabalho e da Segurança Social, foi decretada a extinção da "Fundação EPCR — Esquema Portuário Complementar de Reformas" tendo-se procedido ao seu registo por despacho de 17.11.2009, da Subdirectora-Geral da Segurança Social, nos termos da alínea *c*), n.º 1, artigo 5.º, do Regulamento do Registo, aprovado pela portaria 139/2007, de 29 de Janeiro.
O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 3, à inscrição n.º 16/85, a fls. 120 Verso e 121, do Livro n.º 2, das Fundações de Solidariedade Social.

Direcção-Geral da Segurança Social, em 09.12.2009. — Pelo Director-Geral, *Palmira Marques,* Coordenadora Técnica.

302674348

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 22580/2009

O plano oficial de prémios para a 1.ª extracção de 2010, designada de «Lotaria dos Reis», a realizar no dia 4 de Janeiro, pelas 20:00 horas, da Lotaria Clássica - Extracção Extraordinária, que consta do Aviso n.º 19093/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro, é alterado, passando a ter a seguinte redacção:

Lotaria Clássica — Extracção Extraordinária

Plano para a 1ª extracção de 2010, designada de "Lotaria dos Reis", a realizar no dia 4 de Janeiro, pelas 20:00 horas

Capital de 13.500.000 €, a emitir em três séries de 60.000 bilhetes ao preço de 75 €, divididos em "quintos" a 15,00 €, cada. Do Capital Emitido, 9.450.000 € (70%) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas 3 séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de fracções premiadas	Valor na fracção (euros)		Número de fracções premiadas	Valor na fracção (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	2 250 000,00	15	150 000,00	1º Prémio	5	150 000,00	750 000,00	2 250 000,00
1	300 000,00	15	20 000,00	2º Prémio	5	20 000,00	100 000,00	300 000,00
1	150 000,00	15	10 000,00	3º Prémio	5	10 000,00	50 000,00	150 000,00
2	30 000,00	30	2 000,00	Aos números das aproximações do 1º prémio	10	2 000,00	10 000,00	60 000,00
2	15 000,00	30	1 000,00	Aos números das aproximações do 2º prémio	10	1 000,00	5 000,00	30 000,00
2	7 500,00	30	500,00	Aos números das aproximações do 3º prémio	10	500,00	2 500,00	15 000,00
5	18 000,00	75	1 200,00	Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1º prémio.	25	1 200,00	6 000,00	90 000,00
5	9 465,00	75	631,00	Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2º prémio.	25	631,00	3 155,00	47 325,00
5	4 500,00	75	300,00	Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3º prémio.	25	300,00	1 500,00	22 500,00
54	7 500,00	810	500,00	Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1º prémio.	270	500,00	2 500,00	405 000,00
54	2 250,00	810	150,00	Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2º prémio.	270	150,00	750,00	121 500,00
54	1 500,00	810	100,00	Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3º prémio.	270	100,00	500,00	81 000,00
120	1 500,00	1 800	100,00	Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão-de formar.	600	100,00	500,00	180 000,00
1.200	600,00	18 000	40,00	Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão-de formar.	6 000	40,00	200,00	720 000,00
540	600,00	8 100	40,00	Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1º prémio.	2 700	40,00	200,00	324 000,00
1.080	375,00	16 200	25,00	Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2º e 3º prémios.	5 400	25,00	125,00	405 000,00
297	1 125,00	4 455	75,00	Aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios.	1 485	75,00	375,00	334 125,00
5 400	225,00	81 000	15,00	Aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1º prémio.	27 000	15,00	75,00	1 215 000,00
11 998	225,00	179 970	15,00	Aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	59 990	15,00	75,00	2 699 550,00
				Valor total dos prémios				9 450 000,00

Lisboa, 16 de Novembro de 2009. — O Administrador Executivo, *José Pires Antunes*.

302647586

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco

Aviso (extracto) n.º 22581/2009

Concurso n.º 12/2009 — Processo de recrutamento de médicos, com a especialidade de Cirurgia Geral, que concluíram o respectivo internato médico na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro).

1 — Nos termos do Decreto Lei n.º 45/2009, de 13 de Dezembro e do Despacho n.º 24974/2009, de 02 de Novembro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 13 de Novembro de 2009, faz-se público que por despacho de 26 de Novembro de 2009, do Conselho de Administração, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o processo de recrutamento de médicos, com a especialidade de cirurgia geral, que concluíram o respectivo internato médico na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro), para celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um lugar na carreira especial médica, categoria de Assistente, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do HAL-Castelo Branco.

2 — Requisitos de admissão ao concurso: Podem candidatar-se a este concurso, todos os médicos, com a especialidade de cirurgia geral, que concluíram o respectivo internato médico, na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro).

3 — Método de selecção: Resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de selecção, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de Fevereiro, que deu nova redacção ao Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.

4 — Formalização das candidaturas:

4. 1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco, Avenida Pedro Álvares Cabral, 6000 — 085 Castelo Branco, entregue no Serviço de Recursos Humanos, pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

4.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência e telefone;
b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço de saúde a que o requerente se encontra vinculado;
c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *Diário da República,* onde vem anunciado, bem como a área profissional a que se candidata;
d) Indicação de documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

4.3 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado por:

Documento comprovativo da posse do grau de assistente, da especialidade de cirurgia geral, com menção expressa da classificação final, obtida na sequência da conclusão do internato médico na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro).

5 — A lista de classificação final dos candidatos admitidos e excluídos, será afixada no expositor junto ao Serviço de Recursos Humanos do HAL-Castelo Branco.
6 — Constituição do júri:

Presidente: Dra. Arnandina Maria Abrantes de Loureiro, Chefe de Serviço de Cirurgia Geral;
Vogais efectivos:

Dra. Aida Maria Guerreiro Paulino, Assistente de Cirurgia Geral;
Dr. Luís Fernando Hoyos Valência, Assistente de Cirurgia Geral;

Vogais suplentes:

Dr. António Augusto Silva Mendes Gouveia, Assistente Graduado de Cirurgia Geral;
Dr. Manuel Costa Mega, Assistente de Cirurgia Geral.

Todos os elementos pertencem ao mapa de pessoal do HAL-Castelo Branco.
7 — O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente, em caso de falta ou impedimento.

09 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Manuel Sanches Pires.*

202672258

Aviso (extracto) n.º 22582/2009

Concurso n.º 11/2009 — Processo de recrutamento de médicos, com a especialidade de Nefrologia, que concluíram o respectivo internato médico na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro).

1 — Nos termos do Decreto Lei n.º 45/2009, de 13 de Dezembro e do Despacho n.º 24974/2009, de 02 de Novembro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 13 de Novembro de 2009, faz-se público que por despacho de 26 de Novembro de 2009, do Conselho de Administração do HAL-Castelo Branco, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* processo de recrutamento de médicos, com a especialidade de nefrologia, que concluíram o respectivo internato médico na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro), para celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um lugar, na carreira especial médica, categoria de Assistente, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do HAL-Castelo Branco.
2 — Requisitos de admissão ao concurso: Podem candidatar-se a este concurso, todos os médicos, com a especialidade de nefrologia, que concluíram o respectivo internato médico, na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro).
3 — Método de selecção: Resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de selecção, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de Fevereiro, que deu nova redacção ao Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.
4 — Formalização das candidaturas:
4. 1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco, Avenida Pedro Álvares Cabral, 6000 — 085 Castelo Branco, entregue no Serviço de Recursos Humanos, pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.
4.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência e telefone;
b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço de saúde a que o requerente se encontra vinculado;
c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *Diário da República,* onde vem anunciado, bem como a área profissional a que se candidata;
d) Indicação de documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

4.3 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado por:

a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente, da especialidade de nefrologia, com menção expressa da classificação final, obtida na sequência da conclusão do internato médico na 1.ª época de 2009, no Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco (ARS Centro).

5 — A lista de classificação final dos candidatos admitidos e excluídos, será afixada no expositor junto ao Serviço de Recursos Humanos do HAL-Castelo Branco.
6 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Ernesto Fernandes Rocha, Chefe de Serviço de Nefrologia, do HAL-Castelo Branco;
1.º Vogal Efectivo: Dr. Jorge Manuel Leandro Pratas Sousa, Chefe de Serviço Nefrologia, dos HUC;
2.º Vogal Efectivo: Dr. Fernando José Gordinho Rocha Maio Macário, Assistente Graduado de Nefrologia, dos HUC;
1.º Vogal Suplente: Dr. António Manuel Mendes Matos Nunes Ramalheiro, Assistente de Nefrologia, do HAL-Castelo Branco;
2.º Vogal Suplente: Dr. José Maria Sanchez Montalban, Assistente de Nefrologia, do HAL-Castelo Branco;

7 — O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente, em caso de falta ou impedimento.

09 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Manuel Sanches Pires.*

202672314

Hospital Distrital de Pombal

Despacho n.º 27049/2009

Considerando os termos do artigo 6.º, n.º 5, alínea *c*), do decreto-lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, compete especial e exclusivamente ao Presidente do Conselho de Administração a representação do Hospital em juízo e fora dele. A competência pertence especial e exclusivamente ao Presidente do Conselho de Administração e só esse específico membro pode delegar a competência. Revogo, nos termos do artigo 40.º, alínea *a*) do Código de Procedimento Administrativo, a delegação de poderes referida em epígrafe, que consta na Acta da primeira reunião deste CA, a 22-12-06.

18 de Novembro de 2009. — A presidente do Conselho de Administração, *Maria Helena da Silva Porfírio.*

Data: 10 de Dezembro de 2009. — Nome: *José Albino e Silva.* Cargo: Vogal Executivo.

202673919

Hospital de Reynaldo dos Santos

Declaração de rectificação n.º 3008/2009

Por ter saído com inexactidão o anúncio publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 13 de Novembro de 2009, referente ao procedimento concursal para o provimento de quatro lugares de assistentes de cirurgia geral, da carreira especial médica, rectifica-se que onde se lê no ponto 1 (4 lugares de asss de cirurgia geral) deve ler-se (5 lugares de assistente de cirurgia gera).

Hospital de Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira, 07 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Mário Bernardino.*

202673181

Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P.

Delegação Regional do Centro

Deliberação (extracto) n.º 3322/2009

Por deliberação de 23 de Novembro de 2009 da Delegação Regional do Centro, no uso da competência subdelegada pelo Conselho Directivo do Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P.:

Autorizado o regime de horário acrescido de 42 h/semanais, pelo período de quatro meses, com efeitos a partir de 01.01.2010, de acordo com o estipulado nos artigos 54.º e 55.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de Novembro, aos seguintes enfermeiros:

Severino de Carvalho Oliveira.
Paulo Jorge Freire Calado.
Jorge Alberto Gomes Simões.

07 de Dezembro de 2009. — O Delegado Regional do Centro, *António Carlos de Paiva Ramalheira*.

202673116

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

Despacho (extracto) n.º 27050/2009

Por meu despacho de 11 de Novembro de 2009, Domingos Ferreira Martins Cruz, assistente operacional afecto à Escola Secundária, foi autorizado o regresso ao serviço da situação de licença sem vencimento de longa duração.
Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Lisboa, 13 de Novembro de 2009. — A Subdirectora-Geral, *Idalete Gonçalves*.

202670719

Despacho (extracto) n.º 27051/2009

Por despacho da Subdirectora-Geral dos Recursos Humanos da Educação, de 21-10-2009, proferido no uso de competências subdelegadas e nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 5, e no artigo 19.º, n.º 1, da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, e na alínea *a*) do n.º 1, do Despacho n.º 6303-B/2009, de 25 de Fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Vilarinho do Bairro, que optou voluntariamente pela sua colocação em situação de mobilidade especial:

Nome do trabalhador: Maria Dias da Conceição Moreira
Natureza do Vínculo: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Escalão 2.º, Índice 151

Lisboa, 26 de Novembro de 2009. — A Subdirectora-Geral, *Idalete Gonçalves*.

202670776

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas de Arouca

Aviso (extracto) n.º 22583/2009

Em cumprimento do disposto na alínea ***a***) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 19.º e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até Junho de 2010) com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores, no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino no Agrupamento de Escolas de Arouca. O período de trabalho diário para os postos de trabalho é de quatro horas, pagas de acordo com a legislação em vigor. As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento e na página da Internet www.eb23-arouca.edu.pt, onde se encontra publicado na íntegra o Aviso de Abertura.

Arouca, 10 de Dezembro de 2009. — O Director, *António Cândido Dias Costa.*

202673635

Agrupamento Vertical de Escolas de Campo

Despacho n.º 27052/2009

Orlando Gaspar Rodrigues, Director do Agrupamento de Escolas de Campo, faz público que nos termos do estabelecido na alínea *e*) do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, designa, com efeitos a 1 de Setembro de 2009, Coordenadores de Estabelecimento, os seguintes docentes do quadro deste Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 110:

Eleonora Brito Oliveira Henriques Coutinho Coelho;
Glória Maria de Jesus Mourão;
Graça Maria dos Santos Batista;
Maria da Conceição Costa Rocha Oliveira;
Maria Helena Marques da Silva Coelho.

1 de Setembro de 2009. — O Director do Agrupamento de Escolas de Campo, *Orlando Gaspar Rodrigues*.

202672444

Despacho n.º 27053/2009

Orlando Gaspar Rodrigues, Director do Agrupamento de Escolas de Campo, faz público que nos termos do estabelecido na alínea *f*) do n.º 4 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, designa, com efeitos a 1 de Setembro de 2009, Coordenadores de Departamento Curricular, os seguintes docentes do quadro deste Agrupamento:

Nome	Departamento
Sebastião Moura Marques	Ciências Sociais e Humanas.
Maria Manuela M. Martins Santos Nogueira.	Línguas.
Isabel Cristina Santos Silva Patrão . . .	Matemática e Ciências Experimentais.
Helena Alexandra Cardeano Jorge . . .	Expressões.
Maria da Conceição Dias Castro Paupério Paulino.	1.º Ciclo do Ensino Básico.
Maria Alice de Queirós Monteiro . . .	Educação Pré-Escolar.

01 de Setembro de 2009. — O Director do Agrupamento de Escolas de Campo, *Orlando Gaspar Rodrigues*.

202672428

Despacho n.º 27054/2009

Orlando Gaspar Rodrigues, Director do Agrupamento de Escolas de Campo, faz público que, de acordo com o estabelecido no artigo 8.º e no n.º 6, do artigo 11.º da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, designa a docente do quadro deste Agrupamento, Célia Maria Amaral César, do Grupo de Recrutamento 300, para o exercício de funções de Professora Bibliotecária do Agrupamento de Escolas de Campo, com os direitos e deveres previstos na referida Portaria, com efeitos a 1 de Setembro de 2009.
Designa ainda, de acordo com o estabelecido no artigo 14.º da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, a docente do quadro deste Agrupamento, Adelina Fernanda Silva Teixeira Pinto, do Grupo de Recrutamento 100, para o exercício de funções de Professora Bibliotecária do Agrupamento de Escolas de Campo, com efeitos a 10 de Setembro de 2009.

10 de Setembro de 2009. — O Director do Agrupamento de Escolas de Campo, *Orlando Gaspar Rodrigues*.

202672169

Despacho n.º 27055/2009

Orlando Gaspar Rodrigues, Director do Agrupamento de Escolas de Campo, faz público que nos termos do estabelecido na alínea *e*) do n.º 4 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, designa a docente do quadro deste Agrupamento, Maria Natália Pinto Ribeiro de Castro Paupério, do Grupo de Recrutamento 110, Coordenadora de Estabelecimento, em substituição da docente Eleonora Brito Oliveira

Henriques Coutinho Coelho, do Grupo de Recrutamento 110, destituída do cargo, por ter sido colocada em mobilidade, com efeitos a 18 de Setembro de 2009.

18 de Setembro de 2009 — O Director do Agrupamento de Escolas de Campo, *Orlando Gaspar Rodrigues*

202672306

Listagem n.º 336/2009

Para cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho, em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 4/09/2009, aviso n.º 15583/2009.

Candidatos aprovados:

Lista unitária de ordenação final

Ordem	Nome	Nota final
1.º	Olinda Rosa Moreira da Silva Cunha	13,6
2.º	Margarida Maria Vale Moreira Neves	13,36
3.º	Fernanda Maria Macedo Pinto Monteiro	12,8
4.º	Ana Paula Vieira Coelho	12,8
5.º	Natércia Maria de Sousa Moreira	12,4
6.º	Cristina Maria Carvalho Fernandes Moreira	12,4
7.º	Maria Esperança Dias Moreira	11,96
8.º	Maria Fernanda da Silva Dias	12
9.º	Liliana Sofia Moreira Duarte	10,76
10.º	Maria Elisa Elisa Ferreira Queirós	11,2
11.º	Florbela Luísa de Sá Loureiro	10,36
12.º	Maria Cristina de Jesus Correia Pinto	9,96

01 de Setembro de 2009. — O Director do Agrupamento de Escolas de Campo, *Orlando Gaspar Rodrigues*.

202671975

Agrupamento de Escolas de Canedo

Aviso n.º 22584/2009

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do artigo 19.º e da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para Assistente Operacional (até 30 de Junho de 2010) com vista a colmatar as necessidades Transitórias de trabalhadores, no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino no Agrupamento de Escolas de Canedo. O Período de trabalho diário para quatro postos de trabalho é de quatro horas por dia, pagas de acordo com a legislação em vigor. As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento.

Canedo 09 de Dezembro de 2009. — O Director, *Dr. Adriano Alves Silva Santos*.

202670419

Agrupamento de Escolas Cávado Sul

Aviso n.º 22585/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal comum para preenchimento de 8 (oito) Postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento.

Tipo de oferta — 8 (oito) Contratos a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial (m/f).

Nível orgânico — Direcção Regional de Educação do Norte — Agrupamento de Escolas Cávado Sul — Rua Professor Celestino Costa — 4755-058 Barcelinhos.

Função — .Serviços de limpeza nos estabelecimentos do Agrupamento.

Horário Semanal — 20,00 Horas a 4 horas/dia

Remuneração ilíquida — 3€ (três euros), por hora, acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

Duração do contrato — até dia 18 de Junho de 2010

Requisitos legais exigidos — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato

Método de selecção — Avaliação curricular.

Documentos a apresentar: BI ou Cartão de Cidadão (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Curriculum vitae datado e assinado

Declarações de experiencia profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

Prazo do concurso — 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso;

Apresentação e formalização da candidatura — Em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos Serviços de Administração Escolar da Escola sede, Rua Professor Celestino Costa — 4755-058 Barcelinhos durante o período de atendimento ao público (9,00 h às 17,00 h).

Data: 09 de Dezembro de 2009. — Cargo: Directora, Nome: *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

202672622

Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida

Aviso n.º 22586/2009

Procedimento Concursal comum de recrutamento para seis postos de trabalho de 2400 horas para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até Junho de 2010 para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º,artºs 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se público que, por despacho do Director do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida, de 9 de Dezembro de 2009,ao abrigo do Decreto -Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e no uso das competências que lhe foram concedidas pela Coordenadora da Equipa de Apoio às Escolas de Entre e Douro e Vouga, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 postos de trabalho de 400 horas com a duração até 4 horas/dia para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial de Janeiro a Junho de 2010 para a carreira e categoria de assistente operacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger -se -á pelas disposições contidas 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 e Decreto -Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Estabelecimentos de Ensino da área de abrangência do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida, sita na Rua Prémio Nobel da Paz 1996, 4520- 240 Santa Maria da Feira.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 6 Postos de Trabalho de 400 horas para prestação de serviço de limpeza e outros com a duração máxima de 4 horas/dia, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

c) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
e) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3 (três) Euros.
7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — 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.
9.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento Doutor Ferreira de Almeida e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Agrupamento, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento de Escola.
10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Curriculum Vitae datado e assinado;
Declarações da experiência profissional (fotocópia);
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Os candidatos que exerçam funções nos estabelecimentos de ensino da área de abrangência deste Agrupamento, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.
10.2 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de selecção a utilizar: Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, e 53.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 e artigo 6.º, n.os 2 e 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de avaliação de competências (E).
11.1 — Avaliação curricular que visa analisar a qualificação, do candidato, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados os seguintes elementos: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Estes elementos serão ponderados de acordo com a fórmula abaixo mencionada:

$$AC = HAB + 2\,(EP) + FP/4$$

11.2 —A Habilitação Académica de Base (HAB),será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.3 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5.1 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — entre 3 e 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 Valores — entre 1 e 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
d) 14 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
e) 12 Valores — 5 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
f) 10 Valores — entre 3 e cinco anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
g) 8 Valores — entre 1 e 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
h) 6 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.4 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 40 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas;
c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas.

11.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram -se excluídos da lista unitária de ordenação final.
11.6 — A Entrevista de avaliação de competências (E) visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função possibilitando uma análise da experiência, qualificações e motivações profissionais dos candidatos.
11.7 — A entrevista apoia-se num guião constituído por um elenco de questões directamente relacionadas com um perfil de competências definido para o desempenho das funções a desempenhar inerentes à prestação do serviço previsto neste procedimento concursal.
11.8 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e In-

suficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as Classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.9 — De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e porque estão em causa questões de celeridade, designadamente a urgência no recrutamento, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de selecção da seguinte forma:

Num primeiro momento será aplicado à totalidade dos candidatos o método obrigatório da avaliação curricular;

Num segundo momento proceder-se-á à aplicação do segundo método a entrevista de avaliação de competências a grupos de dez candidatos aprovados pelo método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;

Uma vez satisfeitas as necessidades que deram origem ao presente procedimento concursal os restantes candidatos serão dispensados da entrevista de avaliação de competências.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Helena Maria Barrote Rodrigues, Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida.

Vogais efectivos:

Filipe Cláudio Miranda Fernandes, Adjunto do Director do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida.

Avelina de Jesus Lourenço, Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes:

Isabel Pedrosa, Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida.

Aníbal Correia Araújo, Coordenador Operacional.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular com a ponderação de 50 %, e da Entrevista de Avaliação de Competências (E), com a ponderação de 50 %.

15.1 — A classificação Final dos candidatos que completem o procedimento é o resultado da seguinte fórmula:

$$CF = (AC) + (E)/2$$

15.1 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.2 — 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.

15.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15.5 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida, é disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento, bem como em edital afixado nas respectivas instalações em data que constará de Aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* pela Direcção Regional de Educação do Norte.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

17 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o 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.

18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica deste Agrupamento em www.eb23-carlos-almeida.rcts.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de Dezembro de 2009. — O Director, *Rui Paulo Barrote Rodrigues*.

202673505

Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves

Aviso n.º 22587/2009

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna—se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas até 18 de Junho de 2010, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas 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 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola EB2,3 Dr. Flávio Gonçalves, sita na Rua José Régio — 4490-648 Póvoa de Varzim.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 6 postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo -lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração: € 3,00/hora.
7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar 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.
9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção—Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas à Directora do Agrupamento de Escolas.
10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);
Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Curriculum Vitae datado e assinado;
Declarações da experiência profissional (fotocópia);
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.
10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de selecção a utilizar:
Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e 6.º n.ºs 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar serão os seguintes:
11.1 — Avaliação curricular que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP).

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + FP}{6}$$

11.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5.1 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 2 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 Valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram -se excluídos da lista unitária de ordenação final.
11.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): será tido em consideração os seguintes factores: motivação profissional (MP) e conhecimento das funções (CF) que irá exercer. Cada factor terá uma pontuação de 0 a 20 valores.

$$EAC = \frac{(MP) + (CF)}{2}$$

11.3 — De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e porque estão em causa questões de celeridade, designadamente a urgência no recrutamento, proceder -se -á à utilização dos métodos de selecção da seguinte forma:
11.3.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório (avaliação curricular).
11.3.2 — Aplicação do segundo método (entrevista de avaliação das competências) aos 12 primeiros classificados no método imediatamente anterior que serão convocados para o efeito.
11.3.3 — Dispensa da aplicação do segundo método, referido no ponto 11.2, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal.
11.3.4 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de *per si,* pela seguinte ordem enunciada na lei, avaliação curricular seguida de entrevista de avaliação de competências.

11.3.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de selecção são excluídos do procedimento.

11.3.6 — A ponderação para a valoração final é de 40 % para a avaliação curricular e 60 % para a entrevista de avaliação de competências.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas, Directora do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves.

1.º Vogal efectivo — Maria Manuela Carneiro Freitas Barros Bacelar Alves, Sub-Directora do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves.

2.º Vogal efectivo — Maria Madalena Martins Alves da Silva Ferreira Casanova, Chefe de Serviços de Administração Escolar

1.º Vogal suplente — António Carlos Alves Maia, Adjunta da Directora do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — 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, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) E -*mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{(AC \times 40) + (EAC \times 60)}{100}$$

sendo:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.1.1.1 — 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.

15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Directora do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, é disponibilizada no sítio da internet desta Escola em www.eb23-dr--flavio-goncalves.rcts.pt, bem como em edital afixado nas respectivas instalações.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o 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.

18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica desta Escola em www.eb23-dr-flavio-goncalves.rcts.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Data: 09/12/2009. — Nome: *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas,* Cargo: Directora.

202670273

Despacho n.º 27056/2009

Por Despacho da Presidente do Conselho Executivo, no uso da competência delegada na alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 10969/2008, de 7 de Abril, da Directora Regional de Educação do Norte, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 74, de 15 de Abril de 2008, foi homologado o contrato administrativo de serviço docente relativo ao ano lectivo 2008/2009, do docente não pertencente aos quadros, abaixo indicado:

Nome	Grupo	Data início do contrato
Elisabete Maria Neves Mesquita	110	02-01-2009

Data: 10/12/2009. — Nome: *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas.* Cargo: Directora.

202673676

Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares

Aviso n.º 22588/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 30 de Junho de 2010) para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas até 30 de Junho de 2010, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas 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 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares, sita na Rua Casa da Mámoa, n.º 182 — 3700-739 Milheirós de Poiares.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — Cinco postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
g) Receber e transmitir mensagens;
h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base prevista: 257,14 € mensais, correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 4 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar 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.
9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página electrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas à Directora do Agrupamento de Escolas.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia).
Certificado de habilitações literárias (fotocópia).
Curriculum vitae datado e assinado.
Declarações da experiência profissional (fotocópia).
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.
10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de selecção a utilizar.
Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e 6.º n.os 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar serão os seguintes:
11.1 — Avaliação curricular que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP).

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + FP}{6}$$

11.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5.1 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 2 anos ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 Valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

11.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): será tido em consideração os seguintes factores: motivação profissional (MP) e conhecimento das funções (CF) que irá exercer. Cada factor terá uma pontuação de 0 a 20 valores.

$$EAC = \frac{(MP) + (CF)}{2}$$

11.3 — De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e porque estão em causa questões de celeridade, designadamente a urgência no recrutamento, proceder-se-á à utilização dos métodos de selecção da seguinte forma:

11.3.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório (avaliação curricular).

11.3.2 — Aplicação do segundo método (entrevista de avaliação das competências) aos 12 primeiros classificados no método imediatamente anterior que serão convocados para o efeito.

11.3.3 — Dispensa da aplicação do segundo método, referido no ponto 11.2, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal.

11.3.4 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de per si, pela seguinte ordem enunciada na lei, avaliação curricular seguida de entrevista de avaliação de competências.

11.3.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de selecção são excluídos do procedimento.

11.3.6 — A ponderação para a valoração final é de 40 % para a avaliação curricular e 60 % para a entrevista de avaliação de competências.

12 — Composição do Júri.

Presidente — Ana Paula Gomes da Costa Oliveira, Directora do Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares.

1.º Vogal efectivo — Ilda Maria Jorge da Silva Cabral, Adjunta da Directora do Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares.

2.º Vogal efectivo — Sónia Maria Gomes Marinho de Almeida, Assistente Operacional.

1.º Vogal suplente — Maria Lúcia Azevedo Lima Pinho, Adjunta da Directora do Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares.

2.º Vogal suplente — Ana Margarida Melo Alves, Assistente Operacional.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — 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, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{(AC \times 40) + (EAC \times 60)}{100}$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.1.1.1 — 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.

15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Directora do Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares, é disponibilizada no sítio da internet desta Escola em www.eb23-milheiros-poiares.rcts.pt, bem como em edital afixado nas respectivas instalações.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

17 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o 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.

18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica desta Escola em www.eb23-milheiros-poiares.rcts.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

09 de Dezembro de 2009. — A Directora do Agrupamento, *Ana Paula Gomes da Costa Oliveira.*

202672014

Agrupamento de Escolas do Pinhão

Despacho n.º 27057/2009

Ao abrigo do n.º 2 do artº2.º da Portaria n.º 759/2009 de 16 de Julho, delego no Chefe de Serviços de Administração Escolar — Artur António de Almeida Costa, a competência para efectuar a avaliação dos Assistentes Técnicos em funções neste Agrupamento, aplicando a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, com a adaptação introduzida pela Portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho.

Data: Pinhão, 2 de Dezembro de 2009. — Nome: *Manuel Fernando Teixeira Meireles*. Cargo: Director.

202673157

Agrupamento Vertical de Escolas de Pinheiro

Despacho (extracto) n.º 27058/2009

Por despacho da Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Pinheiro, no uso de competências que me foram delegadas pela Directora Regional de Educação do Norte, pelo Despacho n.º 2494/2006 — Delegação de Competências — publicado no *Diário da República* n.º 233 de 05.12.2006, foi nomeada para exercer funções de professora bibliotecária a docente do quadro Fátima Carla Carvalho Fernandes no Agrupamento Vertical de Escolas de Pinheiro, na sequência do concurso interno nos termos do artigo n.º 756/2006, de 14 de Julho.

Pinheiro, 2009-12-10. — A Directora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho.*

202674137

Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus

Aviso n.º 22589/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Director do Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus, de 09/12/2009, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 14/07/2009, publicado em 21/07/2009, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, página 28 511, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus até 18 de Junho de 2010, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas 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 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus, com sede na EB 2,3 de Valongo, sito na Rua das Pereiras, 4440-584 Valongo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 8 (oito) postos de Trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
g) Receber e transmitir mensagens;
h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base prevista: correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 4 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

8 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar 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.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página electrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

10.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas Vallis Longus, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção a utilizar

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º, n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 e 6.º n.º 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar são os seguintes:

11.1 — 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da

média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

11.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 365 dias ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — até 365 dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 Valores — 365 dias ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — até 365 dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
11.2 — Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função, a qual visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e porque estão em causa questões de celeridade, designadamente a urgência no recrutamento, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de selecção da seguinte forma:

Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório (avaliação curricular)
Aplicação do segundo método (entrevista de avaliação das competências) a grupos de dez candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;
Dispensa da aplicação do segundo método, referido no ponto 11.2, aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal.

12 — Composição do Júri

Presidente: Júlio Alves da Rocha — Adjunto do Director
Vogais efectivos:

Maria Alzira Andrade Mota — Adjunta do Director
Manuel Fernando Moreira da Silva — Assistente Operacional e

Vogais suplentes:

Maria Manuela da Silva Rodrigues Dias — Assessora do Director e
Maria da Conceição Martins Nogueira — Assistente Operacional

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.
13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.
14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) Ofício registado;

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular.
15.1 — Critério de desempate:
15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate são a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
15.1.1.1 — 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.
15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a. Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
b. Valoração da Experiência Profissional (EP)
c. Valoração da Formação Profissional (FP)
d. Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01
15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus, é disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento em www.avvl.pt, bem como em edital afixado nas respectivas instalações.
16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o 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.
18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica deste Agrupamento Vertical de Escolas Vallis Longus, sendo dele dada notícia no Aviso publicado pela Direcção Regional de Educação do Norte, na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

09 de Dezembro de 2009. — O Director, *Artur José Alves de Oliveira.*

202672452

Direcção Regional de Educação do Centro

Agrupamento de Escolas de Colmeias

Aviso (extracto) n.º 22590/2009

Lista de Candidatos Admitidos ao Concurso para Admissão de 8 Assistentes Operacionais em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do

procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho — Assistente Operacional — tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Candidatos aprovados:

Posição	Nome do(a) Candidato(a)	Classificação final
1.º	Maria Celeste Pereira Jorge	16,66
2.º	Hélia Maria D. Gaspar	16,41
3.º	Hélia da Silva Parreiras	16,08
4.º	Matilde Estrela Mota	16
5.º	Liliana Maria Ferreira G. C. Lopes	15,58
6.º	Alda Maria Lagoa M. Lopes	15,50
7.º	Natália Marques	15,08
8.º	Célia Maria M. Pedrosa	15
9.º	Anabela Antunes Abreu de Sousa	12,58

Candidatos excluídos: 1 (um)

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Director Fernando Paulo Mateus Elias, em 16 de Setembro de 2009, tendo sido afixada na Escola e notificados os candidatos.

Colmeias, 16 de Setembro de 2009. — O Director, *Fernando Paulo Mateus Elias.*

202672403

Aviso (extracto) n.º 22591/2009

Lista de Candidatos Admitidos ao Concurso para Admissão de 1 Assistente Técnico em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho — Assistente Técnico — tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Candidatos aprovados:

Posição	Nome do(a) Candidato(a)	Classificação final
1.º	Alcides Antunes Crespo	15,50
2.º	Nélia Maria Pereira Ferreira	11,75
3.º	Ana Luísa Duarte C. O. Cardoso	11,08

Candidatos excluídos: 1 (um)

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Director Fernando Paulo Mateus Elias, em 16 de Setembro de 2009, tendo sido afixada na Escola e notificados os candidatos.

Colmeias, 16 de Setembro de 2009. — O Director, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

202672299

Agrupamento de Escolas de Maceda e Arada

Aviso n.º 22592/2009

Brites Maria Ferreira Marques, Directora Executiva do Agrupamento de Escolas de Maceda e Arada, no uso das suas competências que lhe estão atribuídas no artº 20º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, designa para exercer as funções de Bibliotecária do Agrupamento, nos termos do artº 14º da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Junho, a docente Rosa Maria Freitas Rebelo, do Grupo 220, com efeitos a 1 de Setembro de 2009.

Maceda, 01 de Setembro de 2009. — A Directora Executiva, *Brites Maria Ferreira Marques*.

202670816

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 22593/2009

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 132.º do ECD (Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro) conjugado com o artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, no átrio deste Escola, a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de Agosto de 2009.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para apresentar reclamação ao dirigente máximo deste estabelecimento de ensino.

4 de Dezembro de 2009. — O Director, *Albano Pinto Dinis.*

202670638

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de São Pedro do Sul

Aviso n.º 22594/2009

Nos Termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a seguir se publica a lista de ordenação unitária referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de Contrato em Funções Públicas a termo resolutivo incerto para a carreira e categoria de Técnico Superior — Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento, cujo procedimento concursal foi aberto pelo Aviso n.º 19510/2009, publicado em 30 de Outubro no *Diário da República,* 2.ª série:

1 — Ana Luísa Torres Pinto — 14,00 — Aprovado.
2 — Joana Filipa Lopes Matos — 13,14 — Aprovado.
3 — Rui Manuel Chã Madeira Gomes de Figueiredo — 12,29 — Aprovado.
4 — Anna Lucy Amaral da Costa — 11,71 — Aprovado.

A lista elaborada pelo Júri do concurso foi homologada por Despacho de 09 de Dezembro de 2009 do Director da Escola.

Data: 09/12/2009. — Nome: *José Manuel dos Santos Gonçalves,* Cargo: Director.

202671537

Agrupamento de Escolas Terras do Xisto

Aviso n.º 22595/2009

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Técnico.

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico, a que se refere o Aviso n.º 13000-D/2009, publicado no *Diário da República,*2.ª série, n.º 140, de 22/07/2009.

N.º de Ordem	Nome	Nota final
1.º	Sandra Cristina Gabriel Barata	18,25
2.º	Vânia Susete Leitão Nunes	14,50

A referida lista foi homologada pelo Director Benjamim Jorge Neves Luciano em 28/09/2009, tendo sido afixada no placard da sala do pessoal não docente e publicitada na página electrónica do Agrupamento.

Data: 09 de Dezembro de 2009. — *Benjamim Jorge Neves Luciano,* Director do Agrupamento de Escolas.

202671245

Aviso n.º 22596/2009

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional.

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de

ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, a que se refere o Aviso n.º 13000-C/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 22/07/2009.

N.º de ordem	Nome	Nota final
1.º	Isabel Maria Morgadinho Clara Augusto	18,25
2.º	Maria dos Anjos Alves Raposo	14,25

A referida lista foi homologada pelo Director Benjamim Jorge Neves Luciano em 28/09/2009, tendo sido afixada no placard da sala do pessoal não docente e publicitada na página electrónica do Agrupamento.

Data: 09 de Dezembro de 2009. — Nome: *Benjamim Jorge Neves Luciano.* Cargo: Director do Agrupamento de Escolas.

202671059

Despacho n.º 27059/2009

Por despacho de 01 de Setembro de 2009 do Director do Agrupamento de Escolas "Terras do Xisto", procedeu à nomeação para a categoria de Professor Titular, em regime de comissão de serviço, de acordo com o artigo 24.º do Decreto Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio para o ano lectivo 2009/2010, com efeitos a 01 de Setembro de 2009, dos professores e para os departamentos abaixo indicados:

Nome	Categoria	Grupo	Coordenação do Departamento
César Lopes Duarte	Professor Quadro Agrupamento	110	1.º Ciclo.
Olga Maria Proença Neves	Professor Quadro Agrupamento	430	Ciências Sociais e Humanas.
Paulo Jorge Gomes Batista	Professor Quadro Agrupamento	300	Línguas.
Paulo Jorge Pereira do Rosário	Professor Quadro Agrupamento	230	Ciências Exactas.
Sofia Riscado Monteiro Mesquita Nunes	Professor Quadro Agrupamento	530	Expressões.

Data: 09 de Dezembro de 2009. — *Benjamim Jorge Neves Luciano,* Director.

202672111

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento Vertical de Escolas da Costa de Caparica

Aviso (extracto) n.º 22597/2009

Nos termos da 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, publicita-se a celebração dos seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de Setembro de 2009:

Nome	Carreira	Categoria	Posição Remuneratória
Ana Maria Talhas Rocha	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria e o 1.º e 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.
Maria de Fátima Rodrigues Ferreira	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria e o 1.º e 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.
Maria de Fátima dos Santos Rodrigues Xavier	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria e o 1.º e 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.
Paula Alexandra Nunes Barradas da Conceição	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria e o 1.º e 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.
Susana Orlanda Ganho Gomes	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria e o 1.º e 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

09/12/2009. — O Director, *João António Dias da Fonseca.*

202672225

Agrupamento de Escolas Moinhos da Arroja

Despacho (extracto) n.º 27060/2009

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, conjugado com o n.º 1 do artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores da Escola Sede do Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal Docente pertencente a este Agrupamento, reportada a 31 de Agosto de 2009.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para efeitos de reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

10 de Dezembro de 2009. — A Directora, *Fernanda Mendes Barreiro.*

202673895

Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas

Aviso n.º 22598/2009

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para prestação de Serviço de Limpeza a tempo parcial

Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de cinco postos de trabalho com duração diária de três horas e meia até ao dia 18 de Dezembro de 2009, em contrato em termo resolutivo certo a tempo parcial:

Candidatos aprovados:

Nome	Classificação final (valores)
1. Graça Maria Fernandes Pinto Machado.	19,00
2. Maria dos Anjos Lucas Ronaldo Silva Ribeiro	19,00
3. Sandra Maria Loureiro Bastos Ragageles	19,00
4. Vanda Assunção Pechorro Nunes Samuel	19,00
5. Teresa Duarte Mendes	19,00

A referida lista foi homologada por despacho da Directora, Odília Iolanda Pereira César em 30 de Novembro de 2009.

30 de Novembro de 2009. — A Directora, *Odília Iolanda Pereira César*.

202675344

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 22599/2009

Procedimento concursal Comum de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho em CNO — Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento, conforme os artigos 6.º, n.º 1 e 9.º da Portaria 370/08 de 21 de Maio.

1 — Fundamento e legislação aplicável:

1.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se púbico que, na sequência do Despacho n.º 14753/2008 de 28 de Maio, e do meu despacho de 30 de Novembro de 2009, está aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, para preenchimento de posto de trabalho no Centro Novas Oportunidades do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo, na carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, até ao dia 30 de Novembro de 2011.

1.2 — A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1.3 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento com vista ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1.4 — Por ainda não se encontrar constituída e em funcionamento a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), e não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, encontra-se dispensada a consulta prévia àquela entidade.

2 — Caracterização do Posto de trabalho

2.1 — O procedimento concursal destina-se a colmatar as necessidades do Centro Novas Oportunidades do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo, conforme previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio, e autorizado pelo Despacho n.º 14753/2008, publicado no *Diário da República* n.º 102 (2.ª série), de 28 de Maio de 2008, e visa o desenvolvimento das actividades correspondentes ao conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior, grau 3 de complexidade funcional, conforme anexo à Lei n.º 12-A/2008, com as especificidades constantes do artigo 10.º da Portaria n.º 370/2008, com as especificidades constantes das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*), do ponto 1 do n.º 10 da Portaria n.º 370/2008.

2.2 — Para o desempenho das funções referidas exige-se nível habilitacional correspondente ao ensino superior.

2.3 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado corresponderá ao índice 400 — 1373,12€.

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

f) Ser titular de nível habilitacional correspondente ao ensino superior;

3.2 — 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 de órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme determinado pelo artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

4 — Factor preferencial

Constitui factor preferencial o conhecimento da realidade social onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

5 — Formalização das candidaturas

5.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido à Directora da Escola Básica do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009.

5.2 — A apresentação da candidatura é feita em suporte papel, até ao termo do prazo fixado, podendo ser efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para a Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos S. João de Deus, Rua Dr. Adriano Vaz Velho, 7050-147 Montemor-o-Novo, sendo aplicável o disposto nos n.º 2, 3 e 4 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009.

5.3 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação completa do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou numero e prazo de validade do cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na alínea *f*) do ponto 3.1 deste aviso;

ii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iii) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, caso aplicável, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) O candidato deve declarar serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

5.4 — Os candidatos deverão anexar ao requerimento de admissão ao processo de selecção, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão do cidadão;

b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

d) Comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

e) Certificados das acções de formação frequentadas;

5.5 — O Candidato poderá ainda anexar ao requerimento de admissão comprovativo de factos referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do mérito dos candidatos.

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

5.7 — 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.

6 — Motivo de Exclusão

São, designadamente, motivo de exclusão ao presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora de prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

7 — Métodos de Selecção

7.1 — Os métodos de selecção aplicáveis são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (60 %) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e, ainda, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Este método de avaliação será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = HA \times 10\% + FP \times 20\% + EP \times 20\% + AD \times 10\%$$

sendo que:

AC — Avaliação Curricular;
HA — Habilitações Académicas;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional.
AD — Avaliação de Desempenho

b) Entrevista de Avaliação das Competências (40 %) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.2 — Após a aplicação dos métodos de selecção definidos, a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação das Competências;

7.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, donde conste a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que solicitado.

8 — Composição do Júri do concurso

Presidente: Maria de Jesus Rosado Alves do Carmo Reis, Subdirectora do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo;

Vogais efectivos: Maria de Fátima Carranca Guedelha Casa Branca, Adjunta da Directora, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria José Ferreira Caeiro, Coordenadora do CNO;

Vogais suplentes: Maria Manuela Roque Leal Neves, Adjunta da Directora; Maria Suzete Frederico Torrinha Froes.

9 — Notificação de candidatos

9.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

9.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização do método de selecção previsto no ponto 7.1.b), nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

9.3 — Após a aplicação do (s) método (s) de selecção, o projecto de lista de ordenação final unitária dos candidatos é -lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo e n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

10 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard junto aos serviços administrativos e publicitada no site do Agrupamento.

11 — Igualdade de Oportunidades

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — Publicitação do Aviso

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 no sítio www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página electrónica do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo (http://avmn.drealentejo.pt/), e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Data: 9 de Dezembro de 2009. — Nome: *Idalina de Fátima Paulo Bento,* Cargo: Directora.

202671026

Aviso n.º 22600/2009

Procedimento concursal Comum de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho em CNO — Profissional RVC, conforme os artigos 6.º, n.º 1 e 10.º da Portaria 370/08 de 21 de Maio.

1 — Fundamento e legislação aplicável:

1.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se púbico que, na sequência do Despacho n.º 14753/2008 de 28 de Maio, e do meu despacho de 30 de Novembro de 2009, está aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, para preenchimento de posto de trabalho no Centro Novas Oportunidades do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo, na carreira de Técnico Superior e categoria de Profissional de RVC, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, até ao dia 30 de Novembro de 2011.

1.2 — A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1.3 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento com vista ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1.4 — Por ainda não se encontrar constituída e em funcionamento a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), e não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, encontra-se dispensada a consulta prévia àquela entidade.

2 — Caracterização do Posto de trabalho

2.1 — O procedimento concursal destina-se a colmatar as necessidades do Centro Novas Oportunidades da Escola Básica do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo, conforme previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio, e autorizado pelo Despacho n.º 14753/2008, publicado no *Diário da República* n.º 102 (2.ª série), de 28 de Maio de 2008, e visa o desenvolvimento das actividades correspondentes ao conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior, grau 3 de complexidade funcional, conforme anexo à Lei n.º 12-A/2008, com as especificidades constantes do artigo 10.º da Portaria n.º 370/2008, com as especificidades constantes das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*), do ponto 1 do n.º 10 da Portaria n.º 370/2008.

2.2 — Para o desempenho das funções referidas exige -se nível habilitacional correspondente ao ensino superior.

2.3 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado corresponderá ao índice 400 — 1373,12€.

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.
f) Ser titular de nível habilitacional correspondente ao ensino superior;

3.2 — 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 de órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme determinado pelo artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.
4 — Factor preferencial
Constitui factor preferencial o conhecimento da realidade social onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.
5 — Formalização das candidaturas
5.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Director do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009.
5.2 — A apresentação da candidatura é feita em suporte papel, até ao termo do prazo fixado, podendo ser efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para a Escola Básica do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Rua Dr. Adriano Vaz Velho, 7050-147 Montemor-o-Novo, sendo aplicável o disposto nos n.º 2, 3 e 4 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009.
5.3 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação completa do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou numero e prazo de validade do cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na alínea *f*) do ponto 3.1 deste aviso;
ii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iii) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, caso aplicável, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) O candidato deve declarar serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

5.4 — Os candidatos deverão anexar ao requerimento de admissão ao processo de selecção, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão do cidadão;
b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
d) Comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
e) Certificados das acções de formação frequentadas;

5.5 — O Candidato poderá ainda anexar ao requerimento de admissão comprovativo de factos referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do mérito dos candidatos.
5.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
5.7 — 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.
6 — Motivo de Exclusão
São, designadamente, motivo de exclusão ao presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora de prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.
7 — Métodos de Selecção
7.1 — Os métodos de selecção aplicáveis são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (60 %) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e, ainda, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.
Este método de avaliação será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = HA \times 10\% + FP \times 20\% + EP \times 20\% + AD \times 10\%$$

sendo que:

AC — Avaliação Curricular;
HA — Habilitações Académicas;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional.
AD — Avaliação de Desempenho

b) Entrevista de Avaliação das Competências (40 %) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
7.2 — Após a aplicação dos métodos de selecção definidos, a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação das Competências;

7.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, donde conste a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que solicitado.
8 — Composição do Júri do concurso

Presidente: Maria de Jesus Rosado Alves do Carmo Reis, Subdirectora do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo;
Vogais efectivos: Maria de Fátima Carranca Guedelha Casa Branca, Adjunta da Directora, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria José Ferreira Caeiro, Coordenadora do CNO;
Vogais suplentes: Maria Manuela Roque Leal Neves, Adjunta da Directora; Maria Suzete Frederico Torrinha Froes.

9 — Notificação de candidatos
9.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
9.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização do método de selecção previsto no ponto 7.1.b), nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.
9.3 — Após a aplicação do (s) método (s) de selecção, o projecto de lista de ordenação final unitária dos candidatos é -lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo e n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.
10 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard junto aos serviços administrativos e publicitada no site do Agrupamento.
11 — Igualdade de Oportunidades
Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — Publicitação do Aviso

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 no sítio www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página electrónica do Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo, Montemor-o-Novo (http://avmn.drealentejo.pt/), e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Data: 9 de Dezembro de 2009. — Nome: *Idalina de Fátima Paulo Bento,* Cargo: Directora.

202670849

Agrupamento Vertical de Escolas de Sousel

Despacho n.º 27061/2009

Despacho de designação do subdirector e do adjunto

Luís António Gonçalves de Brito, director do Agrupamento Vertical de Escolas de Sousel, no âmbito do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto- Lei n.º 75/ 2008 de 22 de Abril, designa para os cargos da direcção, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2009, os seguintes docentes:

Subdirector — José Mariano Lopes Copeto Galveias
Adjunto — Carlos Manuel Caldeira Cabeça

Sousel, 9 de Dezembro de 2009. — O Director, *Luís António Gonçalves de Brito.*

202671918

Agrupamento Vertical de Escolas de Vendas Novas

Aviso (extracto) n.º 22601/2009

Em conformidade com o estipulado no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto--Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e após despacho de homologação de 1o de Julho de 2009 do Director Regional de Educação do Alentejo, torna-se público que a professora titular do grupo de recrutamento 600 — Artes Visuais, Olga Maria Vargas da Fonseca Duarte, tomou posse no dia 22 de Julho de 2009, perante o conselho Geral Transitório, do cargo de Directora do agrupamento Vertical de Escolas de Vendas Novas.

Data: 22 de Julho de 2009. — Nome: *Manuel Dinis Passinhas Cabeça,* Cargo: Presidente do Conselho Geral Transitório.

202672963

Despacho (extracto) n.º 27062/2009

Olga Maria Vargas da Fonseca Duarte, Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Vendas Novas, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º , e conforme determina a alínea *b*) do artigo 2.º Do Despacho n.º 9745/2009, nomeia para o cargo de Adjuntas da Directora, com efeitos a partir de 23 de Julho de 2009, as seguintes docentes:

Professora do Quadro de Recrutamento 100, Maria Emília Piteira Vicente Paulino

Professora do Quadro de Recrutamento 500 — Sílvia Maria Azevedo Ribeiro Rocha Mirador.

Data: 23 de Julho de 2009. — Nome: *Olga Maria Vargas da Fonseca Duarte,* Cargo: Directora.

202672955

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 27063/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), os reitores das universidades públicas são eleitos pelos respectivos conselhos gerais nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no regulamento competente;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, compete ao ministro da tutela do ensino superior homologar a eleição dos reitores das universidades públicas;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, bem como nos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65/2008, de 22 de Dezembro;

Considerando que o conselho geral da Universidade do Algarve, em reunião de 17 de Novembro de 2009, procedeu à eleição do Prof. Doutor João Pinto Guerreiro para o cargo de reitor da Universidade do Algarve;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior no sentido de que, em face dos elementos constantes do respectivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei e nos Estatutos da Universidade do Algarve para a homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Homologo a eleição para reitor da Universidade do Algarve do Prof. Doutor João Pinto Guerreiro.

4 de Dezembro de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago.*

202675028

Despacho n.º 27064/2009

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, da alínea *c*) do n.º 1 e da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro:

1 — Delego no novo reitor da Universidade do Algarve, Prof. Doutor João Pinto Guerreiro, com a possibilidade de subdelegar, a competência para a prática dos actos a que se refere o n.º 1 do despacho n.º 26444/2009, de 4 de Dezembro, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental.

2 — Autorizo o novo reitor da Universidade do Algarve, Prof. Doutor João Pinto Guerreiro, a subdelegar as competências referidas no n.º 1 do presente despacho nos termos fixados pelo n.º 2 do despacho n.º 26444/2009, de 4 de Dezembro.

3 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas efectuadas nos termos das alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 do despacho n.º 26444/2009, de 4 de Dezembro, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação a Relações Internacionais.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de entrada em funções do Prof. Doutor João Pinto Guerreiro como reitor da Universidade do Algarve.

4 de Dezembro de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

202675052

Despacho n.º 27065/2009

Nos termos e para os efeitos do disposto conjugadamente nos artigos 24.º, n.º 2, e 25.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, de 31 de Dezembro, confirmo a comissão de serviço da mestre Ana Cristina Jacinto da Silva, subdirectora-geral do Ensino Superior, até ao termo do respectivo triénio, por se manterem os pressupostos que fundamentaram a respectiva nomeação através do despacho n.º 18992/2007, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 162, de 23 de Agosto de 2007.

9 de Dezembro de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

202675085

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 22602/2009

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de assistente técnico (gestão financeira e patrimonial).

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, atento o disposto no n.º 2 do seu artigo 6.º e artigo 19.º

da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo de 5 de Novembro de 2009 e no uso de competência própria, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., da carreira de assistente técnico.

2 — O presente procedimento concursal foi autorizado por Despachos N.os 1278/2009/SEAP de 2009/10/06 e 1092/09/SET de 2009/10/02, de respectivamente, de S. Exas os Senhores Secretários de Estado da Administração Pública e do Tesouro e das Finanças, em substituição de S. Exª o Senhor Ministro de Estado e das Finanças.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à EC-CRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Âmbito do recrutamento: Por Despachos n.os 1278/2009/SEAP de 2009/10/06 e 1092/09/SET de 2009/10/02 de, respectivamente, S. Exas os Senhores Secretários de Estado da Administração Pública e do Tesouro e das Finanças, em substituição de S. Ex.ª o Senhor Ministro de Estado e das Finanças e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi autorizado efectuar-se o recrutamento de entre pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Local de trabalho: Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. — Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2009:

O conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar é enquadrado pelo domínio das competências do Departamento de Gestão e Administração (DGA) que, genericamente, se caracterizam por assegurar a gestão dos fundos de origem nacional e internacional, designadamente comunitária, no âmbito dos vários programas de financiamento, designadamente as decorrentes do artigo 2.º da Portaria n.º 550/2007, de 30 de Abril, para o exercício das seguintes funções:

a) Coordenar, em articulação com os restantes serviços, a elaboração dos orçamentos de funcionamento e de investimento e acompanhar a respectiva execução;

b) Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais e relatórios de actividades;

c) Assegurar o controlo orçamental e financeiro, bem como avaliar a afectação dos recursos financeiros às actividades desenvolvidas pelos órgão e estruturas da FCT, I. P.;

d) Organizar e manter uma contabilidade analítica de gestão, elaborar a respectiva conta de gerência e elaborar os documentos de prestação de contas exigidos por lei;

e) Administrar e inventariar os bens e equipamentos afectos à FCT, I. P., mantendo actualizado o respectivo cadastro;

f) Elaborar estudos e normas técnicas, no âmbito da gestão dos recursos humanos e das condições de segurança, ambiente e saúde no trabalho;

g) Desenvolver as acções necessárias à organização dos processos referentes à situação profissional do pessoal, designadamente no que respeita ao recrutamento, acolhimento e movimentação e à manutenção do cadastro do pessoal;

h) Elaborar o balanço social da FCT, I. P.;

i) Promover a análise e tratamento da informação relativa ao processamento dos vencimentos, retribuições, abonos e outras prestações do pessoal da FCT, I. P., bem como os pagamentos efectuados aos demais colaboradores, assegurando o seu processamento e liquidação dos respectivos descontos;

j) Assegurar a execução dos procedimentos legais respeitantes às aquisições de bens, serviços e equipamentos.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) Dezoito anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Nível habilitacional exigido: titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Constituem factores preferenciais:

a) Experiência no desempenho de funções na área de gestão financeira e patrimonial ligada a actividades de C&T;

b) Experiência na preparação e execução financeira dos programas/projectos inscritos no PIDDAC;

c) Experiência na área de gestão financeira de fundos nacionais e comunitários;

d) Experiência na elaboração de projectos de orçamento e na instrução de contas de gerência de organismos com autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

e) Conhecimentos e prática de aquisição de bens e de serviços;

f) Experiência na verificação do cumprimento de contratos de assistência técnica;

g) Iniciativa, dinamismo e espírito analítico; espírito de equipa; autonomia e sentido de responsabilidade; orientação para a obtenção de resultados;

h) Familiaridade com instrumentos informáticos, na óptica do utilizador;

i) Boa aptidão para análise e correcta redacção de documentos em língua portuguesa.

10 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação de candidaturas.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Forma de apresentação de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (www.fct.mctes.pt), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 10h às 17h) na morada acima indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de recepção, para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., sita na Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1.º andar (Sector de Pessoal) — 1249-074 Lisboa.

14 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no acto da recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

15 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

17 — O formulário de candidatura, deve, sob pena de exclusão, ser apresentado devidamente datado e assinado e acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;

d) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

20 — Métodos de selecção:

20.1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, excepcionalmente, dado o previsível número elevado de candidaturas e a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes dos postos de trabalho cujo preenchimento se pretende com o presente procedimento concursal e a necessidade premente de assegurar o regular funcionamento do Departamento de Gestão e Administração e repor a sua capacidade de resposta, por grave carência de recursos humanos, designadamente nas áreas de contabilidade, é adoptado, unicamente, um dos métodos de selecção obrigatórios indicados nas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou seja a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante a situação em que se encontrem os candidatos, nos termos descritos no n.º 21 deste aviso.

20.2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será, ainda, adoptado o método de selecção facultativo de Entrevista Profissional de Selecção

21 — Consoante os casos, os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

21.1 — Avaliação curricular (*AC*) e Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*) para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa.

i) Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

ii) Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21.2. — Provas de conhecimentos (*PC*) e Entrevista profissional de Selecção (*EPS*) para os restantes candidatos:

i) Provas de conhecimentos — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

ii) Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22 — Provas de conhecimentos: a prova de conhecimentos, a realizar sem consulta, consistirá em uma prova escrita, com a duração máxima de 90 minutos, sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento.

22.1 — A referida prova será de carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5) valores:

a) Prova sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento, a incidir sobre: contabilidade pública; POCP; elaboração de orçamentos; alterações orçamentais; gestão financeira dos fundos nacionais e comunitários; instrução de contas de gerência; aquisição de bens e serviços; gestão de imobilizado; gestão de *stocks.*

b) A primeira parte da prova, valorada com 15, é de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 1;
Cada resposta errada desconta 0,25;
Cada pergunta não respondida não é valorada;

c) A segunda parte da prova, valorada com 5, é constituída por uma questão de desenvolvimento.

22.2 — Durante a realização das provas os candidatos não podem comunicar entre si ou com outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

22.3 — A violação do disposto no número anterior implica a imediata exclusão dos candidatos.

22.4 — As provas de conhecimentos incidirão sobre legislação e bibliografia mínimas publicada em anexo ao presente aviso (Anexo I).

23 — Valoração dos métodos de selecção:

23.1 — Os métodos de selecção são valorados:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) Avaliação curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

c) Entrevista profissional de selecção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23.2 — Os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

a) Para os candidatos nas situações descritas no n.º 21.1. do presente Aviso:

$$70\,\%\ (AC) + 30\,\%\ (EPS) = 100\,\%$$

b) Para os candidatos nas situações descritas no n.º 21.2. do presente Aviso:

$$70\,\%\ (PC) + 30\,\%\ (EPS) = 100\,\%$$

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

25 — Composição do júri:

Presidente: Dra. Maria Emília Moura, Directora do Departamento de Gestão e Administração.

Vogais efectivos:

Dr. Fernando Miranda Borges Gonçalves, Técnico Superior, que substitui a Presidente nas faltas e impedimentos;

Maria de Lurdes Gaspar, Coordenadora Técnica do Sector de Contabilidade, Tesouraria e Conta.

Vogais suplentes:

Albino Chaves, Técnico Superior;
Dra. Teresa Pato, Técnica Superior.

26 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica em www.fct.mctes.pt

28 — Os candidatos admitidos para o primeiro método de selecção bem como os aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* remetido para o endereço electrónico comunicado pelo candidato no requerimento de candidatura apresentado no presente procedimento concursal;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Informação disponibilizada na página electrónica da FCT, I. P.;

e) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público da entidade empregadora pública.

29 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

30 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores,

em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

31 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

32 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

33 — Atento o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será o que resultar de negociação com a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., logo após o termo do procedimento concursal.

34 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação."

35 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página electrónica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida em jornal nacional.

36 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, 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.

Lisboa, 24 de Novembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João José dos Santos Sentieiro.*

ANEXO I

Legislação Mínima Aconselhada:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro — Bases da Contabilidade Pública;

Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto — Regulamenta a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pela Administração Pública a particulares;

Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto (Terceira alteração à Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto) — Lei de enquadramento orçamental;

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

Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro — Aprova o regime de responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas;

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

Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro — Estabelece o novo regime jurídico de regularização das dívidas à segurança social;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Rectificação n.os 265/91 e 22-A/92 — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril — Estabelece as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo;

Decreto-Lei n.º 236/95, de 1 de Setembro — Regula a situação dos contribuintes que estejam a regularizar as suas dívidas à Fazenda Nacional;

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro — Aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas;

Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro — Orgânica do Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de Abril — Institui a faculdade de dispensa, no relacionamento com os serviços públicos, de apresentação de certidão comprovativa de situação tributária ou contributiva regularizada;

Decreto-Lei n.º 152/2007, de 27 de Abril — Orgânica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro — Aprova o Código dos Contratos Públicos;

Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de Julho — Estabelece os termos a que deve obedecer a apresentação e recepção de propostas, candidaturas e soluções no âmbito do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março — Execução do orçamento do Estado para 2009;

Portaria n.º 550/2007, de 30 de Abril — Estatutos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;

Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de Julho — Estabelece os modelos de anúncio de procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos a publicitar no *Diário da República;*

Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de Julho — Actualização dos limiares comunitários;

Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de Julho — Aprova o modelo de dados estatísticos;

Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de Julho — Aprova os modelos do bloco técnico de dados, do relatório de formação do contrato, do relatório anual, do relatório de execução do contrato, do relatório de contratação e do relatório final de obra;

Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de Julho — Regula a constituição, funcionamento e gestão do portal único da Internet dedicado aos contratos públicos (Portal dos Contratos Públicos);

Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de Julho — Define os requisitos e condições a que deve obedecer a utilização de plataformas electrónicas pelas entidades adjudicantes, na fase de formação dos contratos públicos, e estabelece as regras de funcionamento daquelas plataformas;

Circular Série A n.º 1351, de 14 de Maio de 2009, da Direcção-Geral do Orçamento — Instruções complementares ao decreto-lei de execução orçamental para 2009;

Bibliografia mínima aconselhada:

Caiado, António Pires; Pinto, Ana Calado — Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública. Lisboa: Áreas Editora, 2002.

Rocha, Manuel Lopes; Macara, Jorge Cruz; Lousa, Filipe Viana — A Contratação Pública Electrónica e o Guia do Código dos Contratos Públicos. Lisboa: ST&SF, 2008.

202672493

MINISTÉRIO DA CULTURA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 22603/2009

Concurso interno de acesso geral para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de técnico de informática, grau 3, nível 1, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 20.11.2009, da Secretária-Geral do Ministério da Cultura, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de técnico de informática, grau 3, nível 1, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — Lisboa

4 — Caracterização dos postos de trabalho — desempenho de funções em conformidade com a descrição constante do n.º 3 da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, no âmbito das atribuições da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura no domínio dos sistemas de informação, fixadas pelo n.º 7 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 89/2007, de 29 de Março. Especificamente, conforme mapa de pessoal da Secretaria-Geral, os postos de trabalho da carreira de técnico de informática respeitantes à área de sistemas de informação, abrangem:

a) a gestão e manutenção da infra-estrutura de servidores, da rede de comunicações e dos equipamentos da Secretaria-Geral — esta área deve contribuir para o bom funcionamento dos equipamentos que se

encontram no Datacenter, assegurando a realização e testes de backup; desencadear procedimentos definidos e configurados para a operação dos sistemas; executar trabalhos previstos de manutenção e documentá-los; identificar as anomalias do sistema e desencadear as acções de regularização requeridas;

b) o apoio aos utilizadores — esta área deve contribuir para o bom funcionamento dos equipamentos atribuídos aos utilizadores, assegurando a resposta às solicitações efectuadas através da aplicação de Helpdesk; desencadear os procedimentos de actualização do *software* incluído nos equipamentos, e fazer a manutenção preventiva dos mesmos.

5 — Requisitos especiais de admissão ao concurso:

a) Ser trabalhador da Administração Pública com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Ser detentor da categoria de técnico de informática, grau 2, com pelo menos quatro anos de serviço na categoria classificados de Muito Bom, ou seis anos classificados, no mínimo, de Bom, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

6 — Métodos de selecção:

6.1 — Prova de conhecimentos específicos, a qual revestirá a forma escrita, terá a duração de uma hora e trinta minutos, e será elaborada de acordo com o programa aprovado pelo Despacho conjunto n.º 760/2003, publicado no DR, 2.ª série, n.º 184, de 11.8.2003, incidindo sobre os seguintes temas:

a) Os desafios da sociedade de informação;
b) Noções gerais de informática;
c) Noções sobre sistemas de gestão de bases de dados;
d) Instalação de *software;*
e) Procedimento de salvaguarda de informação;
f) Noções de redes e protocolos de comunicações.

6.1.1 — Bibliografia — a bibliografia sugerida para a realização da prova de conhecimentos específicos é a seguinte:

"Windows 2003 Server", Samuel Santos e António Rosa, FCA Editora, 2003
"Gestão de Projectos de Software", António Miguel, FCA Editora, 2006
"Arquitectura dos Sistemas de Informação", Luís Silva Rodrigues, FCA Editora, 2002
"101 Perguntas e respostas do direito da Internet e da Informática", vários autores, Centro Atlântico, 2002
"Planeamento de Sistemas de Informação", Luís Amaral e João Varejão, FCA Editora, 2007

6.2 — Avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, nela sendo obrigatoriamente considerados e ponderados os factores descritos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7 — Sistema de classificação — a classificação de cada um dos métodos de selecção, bem como a classificação final, serão expressas na escala de 0 a 20 valores. A classificação final resultará da média aritmética, simples ou ponderada, dos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação da prova de conhecimentos e da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas sempre que solicitadas pelos candidatos que formalizarem a sua candidatura ao concurso, nos termos do presente aviso.

7.2 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação de critérios de preferência de acordo com os n.os 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.3 — Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, à ordenação dos candidatos aplica-se o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pelo que o recrutamento se efectuará pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

8 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante formulário próprio de candidatura, de utilização obrigatória, disponível para *download* na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, em www.sg.mc.gov.pt, ou na Divisão de Recursos Humanos e Expediente/Secção de Administração de Pessoal, situada na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15, 1070-085 Lisboa, das 10h às 12,30h, e das 14,30h às 16,30h.

8.1 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos e Expediente/Secção de Expediente, na morada e horário acima referidos, ou ser enviadas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15, 1070-085 Lisboa, até ao termo do prazo de abertura do concurso.

9 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum* profissional;
b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional indicadas no *curriculum;*
d) Declaração do serviço ou organismo de origem, da qual constem a categoria, a carreira e o vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho obtidas nos anos relevantes para a candidatura ao concurso, com indicação do ano, e das menções qualitativas e quantitativas.

9.1 — Os candidatos da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *c*) que constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser referido no formulário de candidatura.

9.2 — A não apresentação do documento comprovativo dos requisitos de admissão ao concurso, exigido na alínea *d*) supra, determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.3 — Nos termos do n.º 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, aplicável por força do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, aos trabalhadores colocados em situação de mobilidade especial cuja candidatura tenha sido apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade, será concedido um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando se verificar que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

10 — A relação de candidatos admitidos ao concurso, bem como a lista de classificação final, serão afixadas nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15, 1070-085 Lisboa, e disponibilizadas na página electrónica, em www.sg.gov.pt.

10.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para prestação da prova de conhecimentos, pelas formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — O Júri do concurso é o seguinte:

Presidente — Licª Edite Maria da Conceição Estopa, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação da Secretaria-Geral;
Vogais efectivos:

Licª Margarida de Oliveira Belo, técnica superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos,
Eng. Joaquim Manuel Mendes Marques, especialista de informática, grau 2, nível 1;

Vogais suplentes:

Licº José Tomaz Leal Villarinho Pereira, técnico superior,
Licª Carla Sofia Filipe Silva Domingues, técnica superior.

12 — Garantia de igualdade de tratamento — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

Em 3.12.2009. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

202671642

PARTE D

TRIBUNAL DA COMARCA DO BAIXO VOUGA

Juízo de Comércio de Aveiro

Anúncio n.º 9626/2009

Processo: 593/09.7T2AVR
Insolvência pessoa singular (Requerida)

Requerente: Portugal Pesca — Indústria de Peixe, L.da
Insolvente: Ana Teresa Esgueirão Fidalgo Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que são:
Insolvente: Ana Teresa Esgueirão Fidalgo, Vendedor Ambulante, Ao Domicílio ou Por Telefone), estado civil: Solteira, nascido(a) em 11-09-1987, nacional de Portugal, número de identificação fiscal 233015795, bilhete de identidade n.º 13443157, Segurança social — 12021660211, Endereço: Rua Nossa Senhora da Saúde, Costa Nova do Prado, 3830-000 Ílhavo.
Administrador da Insolvência: Dr. José Augusto Machado Ribeiro Gonçalves, Endereço: Avenida Dr. Lourenço Peixinho, Edifício 15, 3.º G, Aveiro, 3800-164 Aveiro.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.
A decisão de encerramento do processo foi determinada por:
Insuficiência da massa insolvente para satisfação das custas do processo e das restantes dívidas da massa insolvente e ordenado por despacho de 16-11-2009-Artigo 232.º, n.º 2 do CIRE.

Data: 18-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Iolanda Pereira*. — O Oficial de Justiça, *Isabel Monteiro*.

302627635

Anúncio n.º 9627/2009

Processo: 467/09.1T2AVR-A
Prestação de contas administrador (CIRE)

Insolvente: CFE e Q — Centro de Fotocópias, Electrónica e Quiosque, L.da
Presidente Com. Credores: VASPE — Sociedade Distribuições e outro(s).

A Dra. Iolanda Pereira, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o insolvente(o) CFE e Q — Centro de Fotocópias, Electrónica e Quiosque, L.da, NIF — 503048070, Endereço: Rua Homem Cristo Filho, 72-B, Glória, 3800-000 Aveiro, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).
O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Data: 23-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Iolanda Pereira*. — O Oficial de Justiça, *Isabel Monteiro*.

302627343

Anúncio n.º 9628/2009

Processo: 1648/09.3T2AVR
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Na Comarca do Baixo Vouga, Aveiro — Juízo do Comércio de Aveiro, no dia 04-11-2009, às 12.30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Maria Deolinda Silva Correia, estado civil: Casado, número de identificação fiscal 203037618, Endereço: Rua das Tomadias, N.º 946, Válega, 3880-498 Válega — Ovar
José António Vaz Ventura, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascido(a) em 04-12-1968, freguesia de Avanca [Estarreja], nacional de Portugal, número de identificação fiscal 190086033, bilhete de identidade n.º 10691571, Endereço: Rua das Tomadias N.º 946, Válega, 3880-498 Ovar com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dr(a). Maria José Peres, Endereço: Rua Padre Américo — Edifício Marialva — 1.º J, 3780-215 Anadia
Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.
Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.
Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea *i* do artigo 36.º-CIRE)
Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.
Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 20 dias.
O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.
Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;
As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;
A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;
A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;
A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 08-01-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.
Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).
Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).
Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.
Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).
Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Data: 25-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Amélia Sofia Rebelo*. — O Oficial de Justiça, *Florbela Soeima*.

302628437

1.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BARCELOS

Anúncio n.º 9629/2009

Insolvência de pessoa singular (apresentação)
Processo n.º 1133/09.3TBBCL

Insolvente: Paulo Jorge Novais Loureiro.

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Paulo Jorge Novais Loureiro, estado civil: Solteiro, nascido(a) em 04-07-1978, freguesia de Arcozelo [Barcelos], nacional

de Portugal, NIF — 220575029, BI — 11746457, Licença de condução — P-1073566, Endereço: Lugar de Costa, 4755-128 Chorente.

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado Maria Evangelina de Sousa Barbosa, Endereço: Lugar do Calvário, Gemeses, 4740-494 — Esposende.

Durante o período de cessão, o devedor fica obrigado (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;

Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;

Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objecto de cessão;

Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respectiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;

Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

Barcelos, 09-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Paula da Gama Araújo.* — O Oficial de Justiça, *Paulo Lacerda.*

302669545

TRIBUNAL DA COMARCA DO BOMBARRAL

Anúncio n.º 9630/2009

Processo: 271/09.7TBBBR
Insolvência Pessoa Singular (Requerida)

Requerente: Caixa Geral de Depósitos, S. A.
Insolvente: Rui Pedro Sequeira Alves Leite

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Rui Pedro Sequeira Alves Leite, estado civil: Solteiro, nascido(a) em 24-07-1974, nacional de Portugal, NIF — 202402100, BI — 10361188, Segurança social — 11332469125, Endereço: Rua do Alecrim, N.º 7, 3.º Dto., 2540-060 Bombarral

Administrador de insolvência: Dr. Jorge Fialho Faustino, com endereço: Rua da Capela, 14 — 2475 Benedita

Ficam notificado todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado: Dra. Maria Teresa Martins Revés, Endereço: Estrada de Benfica, N.º 388, 2.º Esq., 1500-101 Lisboa

Durante o período de cessão, o devedor fica obrigado (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

a) Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;

b) Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;

c) Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objecto de cessão;

d) Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respectiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;

Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

Bombarral, 07-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Alexandra Dâmaso.* — O Oficial de Justiça, *José Júlio Celas Fernandes.*

302664369

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BRAGA

Anúncio n.º 9631/2009

Processo: 2436/09.2TBBRG
Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Celeste Ferreira Barbosa
Insolvente: Esteves Braga e Andrea, L.da

Convocatória de continuação Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Esteves Braga e Andrea, L.da, NIF — 500100985, Endereço: Praça da Galiza, Central de Camionagem, 4700-387 Braga.

Administrador de Insolvência: Domingos Lopes de Miranda, Endereço: Rua do Souto — Quinta da Bengada, S.

Faustino, 4815-371 Guimarães.

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 15-12-2009, pelas 09:30 horas, para a realização da continuação da reunião de assembleia de credores para discussão e aprovação do Plano de Insolvência.

Fica ainda notificado de que nos 10 dias anteriores à realização da assembleia, todos os documentos referentes ao plano de insolvência, se encontram à disposição dos interessados, na secretaria do Tribunal.

Os credores podem fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Ficam advertidos os titulares de créditos que os não tenham reclamado, e se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para reclamação, de que o podem fazer, sendo que, para efeito de participação na reunião, a reclamação pode ser feita na própria assembleia (alínea c n.º 4 do Artigo 75.º do CIRE).

Ao Administrador da Insolvência, foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

03-12-2009. — O Juiz de Direito, *Dr. Manuel Eduardo Pinhanços Bianchi Machado de Sampaio*. — O Oficial de Justiça, *Maria José Teixeira.*

302654243

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE CANTANHEDE

Anúncio (extracto) n.º 9632/2009

Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Processo n.º 357/08.5TBCNT

Requerente: Armar — Armazéns Reunidos de Materiais Para Construção, L.da
Insolvente: Costa & Craveiro, L.da, NIF — 503994871, Endereço: Rua do Pereiro, N.º 9, Pena, 3060-521 Portunhos

Administrador da Insolvência: Dr. Inácio Peres, Endereço: Rua Padre Américo — Edifício Marialva, 1.º J, 3780-236 Anadia.

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.

Efeitos do encerramento: O processo de insolvência é declarado findo logo que a sentença transite em julgado, sem prejuízo da tramitação até final do incidente limitado de qualificação da insolvência.

Cantanhede, 30 de Novembro de 2009. — O Juiz de Direito, *Miguel Ferreira Vaz*. — A Oficial de Justiça, *Orlanda Soares*

302661671

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE FELGUEIRAS

Anúncio n.º 9633/2009

Processo n.º 2632/09.2TBFLG
Insolvência Pessoa Colectiva (Apresentação)

Requerente: JICAM — Empresa de Calçado L.da

No Tribunal Judicial de Felgueiras, 1.º Juízo de Felgueiras, no dia 20-11-2009, às 14 horas e trinta minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

JICAM — Empresa de Calçado, L.da, Endereço: Lugar do Souto, 4650-375 Revinhade, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: João António Pereira Ribeiro e Maria da Conceição de Melo Ribeiro a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).Lugar do Souto — Freguesia de Revinhade — 4610 Felgueiras

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Cecília Rua, Endereço: Rua Oliveira Monteiro — 284, Porto, 4050-439 Porto

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea *i* do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 22-01-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea *c* do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Juiz (artigo 193.º do CIRE).

Felgueiras 20-11-2009. — O Juiz de Direito, *Dr. Paulo António Carvalho Souto*. — O Oficial de Justiça, *Maria Alice Magalhães Teixeira*.

302613865

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE FELGUEIRAS

Anúncio n.º 9634/2009

Processo: 2672/09.1TBFLG
Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados, no dia 23-11-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es): JONICAL — Calçados, Unipessoal, L.da, NIF — 505737493, Endereço: Monte das Ruas, Margaride, 4610-265 Felgueiras com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dra. Joana Prata, Endereço: Av. Comb. Grande Guerra, 2, 2.º Esq., 4810-260 Guimarães São administradores do devedor: Mário Jorge da Costa Leite,, nacional de Portugal, NIF — 136315461, BI — 5832225, Endereço: Lugar do Monte das Ruas, Margaride, 4610-000 Felgueiras a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s). Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE. Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE). Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE). Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE. Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio. Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE). Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Felgueiras, 23 de Novembro de 2009. — O Juiz de Direito, *Dr. Luís Seixas*. — O Oficial de Justiça, *Manuel José F. F. Coelho.*

302635524

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DA GUARDA

Anúncio n.º 9635/2009

Processo: 974/03.0TBGRD-H
Prestação de Contas (Liquidatário)

Liquidatário Judicial: Dr. Luís Gonzaga Rita dos Santos

Falido: Armando Joaquim de Almeida e Maria da Ascensão Vale Pissarra

A Dra. Marta Campos, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e os falidos Armando Joaquim de Almeida, estado civil: Casado, nascido em 27-11-1942, nacional de Portugal, número de identificação fiscal 102739935, bilhete de identidade n.º 4082071, Endereço: Vale Estrela, Guarda, 6300-000 Guarda e,

Maria da Ascenção Vale Pissarra, estado civil: casada, nacional de Portugal, número de identificação fiscal 102739927, bilhete de identidade n.º 4280405, Endereço: Vale de Estrela, 6 300 Guarda, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 223.º, n.º 1 do C.P.E.R.E.F.), bem como sobre o montante dos honorários devidos ao Liquidatário Judicial.

Data: 07-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Marta Campos*. — O Oficial de Justiça, *Maria José Pires Pina*.

302664936

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 9636/2009

Processo: 2053/07.1TBGMR-F
Prestação de contas administrador (CIRE)

Administradora da Insolvência: Maria Joana Machado Prata
Insolvente: Maria da Conceição Miranda Soares & C.ª L.da

A Dr.ª Idalina Ribeiro, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a Devedora/Insolvente: Maria da Conceição Miranda Soares & C.ª L.da, número de identificação fiscal 505744716, Endereço: Rua 24 de Junho, N.º 203, Madre Deus — Azurem, 4800-076 Guimarães, notificados para no prazo de 5 (cinco) dias, decorridos que sejam 10 (dez) dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pela administradora da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Data: 25-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Idalina Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *António Menezes Martins*.

302628972

Anúncio n.º 9637/2009

Processo: 5171/08.5TBGMR — Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Requerente/Insolvente: M. Alves — Confecções, Unipessoal, L.da

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Requerente/Insolvente: M. Alves — Confecções, Unipessoal, L.da, número de identificação fiscal 508398193, Endereço: Travessa da Saudade, Cruz Caída, Fracção E5, S. João das Caldas de Vizela, 4815-449 Vizela
Administradora da Insolvência: Dra Joana Prata, Endereço: Av Combatentes Grande Guerra,2-2.º Esq, 4810-260 Guimarães

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.
A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente para satisfazer as custas do processo e as demais dívidas, nos termos dos artºs 230.º, n.º 1, al. *d*), e 232.º, n.os 1 e 2, do C.I.R.E..
Efeitos do encerramento: artigo 233.º do C.I.R.E.

Data: 02-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Idalina Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *António Menezes Martins*.

302648144

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 9638/2009

Insolvência de pessoa singular (Apresentação)

Processo n.º 4428/09.2TBGMR

Insolventes: Manuel de Freitas Miranda e Maria da Graça de Magalhães.
No Tribunal Judicial de Guimarães, 3.º Juízo Cível, no dia 24-11-2009, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência dos devedores:

Manuel de Freitas Miranda, estado civil: casado, nascido(a) em 04-12-1969, freguesia de Mesão Frio [Guimarães], nacional de Portugal, NIF — 179363980, BI — 9358984, endereço: Rua Unidade Vimaranense, 105, 5.º Dtº, Costa, 4800 Guimarães;
Maria da Graça de Magalhães, estado civil: casada, NIF — 187963444, BI — 9813278, endereço: Rua Unidade Vimaranense, 105, 5.º Dtº, Costa, 4800 Guimarães, a quem é fixada a residência na morada indicada.

Para Administradora da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Dr(a). Joana Prata, endereço: Av. Combatentes Grande Guerra, 2-2.º Esq, 4810-260 Guimarães.
Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património dos devedores não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.
Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.
Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).
Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).
Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE
Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.
Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE). Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

26 de Novembro de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria Paula Miranda*. — O Oficial de Justiça, *Jorge Manuel da Cunha Rodrigues*.

302630591

Anúncio n.º 9639/2009

Insolvência pessoa colectiva (Requerida) Processo: 2678/09.0TBGMR

Requerente: Domingos António Ribeiro Ferreira
Insolvente: Confecção Eliquintas, L.da

Insolvente: Confecção Eliquintas, L.da., NIF 505693160, Endereço: Rua São João, N.º 383, São João, 4815-441 Vizela
Administradora de Insolvência: Dr(a). Joana Prata, Endereço: Avenida dos Combatentes Grande Guerra, 2, 2.º, esquerdo, 4810-260 Guimarães.
Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra-identificado, foi encerrado.
A decisão de encerramento do processo foi determinada por: inexistência de bens da massa insolvente.
Efeitos do encerramento: os previstos nos artigos 233.º e 234.º do CIRE.

N/Referência: 6453118 — Data: 27-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria Paula Miranda.* — O Oficial de Justiça, *Rui Jorge Mesquita*.

302640676

Anúncio n.º 9640/2009

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Processo: 3371/09.0TBGMR

Insolvência: Pinhotex — Comércio de Fios Têxteis, L.da, NIF — 505308770, Endereço: Rua da Sobreira, 167, Corvite, 4805-328 Guimarães.
Administradora de Insolvência: Dr(a). Joana Prata, Endereço: Av Combatentes Grande Guerra, 2-2.º Esq, 4810-260 Guimarães.
Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.
A decisão de encerramento do processo foi determinada por: no prazo legal não ter sido requerido o complemento da sentença, e ter transitado em julgado a sentença que decretou a insolvência
Efeitos do encerramento: os previstos no Artº233.º e 234.º do CIRE.

N/Referência: 6453994 — data: 30-11-2009 — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria Paula Miranda* — O Oficial de Justiça, *Rui Jorge Mesquita.*

302640465

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 9641/2009

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação)
Processo n.º 4675/09.7TBGMR

Insolvente: Confecções Linda & Marinho, L.da
Credor: Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP e outro(s).

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Guimarães, 4.º Juízo Cível de Guimarães, no dia 27-11-2009, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora: Confecções Linda & Marinho, L.da, NIF — 500375801, Endereço: Av. Abade de Tagilde, São Miguel das Caldas, 4815-000 Vizela; com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: Deolinda Pedrosa da Silva Marinho, Endereço: Avenida Abade Tagilde, São Miguel, 4811-000 Caldas de Vizela.

José Maria Monteiro Marinho, Endereço: Avenida Abade Tagilde, São Miguel, 4811-000 Caldas de Vizela; a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Cecília Sousa Rocha e Rua, Endereço: Rua Oliveira Monteiro, 284, 4000 Porto

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36.º —CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 18-01-2010, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação a massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

30-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria*. — O Oficial de Justiça, *Rui Fernandes*.

302658342

5.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 9642/2009

Processo: 1803/09.6TJVNF

Insolvência pessoa singular (Requerida)

Requerente: Repsol Portuguesa, S. A.
Devedor: Manuel Maia da Rocha

No 5.º Juízo Cível do Tribunal Judicial de Guimarães, no dia 30-11-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: Manuel Maia da Rocha, NIF 202421309, BI 9717076, Segurança social 10295428721, residente em Castelo — Airão — São João Batista 4800-000 Guimarães com domicílio na morada indicada.

Para Administradora da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr(a). Joana Prata, com domicílio profissional na Avenida Combatentes Grande Guerra, 2-2.º Esq., 4810-260 Guimarães

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea *i* do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 02-03-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Guimarães; 02/12/2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Rita Mota Soares*. — O Oficial de Justiça, *Gilberto Pires*.

302650647

Anúncio n.º 9643/2009

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Processo: 3257/09.8TBGMR

Insolvente: Tecaros — Indústria de Componentes Para Calçado, L.da

Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Tecaros — Indústria de Componentes Para Calçado, L.da, NIF — 504132075, com sede Lugar de Pias de Neves, Caldas de Vizela (S.. João), 4815-Vizela.

Dr(a). Joana Prata, com domicilio profisisonal na Av Combatentes Grande Guerra,2-2.º Esq, 4810-260 Guimarães.

Ficam notificado todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 05-01-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores.

Os credores podem fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Ficam advertidos os titulares de créditos que os não tenham reclamado, e se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para reclamação, de que o podem fazer, sendo que, para efeito de participação na reunião, a reclamação pode ser feita na própria assembleia (alínea c n.º 4 do Artigo 75.º do CIRE).

Mais se adverte para Aprovação e homologação do plano de insolvência (artigo 209.º/1 do CIRE).

Guimarães; 02/12/2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Rita Mota Soares*. — O Esc. Adjunto, *Gilberto Pires*.

302650939

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 9644/2009

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação)
Processo n.º 1406/09.5TYLSB

Insolvente: Castro e Batista, L.da, e outro(s).

Credor: Inspecção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 1.º Juízo de Lisboa, no dia 13-11-2009, às 10.00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Castro e Batista, L.da, NIF 501320776, Endereço: Rua Almirante Reis, 20/ 22, 2950-270 Palmela, com sede na morada indicada.

É administrador do devedor:

Manuel Joaquim Nunes de Aguiar, Endereço: Travessa João de Santarém, 1, R/c, 2900-000 Setúbal, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Norberto Amazonas do Nascimento, Endereço: Rua Dr. António Joaquim Granjo, 21, 1.º Esqº, 2900-232 Setúbal.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 26-01-2010, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

17-11-2009. — A Juíza de Direito, *Alice Branco*. — A Oficial de Justiça, *Susana Pereira*.

302596037

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 9645/2009

Processo: 43/05.8TYLSB
Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Credor: Samsung, S. A.
Insolvente: Megaplano — Informática e Serviços, L.da

Publicidade da cessação de funções de Administrador e da nomeação de outra pessoa para o cargo nos autos de Insolvência acima identificados
Insolvente: Megaplano — Informática e Serviços, L.da, Endereço: Av. Infante Santo, 21, 2.º Dto., Prazeres, Lisboa.
No Tribunal do Comércio de Lisboa, 2.º Juízo, no âmbito dos autos acima identificados, por Despacho da Juíza de 03-11-2009, foi determinada a cessação de funções do administrador de insolvência Dr. Morais Ferreira, Endereço: Campo Grande, 170, 3.º, direito, 1700-094 Lisboa, sendo nomeado em sua substituição o Dr. Cruz Oliveira, Endereço: Av. Casal Ribeiro 15 — 9.º, 1000-090 Lisboa.

Data: 30-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Elisabete Assunção.* — O Oficial de Justiça, *Joaquim Filipe*.

302644207

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 9646/2009

Processo: 1166/03.3TYLSB Falência (Requerida)

Requerente: Doka Portugal — Cofragens, L.da
Requerido: Silvolim Empreiteiros, L.da

Dra. Maria José Costeira, Juiz de Direito do 3.º Juízo do Tribunal do Comércio de Lisboa:
Faz saber que por sentença de 07-12-2006, proferida nos presentes autos, foi declarada a falência de Requerido: Silvolim Empreiteiros, L.da, número de identificação fiscal 504201646, domicílio: Rua do Sal, 13 — R/c, Alto da Cova da Moura, Buraca, 2700-000 Amadora tendo sido fixado em 30 dias, contados da publicação do competente anúncio no *Diário da República,* o prazo para os credores reclamarem os seus créditos, conforme o estatuído no disposto no Artigo 128.º, n.º 1 alínea *e*) do C.P.E.R.E.F..
Por despacho de 28/10/2009, foi nomeado liquidatário judicial:

Rafael José Aquino Matos de Carvalho, número de identificação fiscal 113681992, bilhete de identidade n.º 4885025, com domicilio na Rua Saraiva de Carvalho, N.º 354, 4.º Esqº, 1350-304 Lisboa

2-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria José Costeira.* — O Oficial de Justiça, *Carla Stattmiller*.

302648809

4.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DA MAIA

Anúncio n.º 9647/2009

Processo 4011/09.2TBMAI
Insolvência Pessoa Singular

Insolventes: Firmino Martins e Teresa Faria Pereira Martins
Credor: Banco Finibanco, S. A., e outros.

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Firmino Martins, estado civil: Casado regime: Comunhão geral de bens, nacional de Portugal, número de identificação fiscal 141915536, bilhete de identidade n.º 8662265, Endereço: Rua Santa Casa Misericórdia, N.º 64 -5.º, Ap. 54, 4470 Maia
Teresa Faria Pereira Martins, estado civil: Casado regime: Comunhão geral de bens, nascida em 03-02-1947, nacional de Portugal, número de identificação fiscal 41915544, bilhete de identidade n.º 1774784, Endereço: Rua Santa Casa da Misericórdia, N.º 64 Ap. 54, 4470-006 Maia

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.
Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado: Administradora de Insolvência — Cecília Sousa Rocha e Rua, Endereço: Lugar de Valvide, 3.ª Casa, Recarei, 4585-643 Recarei
Durante o período de cessão, o devedor fica obrigado (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;
Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;
Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objecto de cessão;
Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respectiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;
Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

Data: 23/11/2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Luísa Santos Pinto*. — O Oficial de Justiça, *Isabel Fernandes*.

302655467

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DA MARINHA GRANDE

Anúncio n.º 9648/2009

Processo: 730/08.9TBMGR
Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Andeiaauto-Reparações de Automóveis, L.da.
Insolvente: Transportadora Auto Rápida de S. Bento, L.da

Transportadora Auto Rápida de S. Bento, L.da, NIF — 501081801, Endereço: Av. Vitor Galo, N.º 89 — 4.º Drtº, Marinha Grande, 2430-202 Marinha Grande
Wilson José Gabriel Mendes, Endereço: Av. Vitor Gallo, Lote 13 — 1.º Esqº, 2430-202 Marinha Grande
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.
Efeitos do encerramento: os constantes do artigo 233.º do CIRE

Data: 25-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria do Rosário Monteiro Casimiro Louro Patrício.* — O Oficial de Justiça, *(Assinatura ilegível.)*

302641486

TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE FRADES

Anúncio n.º 9649/2009

Insolvência pessoa colectiva (requerida) n.º 246/06.8TBOFR

Requerente: Lampre Portuguesa — Revestimentos e Transformação de Metais, L.da
Insolvente: Frivouga — Frigoríficos Vouga, L.da, NIF — 500823308, com sede em Arcozelo das Maias, 3680-011 Oliveira de Frades
Administrador da Insolvência: Anibal Almeida, com domicílio na Rua Alves Martins, Edificio Humberto Delgado N.º 40-5.ºb, Viseu

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.
A decisão de encerramento do processo foi determinada porrealização do rateio final.
Efeitos do encerramento são determinados nos termos previtos no artigo 233.º do CIRE.

07-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Catarina Vasconcelos*. — A Oficial de Justiça, *Isabel Almeida.*

302666791

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PAÇOS DE FERREIRA

Anúncio n.º 9650/2009

Processo: 1541/09.0TBPFR
Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Insolvente: Confecções Citânia, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Paços de Ferreira, 1.º Juízo de Paços de Ferreira, no dia 02-11-2009, pelas 16:10 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Confecções Citânia, L.da, NIF — 502025255, Endereço: Rua da Cruz, N.º 181, Sanfins de Ferreira, 4590-000 Paços de Ferreira, com sede na morada indicada.

É administrador do devedor:

Francisco Xavier Pedrosa Pacheco, Endereço: Rua da Cruz, N.º 181, Sanfins de Ferreira, Paços de Ferreira a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

João Manuel Couto Morais de Almeida, Endereço: Av Dr. João Canavarro, N.º 305, 3.º S/32, Edif. Alameda 1, 4480-000 Vila do Conde.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 13-01-2010, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).O Juiz de Direito,

Data: 04-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Paula Gonçalves*. — A Oficial de Justiça, *Lígia Castro*.

302544545

Anúncio n.º 9651/2009

Processo: 146/09.0TBPFR-B Prestação de contas administrador (CIRE)

Requerente: Ministério Público.
Insolvente: A. Rocha L.da

A Dr. Dr.ª Paula Gonçalves, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente A. Rocha L.da, NIF — 503152420, Endereço: Rua Dr. Leão Meireles, N.º 213, 4590-000 Paços de Ferreira, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 (dez) dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Data: 09-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Paula Gonçalves*. — O Oficial de Justiça, *Manuel de Melo.*

302668257

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO

Anúncio n.º 9652/2009

Insolvência de pessoa singular (apresentação)
Processo n.º 624/09.0TJPRT

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Teresa de Jesus Braga de Pinho, Solteira, NIF — 177158123, BI — 7009527, Endereço: Rua do Túnel, N.º 21, Foz do Douro, 4150-739 Porto

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado: António Teixeira Gonçalves, NIF: 127 551 301, Endereço: Pç. da Alegria, 38, 1, Bonfim, 4050-028 Porto

Durante o período de cessão, o devedor fica obrigado (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;

Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;

Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objecto de cessão;

Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respectiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;

Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

18/11/2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Susana Raquel Sousa Pereira*. — O Oficial de Justiça, *Maria Helena C. C. Correia*.

302601269

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTA MARIA DA FEIRA

Anúncio n.º 9653/2009

Publicidade de Deliberação nos autos de Insolvência

Insolvência Processo: 3400/08.4TBVFR

Insolvente: Brandinhães Imobiliária, L.da (Apresentação)

Publicidade de Deliberação nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Brandinhães Imobiliária, L.da, NIF — 503928640, Endereço: Rua Central de Goda, 324, 4535-000 Mozelos

Administrador de Insolvência: Fernando Silva e Sousa, Endereço: Rua Aquilino Ribeiro, 231 — 3.º Esq., 4465-024 S. Mamede de Infesta

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, por decisão da Assembleia de Credores, foi aprovado Plano de Insolvência.

Data: 09-12-2009. — Nome: *Dr.ª Ana Catarina Amaral Furtado Oliveira,* Cargo: Juiz de Direito. — Nome: *Maria Graça Azevedo Duarte,* Cargo: A Oficial de Justiça.

302671529

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SEIA

Anúncio n.º 9654/2009

Processo: 668/08.0TBSEI
Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Chargeurs Wool (Sales Europe) S. R. L.

Insolvente: Beiralã — Lanífícos, S. A.

Publicidade de Deliberação nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Beiralã — Lanífícos, S. A., Endereço: Avenida 1.º de Maio, 6270-479 Seia

António Ramos Correia, Endereço: Rua de Mateus Fernandes, N.º 135 — 1-B, Apartado 521, 6201-907 Covilhã

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, por decisão da Assembleia de Credores, foi aprovado Plano de Insolvência.

Data: 07-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Joana Carla Henriques da Silva.* — O Oficial de Justiça, *Adelaide Almeida*.

302664588

1.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 9655/2009

Insolvência Pessoa Colectiva (requerida)

Prestação de Contas nos autos de Insolvência, sob o n.º 1134/09.1TJVNF-E, 1.º Juízo Cível do Tribunal Judicial de V. N. Famalicão, em que é Insolvente "JI & NF — Trading, L.da", NIPC 508302137, com sede na Rua Padre Júlio Araújo Passos, 10, Louro, 4760 Vila Nova de Famalicão e Administrador da Insolvência, Dr. João Morais de Almeida, com escritório no edifício Alameda 1, Av.ª Dr. João Canavarro, 305 — 3.º S/ 32, 4480 Vila do Conde.

A Dr.ª Angélica da Conceição Coelho Dourado, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e insolvente "JI & NF — Trading, L.da", NIPC 508302137, com sede na Rua Padre Júlio Araújo Passos, 10, Louro, 4760 Vila Nova de Famalicão, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

V. N. Famalicão, 13/11/2009. — A Juíza de Direito, Ass) *Dr.ª Angélica da Conceição Coelho.* — A Oficial de Justiça, Ass) *Alzira Ferreira*.

302583222

Anúncio n.º 9656/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)

No Juízos de Competência Cível de Vila Nova de Famalicão, 1.º Juízo Cível de Vila Nova de Famalicão, nos autos de Insolvência n.º 3690/09.5TJVNF, no dia 17-11-2009 pelas 17:10 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora "Alves e Ribeiro L.da", NIF 500310467, com sede na Rua da Indústria, Pavilhão 12, Vilarinho das Cambas, 4764-501 Vila Nova Famalicão.

Para Administrador da Insolvência é nomeado o Dr. Elmano Relva Vaz, com escritório na Rua dos Mourões, 145, 1.º, 4405-380 S. Félix da Marinha

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 12-01-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil [alínea *c*) do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE].

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

V. N. Famalicão, 26/11/2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Filipa Afonso Aguiar*. — A Oficial de Justiça, *Alzira Ferreira*.

302632179

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 9657/2009

Insolvência n.º 4009/09.0TJVNF — 3.º Juízo Cível

Requerente/Insolvente: Maria Natália de Sousa Rodrigues

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Juízos de Competência Cível de Vila Nova de Famalicão, 3.º Juízo Cível de Vila Nova de Famalicão, no dia 13-11-2009, pelas 12h26 m, foi proferida sentença de declaração de insolvência da Requerente/Insolvente, Maria Natália Sousa Rodrigues, divorciada, nascida em 12-10-1971, natural da freguesia de Riba de Mouro [Monção], NIF — 194127729, residente na Avenida Carlos Bacelar, 1028, 4.º esq., 4760 Vila Nova de Famalicão com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr(a). Joana Prata, NIF n.º 192 554 719, com escritório na Avenida Combatentes Grande Guerra, 2-2.º Esq, 4810-260 Guimarães.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea *i* do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 19-01-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

V. N. Famalicão, 27/11/2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Sílvia Barbosa*. — O Oficial de Justiça, *Paula Leite*.

302638457

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 9658/2009

Processo: 11200/09.8TBVNG
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: Ary José dos Santos Duarte

No Tribunal Judicial de Vila Nova de Gaia, 4.º Juízo Cível de Vila Nova de Gaia, no dia 02-12-2009, às 16,30H, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Ary José dos Santos Duarte, Endereço: Rua General Torres, N.º 634, S. Marinha, 4430-107 V N Gaia com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr(a). Emília Manuela, Endereço: R. Jornal Correio da Feira, 11-1.º, 4520-234 Santa Maria da Feira

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea *i* do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 10-02-2010, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Data: 04-12-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Cláudia Oliveira Martins*. — O Oficial de Justiça, *Quitéria Teixeira*.

302674064

Anúncio n.º 9659/2009

Processo n.º 4263/09.8TBVNG — Insolvência de pessoa singular (apresentação)

Insolvente: Pedro Raimundo Teixeira Gonçalves e outro(s).
Efectivo Com. Credores: Banco — BPI, S. A., Sociedade Aberta. e outro(s).

Pedro Raimundo Teixeira Gonçalves, estado civil: Desconhecido, NIF 221563180, Endereço: Rua das Searas, N.º 157, R/c, Dtº, Canelas, 4410-254 V. N. de Gaia
Dr.ª Emília Manuela, Endereço: R. Jornal Correio da Feira, 11-1.º, 4520-234 Santa Maria da Feira

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.
A decisão de encerramento do processo foi determinada por insuficiência de bens.
Efeitos do encerramento: artigo 230.º n.º 1 do CIRE.

4 de Dezembro de 2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Cláudia Oliveira Martins*. — O Oficial de Justiça, *Quitéria Teixeira*.

302674307

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 9660/2009

Prestação de Contas (Liquidatário) Processo: 123/07.5TYVNG-E)

O Dr. Dr(a). Isabel Maria A.M. Faustino, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o falida(o), notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 223.º, n.º 1 do C. P. E. R. E. F.).

Data: 23-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Isabel Maria A. M. Faustino.* — O Oficial de Justiça, *Fernanda Maria Lima Oliveira*.

302619049

Anúncio n.º 9661/2009

Processo: 946/09.0TYVNG

Insolvente: Ajotécnica — Comércio Por Grosso de Materiais Eléctricos, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 1.º Juízo de Vila Nova de Gaia, no dia 30-11-2009, pelas 9.52 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:
Ajotécnica — Comércio Por Grosso de Materiais Eléctricos, L.da, NIF — 506468860, Endereço: Rua Doutor Cancelas, 316, 4439-909 Rio Tinto, com sede na morada indicada.
São administradores do devedor:
António Joaquim Oliveira, estado civil: Casado, NIF — 161386571, BI — 7586256, Endereço: Rua Florbela Espanca, N.º 101, 2.º Esq., 4435-255 Rio Tinto;
Maria Beatriz Prior Pinto Oliveira, estado civil: Casado, NIF — 159475902, BI — 7453553, Endereço: Rua Florbela Espanca, N.º 101, 2.º Esq,, 4435-255 RIO TINTO, a quem são fixados domicílio nas moradas indicadas.
Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.
Dr. Inácio Peres, Endereço: Praça do Bom Sucesso, 65, Trade Center, N.º 61, 5.º, Sala 507, 4150-146 Porto; Tel.:226060500.
Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.
Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.
Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter Pleno (alínea *i* do artigo 36.º-CIRE)
Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.
Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:
O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.
O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.
Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).
Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):
A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;
As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;
A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;
A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;
A taxa de juros moratórios aplicável.
É designado o dia 01-02-2010, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.
É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).
Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).
Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º dp Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).
Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.
Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).
Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação

Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).
Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

Vila Nova de Gaia, 3 de Dezembro de 2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Isabel Maria A. M. Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Miguel Real.*

302654251

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 9662/2009

Autos de Insolvência n.º 404/09. 3TYVNG

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 3.º Juízo de Vila Nova de Gaia, no dia 13-11-2009, pelas 23.56 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):
M G F, S. A., NIF — 505032791, Endereço: Rua dos Favais, N.º 21, Póvoa de Varzim, 4490-000 Póvoa de Varzim com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Maria Gloria Silva Batista, BI — 3463064, NIF estrangeiro — 102835381, Endereço: Rua da Carota, 111, Aver-o-Mar, 4490-000 Póvoa do Varzim a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr(a). Cristina Filipe Nogueira, Endereço: R Eng. Custódio Vilas Boas, Lt. A1 Entrada 2 -2.º Esq., 4740-274 Esposende com NIF 201837358, com telef. 253 268020/912288321

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter PLENO (alínea i do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados

Correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do (s) crédito (s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 19-01-2010, pelas 11:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º dp Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação

Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

N/Referência: 1176739

Data: 17-11-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Isabel Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Ana Maria S. A. Barros*.

302594709

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA VERDE

Anúncio n.º 9663/2009

Processo: 693/08.0TBVVD-E — Prestação de Contas Administrador (CIRE)

Requerente: Maria José Oliveira Esteves

Insolvente: Canto & Silva, L.da

A Dra. Alda Cristina Sá Faustino, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente Canto & Silva, L.da, NIF — 504385941, Endereço: Lugar de Ribeiro, Soutelo, 4730-570 Vila Verde, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Vila Verde, 3-09-2009. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Alda Cristina Sá Faustino*. — O Oficial de Justiça, *António F. Raposo*.

302577764

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Aviso (extracto) n.º 22604/2009

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, são notificados os candidatos ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República para a constituição de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 18732/2009, publicado no *Diário da República* n.º 205, 2.ª série, de 22 de Outubro de 2009, e publicitado na *Bolsa de Emprego Público*, com o código da oferta OE200910/0463. de que a deliberação do júri relativamente à intenção de admissão e de exclusão dos candidatos se encontra afixada no átrio das instalações da Procuradoria-Geral da República, sitas na Rua da Escola Politécnica, n.º 140, 1269-269 Lisboa e publicada na página electrónica www.pgr.pt.

Data: 2 de Dezembro de 2009. — Nome: *Carlos José de Sousa Mendes*. — Cargo: O Secretário da Procuradoria-Geral da República.

202671561

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho n.º 27066/2009

Despacho de S. Ex.ª o Conselheiro Procurador-Geral da República de 2 de Dezembro de 2009:

Licenciado Paulo José Rodrigues Antunes — Procurador-Geral-Adjunto na Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa, nomeado em comissão de serviço, como Auditor Jurídico. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Dezembro de 2009. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

202672793

PARTE E

UNIVERSIDADE ABERTA

Secretaria-Geral

Despacho (extracto) n.º 27067/2009

Por despacho reitoral de 24 de Novembro de 2009 e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, atento o disposto na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 92.º e no n.º 1 do artigo 125.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, é nomeada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, como chefe de equipa da área operativa de recursos humanos dos serviços operacionais e financeiros (SOF), cargo equiparado para todos os efeitos legais a cargo de direcção intermédia do 2.º grau, a Licenciada Helena Maria Tiago Cordeiro Camilo Martins, que preenche os requisitos legais, dado o perfil profissional adequado e profundo conhecimento do sector funcional, evidenciados na nota curricular em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Data: 2009, Novembro, 25. — Nome: *Maria Helena Freixinho.* — Cargo: Administradora.

Nota biográfica

Helena Maria Tiago Cordeiro Camilo Martins, nascida em 29 de Agosto de 1962.

Licenciada em Gestão e Administração Pública com Especialização em Administração Urbana e Municipal no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa. Mestranda em "Gestão e Políticas Públicas", no ISCSP (2008/09). Diploma em 2007, da formação para Dirigentes FORGEP, no INA. Chefe de Divisão do Serviço de Recursos Humanos do Hospital de Curry Cabral. Coordenadora do Centro de Formação do Hospital de Curry Cabral. técnica superior Assessora Principal da Câmara Municipal de Lisboa. (2004/2009) técnica superior Assessora da Câmara Municipal de Lisboa. técnica superior Principal da Câmara Municipal de Lisboa. técnica superior de 1.ª Classe da Câmara Municipal de Lisboa. técnica superior de 2.ª Classe da Câmara Municipal de Lisboa. Docente na Academia Comercial TECLA, nas disciplinas de Gestão de Recursos Humanos do Curso Técnico Profissional de Gestão e Organização de Empresas. Docente na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, no curso de Pós Graduação de Técnicos Superiores de Segurança e Higiene no Trabalho. Tem colaborado ainda com diversas entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, na qualidade de Consultora/ Formadora.

202671123

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 22605/2009

Por despacho do Reitor da Universidade do Minho, de 4 de Junho de 2009:

Designados, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de Junho, para fazerem parte do Júri para apreciação do pedido de reconhecimento do grau de Doutor requerido pela Licenciada Oleksandra Stepanska, os seguintes professores:

Presidente — Reitor da Universidade do Minho.

Vogais — Doutora Elisa Maria Maia da Silva Lessa — Professora Associada do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho;

Doutor Luís Filipe Barbosa Loureiro Pipa — Professor Auxiliar do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho.

Doutora Adriana Latino — Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

(Não carece de Visto ou Anotação do Tribunal de Contas).

Universidade do Minho, 4 de Junho de 2009. — O Reitor, *A. Guimarães Rodrigues*.

202670508

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho (extracto) n.º 27068/2009

Por despacho de 2009.08.28 do Director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, proferido por delegação de competências:

Doutor Frederico Delgado Chaves Rosa celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por um ano, nos termos dos artigos 15.º, 31.º e n.os 1,2,3,4 e 5 do artigo 34.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, como professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial, a 60 % (pessoal docente universitário, especialmente contratado, escalão 1 e índice 195) na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e por conveniência urgente de serviço, a partir de 2009.09.24, após a cessação do anterior contrato.

Relatório

O Doutor Frederico Delgado Chaves Rosa iniciou a sua actividade no Departamento de Antropologia no ano lectivo de 2008-2009 com a leccionação da disciplina de História da Antropologia. O seu desempenha confirmou as expectativas do Departamento, quer do ponto de vista científico quer pedagógico. Para além de leccionar essa disciplina o Doutor Frederico Rosa tem colaborado activamente nas actividades do Departamento e proferiu, por ocasião do 30° Aniversário da FCSH-UNL, uma aula aberta com o título *A Musa Americana: Personalidade e Cultura de Ruth Benedict.* As áreas de interesse e de especialização do Doutor Frederico Rosa permitem-lhe assegurar várias disciplinas do elenco dos três ciclos de estudo oferecidos pelo Departamento de Antropologia.

O Doutor Frederico Rosa concluiu a licenciatura em Antropologia, com a classificação de 17 valores, no Departamento de Antropologia da FCSH. Foi na mesma área que veio a obter o Diplôme d'Etudes Approffondies en Ethnologie et Sociologie Comparative, com a classificação de 18 valores, e a desenvolver o doutoramento na Universidade Paris X (Nanterre) sob a orientação do Professor Patrick Menget, tendo o seu itinerário sido sempre acompanhado pela docente então responsável pela disciplina na FCSH, a Professora Doutora Jill Dias. Foi bolseiro da Fundação para a Ciência e a Tecnologia entre 1996 e 2000.

Publicou uma obra diversificada, mas consistente com a sua área de interesse, que incluiu livros *(L'Age d'or du totémisme. Histoire d'un débat anthropologique. 1887 — 1929.* Paris, CNRS, Maison dês Sciences de 1'Homme, 2003) e artigos em revistas credenciadas nacionais, como *a Etnográfica* ("Da religião do sangue à organização social da Natureza".2002) e internacionais, como *a European Journal of Sociology* de Cambridge ("A Frazer ce qui est à Frazer. Vers une Interpretation de l'intellectualisme du Golden Bough", 1997) e "Le Mouvement anthropologique tylorien et ses représentants français". 1996) e a *Systèmes de Pensée en Afrique Noire* ("L'âge d'or du totémisme". 1998). Participou igualmente em colóquios nacionais e internacionais.

O reconhecimento da sua actividade em Paris permitiu-lhe a docência primeiro na Universidade de Paris X (Nanterre) e depois na Ecole Pratique des Hautes Etudes na Universidade da Sorbonne, onde assumiu, respectivamente, os cargos de Chargé de Cours em Introdução à Etnologia e em Antropologia da Religião, e Chargé de Conférences em História da Antropologia da Religião e em História Comparada da Antropologia Britânica e Francesa.

Atendendo à qualidade, consistência e, também, à singularidade do trabalho desenvolvido numa área da maior importância para a fundamentação da disciplina, ao seu grau de internacionalização e à experiência lectiva, que adquiriu em circuitos igualmente internacionais, a contratação do Doutor Frederico Rosa, antigo aluno desta Faculdade, oferece sólidas garantias de qualidade para o preenchimento de uma área da maior importância no Departamento de Antropologia e de prestígio internacional para a FCSH.

Os relatores: Prof. Doutor João Aires de Freirtas Leal, professor associado, Profª. Doutora Susana Salvaterra Trovão Pereira Bastos professora associada e Profª. Doutora Margarida Maria de Menezes Ferreira Miranda Fernandes, professora auxiliar, professores da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 10 de Dezembro de 2009. — O Director, (*Prof. Doutor João Sàágua)*.

202673108

Despacho (extracto) n.º 27069/2009

Por despacho de 2009.08.28 do director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, proferido por delegação de competências:

Doutor Rogério Augusto Carvalho Ferreira de Andrade celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por um ano, nos termos dos arts. 15.º, 31.º e n.os 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 34.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, como professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial, a 50% (pessoal docente universitário, especialmente contratado, escalão 1 e índice 195) na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e por conveniência urgente de serviço, a partir de 2009.10.01, após a cessação do anterior contrato.

Relatório

1 — Em 2005 o Plenário do conselho científico votou favoravelmente a contratação a 30% do Doutor Rogério de Andrade, para substituir o Licenciado Paulo Garcia (que estava contratado a 100% mas se reformou antecipadamente por motivos de saúde) nas disciplinas da licenciatura "Teoria das Relações Públicas" e "Prática das Relações Públicas". Tratava-se de disciplinas obrigatórias para os estudantes que escolhiam a variante de Comunicação Estratégica, a qual era a segunda mais escolhida da Licenciatura, a seguir à variante de Jornalismo.

2 — De 2006 para cá, a avaliação que fazemos do desempenho do Prof. Rogério de Andrade é excelente: tem demonstrado inequívoca competência científica e pedagógica, dedicação à Faculdade e aos seus estudantes. O Prof. Rogério de Andrade elaborou ainda o programa do seminário "Comunicação, Media e Estudos Organizacionais" para a área de especialização de Estudo dos Media e de Jornalismo do Mestrado em Ciências da Comunicação: seminário que, dada a coerência do programa e a relevância da matéria para desenvolver o domínio dos estudos da comunicação nas organizações, obteve a aprovação da Comissão Científica departamental e do conselho científico da Faculdade, tendo sido efectivamente e adequadamente leccionado no segundo semestre.

3 — Com a reforma implementada em função do processo de Bolonha, passou a haver apenas uma disciplina de Relações Públicas na licenciatura; mas a carga horária do Prof. Rogério de Andrade fica preenchida porque a essa disciplina se soma o referido seminário de Mestrado, bem como o seminário de *Gestão de Imagem,* do Mestrado em Ciências da Comunicação. Solicita-se, assim, que se contrate como Professor Auxiliar a 50% e pelo prazo de um ano o Doutor Rogério de Andrade, cujo currículo passamos a relembrar sucintamente.

4 — O Prof. Rogério Ferreira de Andrade é doutorado em Ciências da Comunicação pela UNL (FCSH), precisamente na especialidade de Relações Públicas, tendo obtido grau com muito bom com distinção e louvor por unanimidade, em 2001. E também Mestre (com muito bom por unanimidade) e Licenciado pela nossa Faculdade. Leccionou já disciplinas na área da Comunicação Institucional e Relações Públicas nos anos de 1990 e 1991 no Departamento de Ciências da Comunicação, como Assistente Convidado. Cessou entretanto o seu contrato para se dedicar integralmente à prática profissional na área.

5 — Neste âmbito, desempenhou em várias empresas privadas e organismos públicos diversas funções relacionadas com a área da Comunicação institucional e das Relações Públicas. Destacam-se entre elas a Direcção de Comunicação do IFADAP e os trabalhos realizados para os CTI, a Transtejo, o Metropolitano de Lisboa, o Grupo Marconi, entre outros, no âmbito da agência de comunicação "Confronto", que criou e dirigiu. Tem por isso uma relevante experiência profissional de mais de doze anos.

6 — A partir de 1995, em paralelo com a actividade profissional, voltou a dedicar-se ao ensino universitário numa universidade privada: foi durante 10 anos professor da Universidade Lusófona, onde leccionou diversas disciplinas na área da Comunicação Institucional e das Relações Públicas, tendo mesmo criado e coordenado um mestrado e uma licenciatura nesta área. Rescindiu entretanto o contrato com esta entidade.

7 — É autor de diversas e recentes publicações científicas na área. Em 2003 publicou em livro uma versão reformulada da sua dissertação de doutoramento: "Colapsos e Reparações de Sentido nas Organizações" (Ed. Minerva. Coimbra).

8 — É membro de diversas organizações nacionais e internacionais na sua área de especialização e membro fundador da SOPCOM — Associação Portuguesa de Ciências da Comunicação.

9 — É actualmente investigador da Faculdade de Economia da UNL, com uma bolsa de Pós-Doutoramento atribuída pela Fundação para a Ciência e Tecnologia.

Por tudo isto os signatários apoiam e subscrevem a contratação do Prof. Dr. Rogério Andrade como Prof. Auxiliar Convidado do DCC-FCSH.

Os relatores: Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua, professor catedrático, *Prof. Doutor Nelson Traquina,* professor catedrático e *Prof. Doutor Francisco Rui Nunes Cádima,* professor associado, professores da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

(Isento de fiscalização prévia do TC.)

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 10 de Dezembro de 2009. — O Director, *(Prof. Doutor João Sàágua).*

202673149

Despacho (extracto) n.º 27070/2009

Por despacho de 2009.08.28 do Director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, proferido por delegação de competências:

Doutora Maria Inês Pinto Fonseca celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por um ano, nos termos dos arts. 15.º, 31.º e n.os 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 34.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, como professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial, a 30% (pessoal docente universitário, especialmente contratado, escalão 1 e índice 195) na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e por conveniência urgente de serviço, a partir de 2009.09.24, após a cessação do anterior contrato.

Relatório

A Doutora Maria Inês Pinto Fonseca lecciona a disciplina de Antropologia do Parentesco do 1° Ciclo no Departamento de Antropologia no corrente ano lectivo, tendo o seu desempenho pedagógico e científico confirmado as expectativas que levaram à sua contratação inicial. É licenciada em Antropologia com elevada classificação, mestre e doutora também em Antropologia com nota máxima pela FCSH/UNL.

Publicou uma obra diversificada, da qual se destacam vários artigos em revistas variadas e credenciadas em Portugal, Espanha, França, Argentina, Chile e Costa Rica e dois livros como autora: *Posse de Terra, Resistência e Memória no Alentejo,* Lisboa, Edições Dinossauro, 2006; *Trabalho, Identidades e Memórias em Aljustrel — "Levávamos a foice logo p'ra mina ".* s. l., 100 Luz, 2007. Co-editou também a obra *Mundo Rural — Resistência e Transformações,* Lisboa, Colibri, 2004 e um número da revista Arquivos da Memória, dedicado aos movimentos sociais.

Após a licenciatura, a convite do Instituto da Conservação da Natureza, desenvolveu um projecto no Parque Natural da Serra de S. Mamede e foi professora na Escola Superior de Educadores de Infância Maria U1rich. Faz parte do grupo de fundadores do Centro de Estudos de Etnologia Portuguesa da FCSH/UNL. Foi membro do conselho editorial da revista Arquivos da Memória e investigadora do CRIA (Centro em Rede de Investigação em Antropologia). No âmbito das actividades do ex-CEEP, participou num projecto de investigação subordinado ao tema *Resistência e Agitação no Contexto Rural Português (1926-1974*), projecto financiado pela FCT, levado a cabo por uma equipa interdisciplinar de investigadoras do CEEP e do IHC. Apresentou comunicações em congressos e colóquios em Portugal, na Costa Rica, no Chile, em Espanha e em França e coordenou o painel "Memórias do Trabalho" no âmbito do Terceiro Congresso da Associação Portuguesa de Antropologia "Afinidade e Diferença". Recebeu uma menção ao seu artigo *"«Todos queriam trabalhar porque todos tinham fome». Mineiros e assalariados agrícolas no mercado laboral de Aljustrel (Portugal) ",* no Prémio Iberoamericano en Ciencias Sociales, organizado pelo Instituto de Investigaciones Sociales da Universidad Nacional Autónoma de México.

A sua internacionalização é também patente no seu percurso profissional. Foi leitora de língua e cultura portuguesa contratada pela Universidade de Franche-Comté ao longo de dois anos, tendo sido bolseira de pós-doutoramento da FCT no laboratório "Genre, travail, mobilités" do CNRS, em Paris, coordenado por Isabelle Wiaume-Bertaux e Helena Hirata. Aí desenvolveu uma pesquisa em torno das redes de parentesco como recurso em situações de precariedade laboral.

Atendendo à qualidade do trabalho que vem desenvolvendo, sendo disputada por centros internacionais de investigação de grande importância, que valorizam as suas capacidades quer como cientista social, quer como docente, a contratação da Doutora Inês Fonseca pelo Departamento de Antropologia, onde a sua formação se desenvolveu, é uma valorização do próprio departamento assim aproveitando as suas potencialidades e fazendo retornar alguém que aqui se formou.

Os relatores: Prof. Doutor João Aires de Freitas Leal, professor associado, Prof.ª Doutora Susana Salvaterra Trovão Pereira Bastos professora associada e Prof.ª Doutora Margarida Maria de Menezes Ferreira Miranda Fernandes, professora auxiliar, professores da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

(Isento de fiscalização prévia do TC.)

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 10 de Dezembro de 2009. — O Director, *(Prof. Doutor João Sàágua).*

202673279

Despacho (extracto) n.º 27071/2009

Por despacho de 28 de Agosto de 2009 do director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, proferido por delegação de competências:

Doutora Inês Luísa de Ornellas de Andre da Silva e Castro — celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por um ano, nos termos dos artigos 15.º, 31.º e n.os 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 34.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, como professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial, a 30 % (pessoal docente universitário, especialmente contratado, escalão 1 e índice 195), na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e por conveniência urgente de serviço, a partir de 24 de Setembro de 2009, após a cessação do anterior contrato.

Relatório

Nos termos do n.os 2 e 3 do artigo 15.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, passamos a justificar a contratação na qualidade de professora auxiliar convidada a 30 % da Doutora Inês de Ornellas e Castro para o Departamento de Estudos Portugueses da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Desde que em 2007 o Ministério da Educação (Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22 de Fevereiro) estipula a obrigatoriedade de 40 créditos em Línguas Clássicas no *curriculum* académico dos docentes de Língua Portuguesa, tem este Departamento assegurado as disciplinas de opção condicionada requeridas aos discentes que se destinam à via ensino. É o caso das unidades curriculares de Latim III e latim IV, cuja docência tem vindo a ser confiada à Doutora Inês de Ornellas e Castro.

É a única docente desta Faculdade especializada em Línguas e Culturas Clássicas, área em que é difícil o recrutamento de docentes qualificados, a sua contratação corresponde ao critério de elevada qualificação para o magistério de disciplinas nucleares requerido pelas «reformas» de Bolonha. É detentora de um raro *curriculum* pedagógico, que alia à experiência de 21 anos a leccionar Latim, 16 dos quais com «assiduidade exemplar» ao serviço desta Faculdade, uma sólida formação pedagógica.

Realizou a profissionalização em serviço na Escola Superior de Educação, tendo-se especializado em Didáctica do Português e Didáctica do Latim, com elevada classificação, e tem participado em seminários pedagógicos, onde tem representado esta Faculdade na Associação Portuguesa de Estudos Clássicos.

A sua formação científica é ilustrada por um Mestrado em Literatura Latina, cuja dissertação, já publicada, lhe valeu um prémio de investigação, e um Doutoramento em Línguas e Culturas Clássicas, cuja tese defendida com a classificação máxima, será muito em breve publicada em França pela Harmattan.

Da sua elevada competência científica, mérito intelectual, capacidade pedagógica e até «integridade de carácter» nos dão testemunho os quatro pareceres favoráveis redigidos pelos prestigiados académicos Prof. Doutor Aires Nascimento, professor catedrático aposentado da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Hélder Godinho, professor catedrático do Departamento de Línguas, Culturas e Literaturas Modernas da FCSH, Prof. Doutor Artur Anselmo, professor associado com agregação do Departamento de Estudos Portugueses da FCSH, e ainda a Prof.ª Doutora Ana Paula Guimarães, professora associada do Departamento de Estudos Portugueses da FCSH e coordenadora científica do Instituto de Estudos de Literatura Tradicional.

Pelos factos expostos e pelo conteúdo dos pareceres dos especialistas, o Departamento de Estudos Portugueses considera que a contratação da Doutora Inês de Ornellas e Castro é imprescindível para a docência dos Estudos Clássicos e vem prestigiar a actividade científica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

O relator: Prof.ª Doutora Maria do Rosário Pericão Costa Pimentel, professora associada e presidente da comissão científica do Departamento de Estudos Portugueses da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 10 de Dezembro de 2009. — O Director, *Prof. Doutor João Sàágua.*

202673327

Despacho (extracto) n.º 27072/2009

Por despachos de 2009.08.28 e de 2009.10.02, respectivamente do Director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, proferido por delegação de competências e do Director do Instituto dos Museus e da Conservação:

Doutora Alexandra Curvelo da Silva Campos técnica superior do Instituto dos Museus e da Conservação — celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por um ano, nos termos dos artºs 15.º, 31.º e n.os 1,2,3,4 e 5 do artigo 34.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, como professora auxiliar convidada, em regime de acumulação e a tempo parcial, a 50 % (pessoal docente universitário, especialmente contratado, escalão 1 e índice 195) na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e por conveniência urgente de serviço, a partir de 2009.10.01, após a cessação do anterior contrato.

Relatório

A Doutora Alexandra Curvelo da Silva Campos tem desenvolvido uma actividade de grande relevo tanto no campo da investigação, como investigadora e membro da direcção do Centro de História de Além-Mar/FCSH-UNL, quanto na docência, como Professora Auxiliar Convidada do Departamento de História da Arte/FCSH-UNL. Especialista, internacionalmente reconhecida, na área das relações culturais e artísticas entre Portugal, no contexto europeu, e o Extremo Oriente, as suas qualidades como docente têm motivado um número já apreciável de alunos a aprofundar este relacionamento, cujo alcance é assumidamente importante no quadro da afirmação da História da Arte portuguesa a nível internacional. Tendo-se apresentado a provas públicas de Doutoramento, no ano de 2008, e obtido a aprovação com a máxima classificação, reveste-se do maior interesse para a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas a sua contratação como Professora Auxiliar Convidada. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

O relator: Prof. Doutor José Custódio Vieira da Silva, professor associado e Coordenador Executivo do Departamento de História da Arte da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 10 de Dezembro de 2009. — O Director, *Prof. Doutor João Sàágua*.

202673424

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 497/2009

Por despacho de 30 de Novembro de 2009 do reitor da Universidade do Porto, foi aprovado o novo regulamento dos dirigentes superiores:

Regulamento dos dirigentes superiores da Universidade do Porto

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente regulamento estabelece os níveis de direcção superior da Universidade do Porto, missão e competências, princípios, forma de recrutamento, regime de contrato e estatuto remuneratório dos titulares de cargos de direcção superior, previstos nos seus Estatutos.

Artigo 2.º

Cargos de direcção superior

1 — Na Universidade do Porto, os cargos de direcção superior qualificam-se em cargos de 1.º grau e de 2.º grau em função do nível de responsabilidade que lhe é atribuída no âmbito dos respectivos estatutos ou regulamentos orgânicos.

2 — São, nomeadamente, cargos de direcção superior de 1.º grau os exercidos pelo administrador da Universidade do Porto e pelos directores dos serviços autónomos.

3 — Os dirigentes superiores de 1.º grau podem ser coadjuvados por dirigentes de direcção superior de grau 2 ou por dirigentes intermédios de 1.º grau nos termos dos respectivos regulamentos orgânicos.

Artigo 3.º

Missão e atribuições

É missão dos dirigentes superiores garantir a prossecução das atribuições e competências que lhes estão legal e estatutariamente atribuídas, de forma a assegurar o bom desempenho da instituição através nomeadamente da optimização dos recursos disponíveis, promovendo a imagem da Universidade do Porto e a satisfação da comunidade académica de acordo com os objectivos da Universidade.

Artigo 4.º

Competências

Os dirigentes superiores exercem as suas competências no âmbito da gestão geral e as previstas na lei e nos respectivos estatutos bem como as que lhe vierem a ser delegadas pelos órgãos de governo da Universidade.

Artigo 5.º

Princípios gerais de ética e boas práticas

1 — Os titulares de cargos dirigentes estão sujeitos aos valores, princípios e normas éticas internacionalmente aceites no sector do ensino superior universitário em que se inserem.

2 — Estão igualmente sujeitos às boas práticas designadamente em matéria de legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança da comunidade académica e dos cidadãos em geral.

Artigo 6.º

Princípios de gestão

1 — Os titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos estratégicos e operacionais da Universidade, definindo em cada momento os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2 — A actuação dos titulares de cargos dirigentes superiores deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação à comunidade académica.

3 — Os titulares dos cargos dirigentes devem adoptar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores e para o reforço da eficiência no exercício das competências do serviço.

Artigo 7.º

Avaliação

Os dirigentes superiores são avaliados em função do nível de cumprimento das atribuições e competências que lhes estão legal e estatutariamente atribuídas e dos objectivos fixados na sua carta de missão por entidade externa ou através de sistema interno de avaliação institucional, tendo em conta as boas práticas reconhecidas internacionalmente.

Artigo 8.º

Responsabilidade

Os dirigentes superiores são responsáveis civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei pelos actos e omissões praticados durante o exercício das suas funções.

Artigo 9.º

Exclusividade e acumulação de funções

1 — Os cargos direcção superior estão sujeitos ao regime de exclusividade, o que implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras actividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e independentemente da respectiva remuneração, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — São cumuláveis com o exercício de cargos dirigentes superiores:

a) As actividades exercidas por inerência;

b) A participação em comissões ou grupos de trabalho, em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros organismos colegiais, quando em representação da Universidade;

c) As actividades de docência no ensino superior, bem como as actividades de investigação, não podendo o horário em tempo parcial ultrapassar o limite a fixar pelo Reitor;

d) A actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

e) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza.

3 — A participação nas situações previstas na alínea *b*) do n.º anterior não pode ser remunerada.

4 — A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para pôr termo à comissão de serviço.

Artigo 10.º

Recrutamento e regime de contrato

1 — Os dirigentes superiores são livremente escolhidos e exonerados pelo Reitor, em regime de contrato em comissão de serviço, entre pessoas com saber e experiência na área de gestão, com competência para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos serviços no âmbito das suas competências próprias ou delegadas, sob direcção do Reitor.

2 — O contrato para o exercício de cargo de dirigente superior deve ser sujeito a forma escrita devendo ser acompanhado da carta de missão para o respectivo mandato.

3 — O tempo de serviço dos dirigentes superiores recrutados entre os trabalhadores da Universidade do Porto, conta para todos os efeitos como se tivesse sido prestado na categoria de que o trabalhador é titular.

4 — A renovação da comissão de serviço depende do nível de cumprimento dos objectivos previstos na respectiva carta de missão.

5 — Em caso de não renovação da comissão de serviço tal decisão terá de ser comunicada aos interessados até 60 dias antes do seu termo passando as funções a ser asseguradas em regime de gestão corrente até à nomeação do novo titular, não podendo ser excedido o prazo máximo de 90 dias.

6 — O contrato pode cessar por iniciativa das partes mediante aviso prévio por escrito, com antecedência mínima de 90 dias.

Artigo 11.º

Efeitos da cessação da comissão de serviço

1 — Em caso de cessação da comissão de serviço o trabalhador tem direito:

a) Caso se mantenha ao serviço da Universidade do Porto, a exercer a actividade desempenhada antes da comissão de serviço, ou a correspondente à categoria a que tenha sido promovido.

b) A resolver o contrato de trabalho nos 30 dias seguintes à decisão do empregador que ponha termo à comissão de serviço, com direito a indemnização calculada nos termos do artigo 366.º do código do trabalho, de acordo com o estabelecido na alínea *b*) n.º 1 do artigo 164;

c) Tendo sido admitido para trabalhar como dirigente superior com contrato de trabalho em comissão de serviço e esta cesse por iniciativa do empregador que não corresponda a despedimento por facto imputável ao trabalhador, a indemnização calculada nos termos do artigo 366.º do código do trabalho, de acordo com o estabelecido na alínea *b*) n.º 1 do artigo 164.º

2 — Os prazos previstos no ponto anterior e o valor da indemnização a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 podem ser ampliados por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou contrato de trabalho.

Artigo 12.º

Remuneração dos dirigentes superiores

1 — A remuneração dos dirigentes superiores é a seguinte:

a) Direcção superior de grau 1: 100 % do vencimento de director geral da administração pública, acrescido de despesas de representação correspondentes a igual montante da do director geral da administração pública, de subsídio de refeição igual ao da administração pública e do subsídio de comunicação previsto na RCM 112/2002.

b) Direcção superior de grau 2: 85 % do vencimento de director geral da administração pública, acrescido de despesas de representação correspondentes à direcção superior de grau 2 da administração pública de subsídio de refeição igual ao da administração pública e do subsídio de comunicação previsto na RCM 112/2002.

2 — Aos dirigentes superiores com responsabilidades nos conselhos de gestão, bem como aos restantes membros desse conselho, pode ser atribuído um complemento remuneratório com vista a cobrir o risco inerente à responsabilidade financeira.

Artigo 13.º

Apoio judiciário

Aos titulares de cargos dirigentes superiores da Universidade do Porto é aplicável o regime de assistência e patrocínio judiciário previsto no Decreto-Lei n.º 148/2000, de 19 de Julho.

Artigo 14.º

Norma transitória

Quem à data de entrada em vigor do presente regulamento se encontre em exercício de cargos de direcção superior, mantém o exercício das mesmas funções com as devidas adaptações resultantes do presente regulamento, terminando as respectivas comissões no seu termo.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data do despacho de aprovação proferido pelo Reitor.

Reitoria da Universidade do Porto, 9 de Dezembro de 2009. — O Reitor, *(José C. D. Marques dos Santos).*

202672209

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Reitoria

Despacho (extracto) n.º 27073/2009

Por despacho de 24 de Agosto de 2009, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Dr. Pedro Coutinho Martins Colaço do Rosário — celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado a Tempo Parcial (60%), com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2009, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 140, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de Novembro.

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Vila Real, UTAD, 26 de Novembro de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira.*

302632819

Despacho (extracto) n.º 27074/2009

Por despacho de 1 de Outubro de 2009, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Dra. Ana Sofia Gonçalves Santos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como Assistente Convidada a Tempo Parcial (50%), com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2009, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 140, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de Novembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Vila Real, UTAD, 26 de Novembro de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

302632721

Despacho (extracto) n.º 27075/2009

Por despacho de 17 de Novembro de 2009 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutora Ana Cristina Ribeiro Afonso de Matos Coutinho — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 11 de Novembro de 2009.

Fica-lhe rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

UTAD-Vila Real, 10 de Dezembro de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

202675206

Despacho (extracto) n.º 27076/2009

Por despacho de 17 de Novembro de 2009 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutora Ana Catarina Pires Pinheiro da Mota — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de Novembro de 2009.

UTAD-Vila Real, 10 de Dezembro de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

202675214

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Deliberação (extracto) n.º 3323/2009

O Conselho Administrativo dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa, em sessão realizada no dia 3 de Agosto de 2009, sob a presidência do Reitor Professor Doutor António Manuel Seixas Sampaio da Nóvoa e com a presença dos vogais Licenciado Luís Alberto do Nascimento Fernandes, nomeado Administrador para a Acção Social e Licenciada Valentina Maria Azinheira Matoso, nomeada Directora de Serviços, deliberou ao abrigo dos artºs 38.º e 109.º do código de contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e dos artigos 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo e conforme consta na acta n.º 8, deliberou:

1 — Delegar:

a) No Administrador para a Acção Social, Licenciado Luís Alberto do Nascimento Fernandes a competência para autorizar despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1, na alínea *a*) do n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Julho.

b) Na Directora de Serviços, Licenciada Valentina Maria Azinheira Matoso, a competência para autorizar despesas até ao montante de 2 500 € previsto na alínea *a*) do n.º 1, na alínea *a*) do n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho, no âmbito do respectivo pelouro, respeitante aos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa, bem como todas os restantes pagamentos respeitantes a despesas já autorizadas.

2 — Consideram-se ratificados todos os actos praticados desde 21 de Maio de 2009, pelos supra delegados, no âmbito definido pela presente deliberação.

Lisboa, 3 de Agosto de 2009. — O Administrador, *(Luís Alberto Nascimento Fernandes*).

202671042

Deliberação (extracto) n.º 3324/2009

Ao abrigo do disposto dos n.º 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro e em harmonia com o n.º 2 do artigo 10.º do Estatuto dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa, publicados no D.R. n.º 199 de 14 de Outubro de 2009, o Conselho de Gestão em sessão realizada no dia 01 de Outubro de 2009, sob a Presidência do Sr. Vice-Reitor Professor Doutor António Emílio Peixoto Vasconcelos Tavares e com a presença dos vogais Licenciado Luís Alberto do Nascimento Fernandes, nomeado Administrador para a Acção Social e Licenciada Valentina Maria Azinheira Matoso, nomeada Directora de Serviços, deliberou, ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho e dos artigo 38.º e 109.º do Código de Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e dos artºs 38.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

1 — Delegar:

a) No Administrador para a Acção Social, Licenciado Luís Alberto do Nascimento Fernandes a competência para autorizar despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1, na alínea *a*) do n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Julho.

b) Na Directora de Serviços, Licenciada Valentina Maria Azinheira Matoso, a competência para autorizar despesas até ao montante de 2 500 € previsto na alínea *a*) do n.º 1, na alínea *a*) do n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho, no âmbito do respectivo pelouro, respeitante aos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa, bem como todas os restantes pagamentos respeitantes a despesas já autorizadas.

2 — Consideram-se ratificados todos os actos praticados desde 11 de Setembro de 2009, pelos supra delegados, no âmbito definido pela presente deliberação.

Lisboa, 01 de Outubro de 2009. — O Administrador, *Luís Alberto Nascimento Fernandes*.

202671212

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 27077/2009

Por despacho de 30 de Novembro de 2009, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, autorizada a cessação do contrato

administrativo de provimento, pessoal especialmente contratado, com efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2010, do docente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão deste Instituto Politécnico: Felix Ferreira Bernardo.

03.12.2009. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

202670395

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho (extracto) n.º 27078/2009

Por despacho de 4 de Junho de 2009 do Presidente: Ângela Maria Teixeira Leite -celebrado contrato administrativo de provimento como Equiparado a Assistente, em regime de tempo parcial 40 %, da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, auferindo o vencimento correspondente a 40 % de 2/3 do índice 100, escalão1, conforme previsto no anexo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos a partir de 2008/10/01 validade até 2009/09/30.

Porto, 9 de Dezembro de 2009. — *Vítor Correia Santos,* Presidente.

202672371

Despacho (extracto) n.º 27079/2009

Por despacho de 4 de Junho de 2009 do Presidente: Ana Cristina Teixeira de Freitas -celebrado contrato administrativo de provimento como Equiparado a Assistente, em regime de tempo parcial 40 %, da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, auferindo o vencimento correspondente a 40 % de 2/3 do índice 100, escalão1, conforme previsto no anexo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos a partir de 2008/10/01 validade até 2009/09/30.

Porto, 9 de Dezembro de 2009. — *Vítor Correia Santos,* Presidente.

202672517

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso n.º 22606/2009

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo de técnico superior na área da manutenção.

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, publicado no *Diário da República* n.º 139 2.ª série, aviso 12851/2009 de 21 de Julho, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 30 de Novembro de 2009, e a seguir discriminada:

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final
1.º	Vítor Miguel Sequeira do Amaral	15,80
2.º	Aristóteles Eusébio Teixeira Nogueira da Silva	14,70
3.º	Nuno Sérgio de Andrade Rei	13,40

Nos termos do disposto no n.6.º do artigo 36.º a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, e publicitada na página do ISEP, bem como notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

Porto, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha*.

202671456

Aviso n.º 22607/2009

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo publicitado no *Diário da República* n.º 139 2.ª Serie, aviso 12846/2009 de 21 de Julho, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 30 de Novembro de 2009, e a seguir discriminada:

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordenação	Candidatos Aprovados	Classificação final
1.º	Fernando Armando Ferreira Aguiar	17,10
2.º	Henrique Paulo dos Santos Pereira	12,20
3.º	Ricardo Manuel Gonçalves Ferreira	11.00

Nos termos do disposto no n.6.º do artigo 36.º a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, e publicitada na página do ISEP, bem como notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

Porto, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha*.

202671959

Aviso n.º 22608/2009

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo publicitado no *Diário da República* n.º 139 2.ª Serie, aviso 12845/2009 de 21 de Julho, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 30 de Novembro de 2009, e a seguir discriminada:

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordenação	Candidatos Aprovados	Classificação final
1.º	João Pedro Moreira Leite.	14,90
2.º	Ana Claudia de Sousa Gonçalves Melo.	14,70
3.º	Sónia Manuela Loureiro Silva	12,30

Nos termos do disposto no n.6.º do artigo 36.º a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, e publicitada na página do ISEP, bem como notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

Porto, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha*.

202671789

Aviso n.º 22609/2009

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo de assistente operacional na área de construção civil.

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, publicitado no *Diário da República,* n.º 139,

2.ª série, aviso 12842/2009 de 21 de Julho, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 30 de Novembro de 2009, e a seguir discriminada:

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final
1.º	Hélder Manuel Casais de Azevedo	16,00
2.º	Carlos Rui da Fonseca Vinagre	14,77
3.º	Davide Samuel Mora Carvalho	14,10

Nos termos do disposto no n.6.º do artigo 36.º a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, e publicitada na página do ISEP, bem como notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

Porto, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha.*

202672039

Aviso n.º 22610/2009

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo de um assistente operacional na área de manutenção corrente.

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, publicitado no *Diário da República,* n.º 139, 2.ª série, aviso 12843/2009 de 21 de Julho, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 30 de Novembro de 2009, e a seguir discriminada:

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final
1.º	Isabel Maria Ferreira Gonçalves	15,90
2.º	Carlos Rui da Fonseca Vinagre	14,77
3.º	Paulo Sérgio Guedes Moreira	12,90
4.º	Sérgio Manuel Lopes da Cunha.	11,00

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, e publicitada na página do ISEP, bem como notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

Porto, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha.*

202671845

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 27080/2009

Considerando que:

a) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 63.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, de 28 de Outubro de 2008, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 216, de 6 de Novembro de 2008, as Unidades Orgânicas devem proceder à elaboração dos seus novos Estatutos;

b) A Escola Superior de Educação do IPS procedeu à aprovação dos novos Estatutos, nos termos do citado artigo 63.º dos Estatutos do IPS, submetendo-os para homologação do Presidente do Instituto;

c) Foi realizada a sua apreciação nos termos dos Estatutos do IPS:

Ao abrigo do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º e no n.º 6 do artigo 63.º dos Estatutos do IPS, homologo os Estatutos da Escola Superior de Educação, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

9 de Dezembro de 2009. — O Presidente, *Armando Pires*.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Natureza, missão e finalidades

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Escola Superior de Educação, adiante designada por ESE/IPS, unidade orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico de Setúbal, IPS, é um estabelecimento de formação de nível superior, vocacionada para o ensino, a investigação, a prestação de serviços à comunidade e para a colaboração com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais em actividades de interesse comum.

2 — A ESE/IPS é dotada de autonomia científica, pedagógica e administrativa, nos termos da lei, dos Estatutos do IPS e dos presentes Estatutos.

3 — A ESE/IPS exerce a sua autonomia no respeito pelos princípios da legalidade, da não discriminação e das demais garantias constitucionais.

4 — A ESE/IPS pode participar noutras pessoas colectivas, de direito público ou privado, de natureza institucional ou associativa, com fins e princípios não lucrativos e que não colidam com o previsto nos Estatutos do IPS ou com os presentes estatutos.

Artigo 2.º

Missão

A ESE/IPS procura contribuir de forma continuada e em articulação com toda a comunidade educativa e com outras entidades parceiras, para a formação humana, cultural e científica de todos os seus membros, em particular dos seus estudantes, para o desenvolvimento do conhecimento e para a prestação de serviços à comunidade, numa perspectiva assente na compreensão do mundo e na acção comprometida com a cidadania intercultural.

Artigo 3.º

Democraticidade e participação

Cabe à ESE/IPS actuar com transparência e democraticidade, de modo a assegurar a todos os seus membros uma participação efectiva na dinâmica desta escola, tendo em vista:

a) Favorecer a livre expressão e a pluralidade de ideias e opiniões;

b) Garantir a liberdade de criação cultural, científica, artística e técnica;

c) Assegurar as condições necessárias ao desenvolvimento científico e pedagógico;

d) Envolver o corpo docente, discente, técnico e administrativo nas suas actividades;

e) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização de actividades diversas;

f) Apoiar o associativismo estudantil, no respeito pelos ideais democráticos, pela cidadania e pela integridade pessoal e social.

Artigo 4.º

Finalidades e atribuições

1 — São finalidades da ESE/IPS:

a) Promover a formação humana, intercultural, científica e técnica de todos os seus membros;

b) Promover a formação de profissionais com elevado nível de preparação nos aspectos cultural, científico, técnico e profissional;

c) Promover a formação, qualificação e desenvolvimento profissional do pessoal docente e não docente;

d) Promover a qualidade das aprendizagens e criar condições para o sucesso escolar dos estudantes;

e) Prestar serviços à comunidade nas áreas específicas da sua intervenção;

f) Desenvolver o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras que prossigam actividades afins;

g) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras, numa articulação que vise o estabelecimento de parcerias;
h) Promover a cooperação internacional e a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua oficial portuguesa.

2 — São atribuições da ESE/IPS, nomeadamente:

a) Conceber e desenvolver ciclos de estudos que visem a atribuição de graus académicos de nível superior, bem como de cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei e dos estatutos do IPS;
b) Conceber e desenvolver programas de formação contínua e profissionalizante creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
c) Conceber e desenvolver projectos, nomeadamente de investigação, de intervenção, de avaliação e de desenvolvimento curricular;
d) Desenvolver actividades de investigação e apoiar a participação dos seus docentes em instituições científicas;
e) Organizar e ou participar em actividades de carácter educativo, cultural e técnico, incluindo a prestação de serviços à comunidade;
f) Promover e facilitar a inserção dos estudantes na vida activa e na sociedade.

Artigo 5.º

Simbologia

1 — A ESE/IPS adopta um conjunto de símbolos harmonizado com a simbologia do IPS, após aprovação pelo Conselho Geral, havendo obrigatoriamente referência a "Instituto Politécnico de Setúbal" em formato padronizado e definido para o efeito.
2 — A cor simbólica da ESE/IPS é o vermelho mandarim (ref.: Pantone 1805).
3 — A ESE/IPS adopta como Dia da Escola o dia 21 de Outubro.

Artigo 6.º

Sede

A ESE/IPS tem a sua sede em Setúbal.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 7.º

Autonomia estatutária

1 — A ESE/IPS dispõe de autonomia estatutária, o que lhe confere capacidade para a definição da sua missão, atribuições, normas de funcionamento e organização interna.
2 — Compete à ESE/IPS a elaboração, aprovação e revisão dos seus Estatutos, sujeitos a homologação pelo Presidente do IPS.

Artigo 8.º

Autonomia científica e pedagógica

1 — A ESE/IPS goza de autonomia científica e pedagógica, nos termos da lei e dos Estatutos do IPS.
2 — A autonomia científica e pedagógica da ESE/IPS envolve a capacidade para, livremente:

a) Propor a criação, alteração, supressão e extinção de ciclos de estudos e cursos de formação;
b) Decidir sobre os planos de estudo, unidades curriculares, conteúdos programáticos e outras actividades dos ciclos de estudos e cursos que ministra;
c) Decidir sobre os projectos de investigação a desenvolver;
d) Fixar, nos termos da lei e dos Estatutos do IPS, as regras de acesso, matrícula e inscrição nos seus cursos e as regras dos concursos especiais;
e) Estabelecer, nos termos da lei geral, os regimes de frequência e avaliação dos estudantes;
f) Definir as orientações pedagógicas a adoptar, designadamente no que se refere a métodos de ensino e de avaliação;
g) Fixar o calendário escolar, nos termos da lei geral;
h) Definir os serviços a prestar à comunidade;
i) Definir as demais actividades científicas e culturais a realizar;
j) Decidir sobre as equivalências e reconhecimentos de grau, diplomas, cursos e componentes de cursos;
k) Decidir sobre o regime de prescrições, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
l) Aprovar a distribuição de serviço docente;
m) Pronunciar-se sobre o processo de avaliação dos cursos de formação, definindo as condições e métodos a adoptar;
n) Avaliar as necessidades de recrutamento do pessoal docente e pronunciar-se sobre a avaliação do desempenho científico e pedagógico dos docentes;
o) Pronunciar-se sobre os demais assuntos de índole científica e pedagógica que sejam submetidos à apreciação do Conselho Académico do IPS.

Artigo 9.º

Autonomia administrativa

A autonomia administrativa da ESE/IPS envolve a capacidade de:

a) Propor ao Presidente do IPS o recrutamento do pessoal docente e não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
b) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e por unidades de carácter científico-pedagógico ou de carácter técnico-administrativo, de acordo com as normas gerais aplicáveis;
c) Assegurar a sua boa gestão e o seu normal funcionamento;
d) Promover a realização dos actos necessários à aquisição de bens e serviços.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 10.º

Órgãos da ESE/IPS

A ESE/IPS dispõe dos seguintes órgãos:

a) Conselho de Representantes;
b) Director;
c) Conselho Técnico-Científico;
d) Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II

Conselho de representantes

Artigo 11.º

Composição e mandato

1 — O Conselho de Representantes é composto por:

a) Nove representantes dos docentes e investigadores;
b) Três representantes dos estudantes;
c) Um representante do pessoal não docente e não investigador;
d) Duas personalidades de reconhecido mérito não pertencentes à escola, ou que não se encontrem ao seu serviço em tempo integral.

2 — Os membros referidos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 são eleitos por lista e por corpo.
3 — Os representantes dos estudantes são eleitos pelo universo dos estudantes que frequentem cursos com duração igual ou superior a um ano.
4 — As duas personalidades referidas na alínea *d*) do n.º 1 são cooptadas pelos restantes membros do Conselho de Representantes, mediante proposta, aprovada por maioria absoluta e subscrita por um mínimo de um terço destes membros.
5 — O mandato dos membros do Conselho de Representantes é renovável e tem a duração de um ano para os estudantes e de quatro anos para os restantes membros.

Artigo 12.º

Competências e funcionamento do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Elaborar o seu regimento interno, bem como o regulamento da eleição do Director;
b) Eleger o seu Presidente, de entre os representantes constantes nas alíneas *a*) ou *d*) do n.º 1 do artigo anterior;
c) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Director;
d) Aprovar, para homologação, as propostas de alterações aos estatutos da escola;
e) Apreciar os actos do Director;
f) Propor e aprovar a suspensão e destituição do Director, nos termos do artigo 16.º dos presentes estatutos.

2 — Compete ainda ao Conselho de Representantes, sob proposta do Director:

a) Apreciar e emitir parecer sobre o Plano, o Relatório de Actividades e a execução orçamental da escola;

b) Apreciar e emitir parecer sobre o Plano Estratégico da escola;
c) Dar parecer sobre a estruturação dos serviços da escola, nomeadamente a sua criação, fusão, subdivisão e extinção;
d) Dar parecer sobre o regulamento de funcionamento dos serviços, bem como sobre as competências a atribuir às suas diferentes áreas;
e) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Director.

3 — Após as eleições, em reunião convocada pelo Presidente cessante, os membros eleitos, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, procedem à cooptação das personalidades referidas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo anterior.
4 — Na primeira reunião após a tomada de posse dos elementos cooptados, em reunião convocada e dirigida pelo docente mais antigo na categoria mais elevada, o Conselho de Representantes elege, de entre os membros referidos nas alíneas *a*) ou *d*) do n.º 1 do artigo anterior, por maioria absoluta, o seu Presidente para um mandato de quatro anos.
5 — O Conselho é dirigido por uma mesa, constituída pelo Presidente, o Vice-Presidente e um Secretário.
6 — O Presidente do Conselho de Representantes designa um Vice-Presidente de entre os membros docentes, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.
7 — O Secretário da mesa é eleito pelos membros do Conselho de entre os representantes dos estudantes, dos não docentes ou das personalidades.
8 — A eleição do Secretário é feita na primeira reunião do Conselho, para um mandato de quatro anos, excepto quando o secretário for um representante dos estudantes, em que o mandato é de um ano;
9 — Compete ao Presidente do Conselho de Representantes convocar e presidir às reuniões, bem como declarar e verificar as vagas e proceder à sua substituição.
10 — O Conselho de Representantes reúne ordinariamente duas vezes por ano, e extraordinariamente por convocação do seu Presidente, a pedido do Director ou de um terço dos seus membros.
11 — O Director participa nas reuniões do Conselho de Representantes, sem direito a voto.
12 — Podem ainda participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os membros do Conselho Geral do IPS, eleitos pela escola;
b) Outras personalidades que o Conselho de Representantes entenda por conveniente.

13 — Os membros do Conselho Geral referidos na alínea *a*) do n.º 12 são expressamente convocados para as reuniões do Conselho de Representantes.

SECÇÃO III

Director

Artigo 13.º

Eleição do Director

1 — O Director é eleito pelo Conselho de Representantes, de entre os professores ou investigadores de carreira da escola, por maioria absoluta dos seus membros, de acordo com o disposto nestes estatutos e no regulamento próprio.
2 — Do processo de eleição deverá constar, nomeadamente:

a) Anúncio público da abertura de candidaturas;
b) A apresentação de candidaturas;
c) A audição pública de cada um dos candidatos pelo Conselho de Representantes, com apresentação e discussão do seu programa de acção;
d) A votação final do Conselho de Representantes, por voto secreto.

3 — O cargo de Director é exercido em regime de dedicação exclusiva.
4 — O Director fica dispensado da prestação de actividades lectivas e de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, as poder realizar.
5 — O Director não pode ser membro do Conselho de Representantes.
6 — A possibilidade de acumulação dos cargos de Director e de Presidente de qualquer outro órgão da ESE/IPS, só é possível se decorrer dos respectivos actos eleitorais.

Artigo 14.º

Duração do mandato

1 — O mandato do Director tem a duração de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.
2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Director inicia novo mandato.

Artigo 15.º

Competências do Director

Compete ao Director:

a) Representar a escola perante os demais órgãos do IPS e perante o exterior;
b) Elaborar o Plano de Actividades da escola, que deverá incluir a estimativa do orçamento necessário para o implementar, em articulação com o Plano Estratégico do IPS, bem como o respectivo Relatório de Actividades;
c) Dirigir os serviços próprios da ESE/IPS e aprovar os necessários regulamentos;
d) Estruturar os serviços da escola, nomeadamente a sua criação, fusão, subdivisão e extinção, num quadro de articulação com os Serviços Centrais do IPS, depois de ouvido o Conselho de Representantes;
e) Praticar os actos de gestão ordinária;
f) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
g) Homologar a distribuição de serviço docente mediante proposta do Conselho Técnico-Científico;
h) Aprovar o calendário e o horário escolar, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
i) Nomear os Coordenadores de Curso, após auscultação dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico;
j) Delegar nos Subdirectores algumas das suas competências;
k) Nomear e exonerar o Secretário;
l) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Presidente do IPS;
m) Exercer as demais funções previstas na lei e nos presentes Estatutos;
n) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPS.

Artigo 16.º

Substituição e destituição do Director

1 — Em situação de gravidade para a vida da escola, o Conselho de Representantes pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Director e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.
2 — As decisões de suspender ou de destituir o Director só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.
3 — No caso de vacatura, renúncia, suspensão ou destituição do Director, as suas funções serão exercidas interinamente por um professor ou investigador da escola, designado pelo Presidente do IPS, ou na falta daquela designação, pelo professor ou investigador mais antigo, de categoria mais elevada.
4 — Em caso de vacatura, renúncia ou destituição do Director, deverá o Conselho de Representantes, no prazo de oito dias, iniciar as diligências para a eleição de um novo Director.

Artigo 17.º

Subdirectores

1 — O Director pode ser coadjuvado por um máximo de dois Subdirectores.
2 — Os Subdirectores são nomeados livremente pelo Director, de entre os docentes.
3 — O Director designará o Subdirector que o substitui nas suas faltas e impedimentos.
4 — Os Subdirectores podem ser exonerados a todo o tempo pelo Director e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.

Artigo 18.º

Independência, incompatibilidades e impedimentos

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão da ESE/IPS estão exclusivamente ao serviço do interesse público da instituição e são independentes no exercício das suas funções.
2 — O Director e Subdirectores da ESE/IPS não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo de outras instituições de ensino superior, público ou privado.
3 — A verificação superveniente de qualquer incompatibilidade ou impedimento acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no n.º 2 durante o período de quatro anos.

SECÇÃO IV

Conselho técnico-científico

Artigo 19.º

Definição

1 — O Conselho Técnico-Científico é o órgão de coordenação das actividades científicas da ESE/IPS e dos processos relativos à carreira docente e de investigação.

Artigo 20.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por 25 elementos com a seguinte composição:

a) Representantes eleitos do conjunto constituído pelos:

i) Professores de carreira;
ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de dez anos nessa categoria;
iii) Outros docentes, com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.

b) Representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, em número igual a 20 % do total do conselho ou a um representante quando o número de unidades de investigação for inferior a esse valor;
c) Um membro convidado, a cooptar de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da escola.

Artigo 21.º

Modo de eleição e cooptação dos membros

1 — A eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior, faz-se por candidaturas uninominais e por voto secreto, de acordo com o Regimento deste órgão.
2 — A eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico, a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, faz-se por candidaturas uninominais e por voto secreto, de acordo com o Regimento Interno deste órgão.
3 — Na primeira reunião a seguir à eleição, convocada e dirigida pelo Presidente cessante do Conselho Técnico-Científico, procede-se à cooptação do elemento previsto na alínea *c*) do artigo anterior.
4 — Após a tomada de posse de todos os seus membros, numa reunião convocada e dirigida pelo Presidente cessante, procede-se à eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico, por maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é coadjuvado por um Vice-Presidente por ele livremente nomeado de entre os membros do Conselho referidos nas alíneas *a*) e *b*) do Artigo 20.º, e por ele livremente exonerado, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.
2 — O Conselho Técnico-Científico funciona em plenário e em comissão permanente que reúnem com a periodicidade mínima estabelecida no respectivo Regimento.
3 — A Comissão Permanente do Conselho Técnico-Científico é composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, o representante no Conselho Académico e por dois vogais eleitos, nos termos do Regimento, de entre os membros do Conselho referidos na alínea *a*) e *b*) do Artigo 20.º
4 — O funcionamento do Conselho Técnico-Científico é definido no seu Regimento, o qual fixa, nomeadamente:

a) O processo de eleição dos membros não inerentes da Comissão Permanente;
b) As competências do Presidente e do Vice-Presidente;
c) As competências da Comissão Permanente;
d) As competências delegáveis nas comissões científicas dos departamentos.

5 — As propostas de Regimento do Conselho Técnico-Científico ou de alteração ao mesmo, a enviar ao Director para homologação, devem ser aprovadas em Plenário do Conselho Técnico-Científico

Artigo 23.º

Mandato

1 — A duração do mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, não podendo exceder dois mandatos consecutivos.
2 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, podendo ser renovado.
3 — Caso não integre o Conselho Técnico-Científico, o Director participa, sem direito a voto, nas suas reuniões.
4 — O Conselho Técnico-Científico pode convidar outros elementos para participar nas reuniões, mas que não terão direito de voto.

Artigo 24.º

Competências

1 — Ao Conselho Técnico-Científico incumbe, designadamente:

a) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas e de departamentos transversais de carácter técnico-científico do IPS;
b) Apreciar a componente das actividades científicas do plano de actividades da ESE/IPS;
c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de Departamentos e Centros da ESE/IPS e homologar os respectivos regimentos;
d) Pronunciar-se sobre a criação e alteração de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados, bem como as disposições sobre transições curriculares;
e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Director;
f) Propor a composição de júris de provas e de concursos académicos;
g) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação, nomeadamente pronunciando-se sobre o mérito científico dos docentes e investigadores em avaliação e dos candidatos a lugares docentes e de investigação;
h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
i) Pronunciar-se quanto a regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;
j) Pronunciar-se sobre o calendário e os horários escolares;
k) Pronunciar-se sobre os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes em cada ano lectivo;
l) Pronunciar-se sobre equivalências, reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes dos cursos;
m) Pronunciar-se sobre as regras gerais para os concursos especiais;
n) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
o) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
p) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
q) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Director, por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do IPS;
r) Eleger o representante do Conselho Técnico-Científico no Conselho Académico do IPS nos termos do Regimento;
s) Elaborar e aprovar o seu regimento por maioria dos membros do Conselho em efectividade de funções.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
b) concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Técnico-Científico pode delegar nas comissões científicas dos departamentos as competências necessárias ao bom funcionamento da ESE/IPS, nos termos do Regimento do Conselho Técnico-Científico.

SECÇÃO V

Conselho pedagógico

Artigo 25.º

Composição e mandato

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes dos docentes e dos estudantes, em representação de todos os cursos da ESE/IPS.
2 — Cada curso é representado por um docente e por um aluno.
3 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico é feita por curso, por lista e por corpo, considerando-se unicamente o corpo dos docentes e o corpo dos estudantes.
4 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os membros representantes dos docentes, por todos os membros do conselho, por maioria absoluta, em reunião expressamente convocada para o efeito.
5 — A reunião a que se refere o número anterior, é convocada e dirigida pelo Presidente cessante.
6 — O Presidente do Conselho Pedagógico nomeia livremente para Vice-Presidente, um dos membros docentes do Conselho, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.
7 — A mesa do Conselho Pedagógico é constituída pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e por um secretário, eleito pelos estudantes de entre os membros do Conselho Pedagógico do respectivo corpo, na primeira reunião realizada em cada ano lectivo.

8 — A duração do mandato do Presidente do Conselho Pedagógico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.
9 — O mandato dos membros representantes dos docentes do Conselho Pedagógico é de quatro anos, podendo ser renovados.
10 — A duração do mandato dos membros representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico é de 2 anos, podendo ser renovado.

Artigo 26.º

Funcionamento

1 — Caso não integre o Conselho Pedagógico, o Director participa, sem direito a voto, nas suas reuniões.
2 — Podem ainda ser convidados para participar nas reuniões, sem direito a voto, os Coordenadores de Curso e o Presidente da Associação de Estudantes, entre outros.
3 — O Conselho Pedagógico deve reunir em plenário no mínimo duas vezes por ano lectivo e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou por um terço dos seus membros.

Artigo 27.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
b) Apresentar propostas ao Conselho Académico do IPS sobre qualquer matéria referente ao domínio das suas competências pedagógicas;
c) Solicitar ao Provedor do Estudante parecer sobre matérias relacionadas com eventuais anomalias ou questões problemáticas do funcionamento pedagógico dos cursos;
d) Assegurar, em consonância com os outros órgãos da ESE/IPS, a ligação dos cursos com o meio profissional e social;
e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
f) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
g) Elaborar e aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
i) Elaborar a proposta do calendário lectivo e os calendários de exames;
j) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da escola, a sua análise e divulgação;
k) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
l) Apreciar reclamações relativas a problemas de carácter pedagógico e propor as providências necessárias;
m) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
n) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei.

2 — O Conselho Pedagógico deve, obrigatoriamente, dar parecer sobre a organização curricular, os regimes de frequência, precedências, prescrições e transição de ano, assim como sobre propostas de transformação ou extinção da Unidade Orgânica.

Artigo 28.º

Eleição dos representantes no Conselho Académico do IPS

1 — O representante dos estudantes do Conselho Pedagógico no Conselho Académico do IPS é eleito na primeira reunião plenária de cada ano lectivo.
2 — O representante dos estudantes no Conselho Académico pode acumular com a função de Secretário da Mesa do Conselho Pedagógico, se tal facto decorrer dos respectivos actos eleitorais.

CAPÍTULO III

Unidades de carácter científico e científico/pedagógico

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 29.º

Definição

1 — Os Departamentos são estruturas de coordenação, orientação e produção científica, pedagógica, técnica e artística.

2 — Cabe aos Departamentos assegurar a continuidade e qualidade de intervenção do corpo docente nos planos do ensino, da investigação, do desenvolvimento curricular, da extensão cultural educativa e técnica, da criação e divulgação do saber em cada um dos domínios de actividade da ESE/IPS e do IPS e da prestação de serviços à comunidade.
3 — A constituição de qualquer Departamento rege-se por critérios e quesitos constantes do Regimento do Conselho Técnico-Científico, visando garantir tanto a sua coerência e funcionalidade internas, como a sua adequação aos fins e atribuições da ESE/IPS.

Artigo 30.º

Composição

Cada departamento é constituído por um mínimo de 10 docentes, sem prejuízo do disposto no Regimento do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 31.º

Orgânica

São órgãos departamentais permanentes o Plenário, a Comissão Científica e o Coordenador.

a) O Plenário é um órgão colegial constituído por todos os membros do Departamento;
b) A Comissão Científica é um órgão colegial constituído pelos docentes definidos nas subalíneas *i*) a *iv*) da alínea *a*) do Artigo 20.º;
c) O Coordenador é um órgão uninominal, eleito pelo Plenário para um mandato de quatro anos, de entre os membros da Comissão Científica;
d) O Departamento pode integrar várias Secções, que agrupam uma ou mais das respectivas áreas Científicas, de acordo com o que for definido no regimento do departamento.

Artigo 32.º

Competências

1 — Os Departamentos possuem as seguintes competências:

a) Gerir os seus recursos humanos, nomeadamente através da elaboração da proposta de distribuição do serviço docente;
b) Propor a contratação, renovação ou rescisão de contratos do pessoal docente;
c) Propor a criação de ciclos de estudo ao Conselho Técnico-Científico;
d) Propor a aquisição de material didáctico e bibliográfico;
e) Dinamizar a formação contínua dos seus membros, através da participação em congressos, seminários, conferências e projectos de investigação;
f) Promover a realização de congressos, seminários e conferências no âmbito da sua área científica;
g) Dinamizar a participação em programas de intercâmbio científico e ou pedagógico;
h) Outras que lhe venham a ser delegadas.

2 — Os Departamentos têm um regimento próprio, aprovado pelo plenário e homologado pelo Conselho Técnico-Científico.
3 — Para a prossecução dos seus fins específicos, as Comissões Científicas dos Departamentos poderão ter competências subdelegadas, nos termos a definir pelo Regimento do Conselho Técnico-Científico.
4 — Em função da especificidade das suas áreas de intervenção, os Departamentos gerem suportes técnico-materiais adequados às suas actividades, nomeadamente salas especializadas e equipamentos específicos.
5 — Os Departamentos deverão elaborar e aprovar em plenário, um plano de actividades anual e uma estimativa dos custos que lhes estão associados.

SECÇÃO II

Coordenadores de curso

Artigo 33.º

Nomeação

Os Coordenadores de curso são nomeados pelo Director para um mandato de quatro anos, renovável, após auscultação do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.

Artigo 34.º

Competências

São competências dos coordenadores de curso:

a) Propor aos órgãos estatutariamente competentes as linhas de orientação científico-pedagógicas do respectivo curso;
b) Assegurar a gestão do curso que coordenam;
c) Promover a informação, a reflexão e a discussão sobre as principais problemáticas do curso e dos seus profissionais.
d) Promover acções conducentes à melhoria do funcionamento do curso, ao seu desenvolvimento e de interligação com a comunidade envolvente.
e) Outras competências que lhe sejam delegadas pelos órgãos de gestão da ESE/IPS.

SECÇÃO III

Centros

Artigo 35.º

Definição e âmbito de acção

1 — Os Centros são unidades interdepartamentais da ESE/IPS, de carácter permanente, que desenvolvem actividades de longo prazo e de âmbito multidisciplinar.
2 — Os Centros desenvolvem a sua acção no campo da investigação, da formação, da assessoria científico-técnica e da prestação de serviços à comunidade.

Artigo 36.º

Constituição

1 — Os Centros integram docentes da ESE/IPS, de formações e áreas de trabalho diversificadas, podendo também participar nas suas actividades docentes de outras Unidades Orgânicas do IPS, assim como investigadores, estudantes, técnicos e outros profissionais de instituições públicas ou privadas.
2 — A constituição de um Centro exige a apresentação de uma proposta, por docentes da ESE/IPS, que deverá ser aprovada pelo Conselho Técnico-Científico e homologada pelo Director.
3 — A coordenação de cada Centro é assegurada por um docente da ESE/IPS, escolhido pelos membros que o integram e homologada pelo Director

Artigo 37.º

Desenvolvimento da actividade

1 — Os Centros desenvolvem a sua actividade em torno de Projectos articulados com as finalidades e as linhas gerais de orientação da ESE/IPS.
2 — Os Centros apresentam anualmente ao Conselho Técnico-Científico da ESE/IPS os seus planos e relatórios de actividades.
3 — Os Centros dispõem de suportes técnicos e materiais necessários ao desenvolvimento da sua actividade.

Artigo 38.º

Funcionamento

O modo de organização e de funcionamento dos Centros é definido em Regulamento Interno, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

SECÇÃO IV

Centro de Recursos Educativos e Comunicação Multimédia

Artigo 39.º

Definição e âmbito de acção

1 — O Centro de Recursos Educativos e Comunicação Multimédia, CRECM, é uma unidade permanente de âmbito transdisciplinar organizada em Secções.
2 — O CRECM desenvolve a sua acção nos seguintes campos:

a) Documentação e informação;
b) Dinamização cultural;
c) Produção, animação e divulgação de recursos educativos;
d) Apoio pedagógico e técnico-científico;
e) Prestação de serviços na área da documentação, dos recursos e da comunicação audiovisual e multimédia;
f) Outros campos definidos em regulamento interno.

Artigo 40.º

Organização e funcionamento

1 — O Coordenador do CRECM é um docente com formação adequada, designado pelo Director após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para um mandato de quatro anos renovável por igual período.
2 — O Coordenador do CRECM é coadjuvado pelos responsáveis das respectivas Secções, designados pelo Director sob proposta do Coordenador do CRECM.
3 — O CRECM gere espaços, equipamentos e serviços técnicos especializados com vista à satisfação dos seus objectivos.
4 — O CRECM articula as suas actividades e funcionamento de modo integrado e coerente com as estruturas ou serviços do IPS e das suas unidades orgânicas, que tenham a mesma natureza ou assegurem idênticas funções.
5 — O CRECM elabora anualmente um plano de actividades e uma estimativa dos custos que lhe estão associados, que é apresentado ao Director para inclusão na proposta de plano de actividades e orçamento anual da escola.
6 — O CRECM tem um regulamento interno, aprovado pela respectiva equipa e homologado pelo Director, após parecer favorável do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV

Serviços

Artigo 41.º

Secretário

1 — A ESE/IPS pode dispor de um Secretário, de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, nomeado e exonerado livremente pelo Director, carecendo tais actos da homologação do Presidente do IPS.
2 — O Secretário exerce as suas funções na directa dependência do Director, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Orientar e coordenar as actividades dos serviços, superintender no seu funcionamento e dirigir a execução de todo o serviço;
b) Informar todos os processos que tenham de obter despacho superior;
c) Assistir tecnicamente os órgãos de gestão da ESE/IPS;
d) Assegurar o registo e o encaminhamento da correspondência;
e) Assinar as certidões passadas pela Secretaria;
f) Assegurar a boa arrumação e conservação do arquivo da ESE/IPS;
g) Recolher, sistematizar e divulgar legislação com interesse para a escola;
h) Corresponder-se com serviços e entidades públicas ou privadas, no âmbito da sua competência;
i) Outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Director;
j) Elaborar estudos, informações e pareceres relativos à gestão de ESE/IPS.

3 — A duração máxima do exercício de funções como Secretário não pode exceder dez anos.

Artigo 42.º

Serviços

1 — A ESE/IPS dispõe de diversos serviços técnicos, administrativos e de apoio logístico.
2 — A estruturação dos serviços, nomeadamente a sua criação, fusão, subdivisão e extinção será decidida pelo Director, num quadro de articulação com os Serviços Centrais do IPS, depois de ouvido o Secretário e o Conselho de Representantes.
3 — O funcionamento dos Serviços, bem como as competências a atribuir às diferentes áreas, constará de um regulamento, a aprovar pelo Director sob proposta do Secretário e depois de ouvido o Conselho de Representantes.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Reuniões dos órgãos

Artigo 43.º

Reuniões dos órgãos

1 — Os órgãos de gestão podem deliberar se a maioria dos seus membros estiverem presentes.

2 — As reuniões são convocadas com pelo menos oito dias de antecedência, através de convocatórias adequadamente divulgadas aos membros do Conselho e com a indicação da ordem de trabalhos.

3 — De cada reunião é lavrada a respectiva acta, que integra as deliberações, o resumo dos assuntos tratados e em anexo os documentos distribuídos aos membros do órgão.

4 — No prazo de 48 h após cada reunião são divulgadas as respectivas deliberações que incluem a síntese dos assuntos tratados, as decisões tomadas e a identificação dos membros presentes.

SECÇÃO II

Processos eleitorais

Artigo 44.º

Âmbito de aplicação

Os processos eleitorais para os órgãos eleitos reger-se-ão pelos respectivos regimentos, sem prejuízo do disposto nesta secção.

Artigo 45.º

Cadernos eleitorais

1 — Até cinco dias úteis após a marcação da data de quaisquer eleições, o Director mandará publicar os respectivos cadernos eleitorais.

2 — Será aberto um prazo de reclamações de pelo menos três dias úteis.

Artigo 46.º

Marcação das eleições

1 — As eleições para o Director e para o Conselho Técnico-Científico ocorrem na primeira quinzena do mês de Dezembro.

2 — As eleições para o Conselho Pedagógico e para o Conselho de Representantes decorrem até à primeira quinzena de Novembro.

3 — Compete ao Presidente do Conselho de Representantes a marcação das eleições para este órgão e para o Director.

4 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico a marcação das respectivas eleições.

5 — O anúncio da data de qualquer eleição será publicitado com uma antecedência mínima de trinta dias seguidos, devendo ser divulgadas simultaneamente, as datas de apresentação, de reclamações e de divulgação pública das candidaturas.

Artigo 47.º

Candidaturas

1 — As candidaturas concorrentes a cada acto eleitoral deverão ser apresentadas até dez dias úteis antes da sua realização ao Presidente da Comissão Eleitoral, constituída nos termos do artigo 48.º

2 — No caso da eleição ser feita por listas, estas devem integrar candidatos suplentes em número não inferior a um terço dos efectivos, de modo a poderem ser asseguradas eventuais substituições.

Artigo 48.º

Comissão Eleitoral

1 — A Comissão Eleitoral será constituída por um presidente e ainda por um elemento de cada corpo representado no respectivo órgão, nomeados pelo respectivo Presidente, que garantam uma posição de imparcialidade no desenvolvimento do processo eleitoral.

2 — A Comissão Eleitoral integra também um representante de cada uma das listas concorrentes.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Dirigir o acto eleitoral;
b) Verificar a regularidade das candidaturas;
c) Determinar no período previsto no Regulamento Eleitoral o suprimento das irregularidades e deliberar sobre a sua aceitação;
d) Zelar pela verificação dos princípios da liberdade de divulgação e da igualdade de oportunidades e tratamento das candidaturas;
e) Nomear os membros das mesas de voto;
f) Divulgar os resultados eleitorais;
g) Elaborar a acta do acto eleitoral.

Artigo 49.º

Voto antecipado

É admitido o voto antecipado, nos termos dos regulamentos eleitorais.

SECÇÃO III

Outras disposições

Artigo 50.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Estatutos da ESE/IPS podem ser revistos:

a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;
b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do Conselho de Representantes em exercício efectivo de funções.

2 — A alteração dos Estatutos carece de aprovação por maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes, em reunião expressamente convocada para o efeito, com uma antecedência mínima de trinta dias consecutivos.

3 — Podem propor alterações aos Estatutos:

a) Qualquer membro do Conselho de Representantes;
b) O Director da ESE/IPS.

Artigo 51.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados pela interpretação destes Estatutos serão resolvidos pelo Presidente do IPS.

SECÇÃO IV

Disposições transitórias

Artigo 52.º

Constituição e entrada em funcionamento dos novos órgãos

1 — O Presidente do Conselho Directivo, à data de publicação dos presentes estatutos, pode completar o mandato para que foi eleito.

2 — Após a entrada em vigor destes Estatutos, o Presidente do Conselho Directivo assume o estatuto de Director e as competências neles previstas.

3 — Nos termos do n.º 1 deste artigo, após o fim do mandato do Presidente do Conselho Directivo, proceder-se-á à eleição do Director nos termos destes estatutos.

4 — No caso do actual Conselho Directivo não completar o seu mandato, o mesmo mantém-se em funções até à tomada de posse do novo Director.

5 — Até à entrada em funções dos órgãos a serem constituídos com base nos presentes estatutos mantêm-se em funções a Assembleia de Representantes, o conselho científico e o Conselho Pedagógico.

6 — No prazo de quatro meses após a entrada em vigor destes estatutos deverão ser constituídos e entrar em funcionamento os órgãos neles previstos.

7 — No prazo de dois meses após a entrada em funcionamento do Conselho Técnico-Científico, os Departamentos devem ser constituídos nos termos dos artigos 29.º e 30.º

8 — Compete aos actuais Presidentes dos Órgãos de Gestão o desenvolvimento dos processos que levem à constituição e entrada em funcionamento dos órgãos previstos nos presentes estatutos.

9 — O regulamento e calendário eleitoral do Conselho de Representantes serão aprovados pela Assembleia de Representantes, mediante proposta do seu Presidente.

10 — O regulamento e calendário eleitoral do Conselho Técnico-Científico serão aprovados pelo conselho científico, mediante proposta do seu Presidente.

11 — O regulamento e calendário eleitoral do Conselho Pedagógico serão aprovados pelo Conselho Pedagógico, mediante proposta do seu Presidente.

12 — Até decisão em contrário dos órgãos competentes, mantêm-se em funções todas as outras estruturas de coordenação e de funcionamento da escola.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

202672906

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Centro de Saúde da Horta

Deliberação (extracto) n.º 46/2009/A

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Saúde da Horta de 18 de Novembro de 2009:

Foi homologada a acta de avaliação curricular que concedeu a progressão à categoria de assistente graduado da carreira médica de clínica geral e familiar, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afecta ao Centro de Saúde da Horta, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, ao Assistente Dr. Armando Rui Simões Dias Mano, para o escalão 1, índice 145, com efeitos a 11 de Janeiro de 2006, data que perfez oito anos de antiguidade na categoria e ao Assistente Dr. Armando José Fontes Faria, para o escalão 1, índice 145, com efeitos a 18 de Setembro de 2008, data que perfez oito anos de antiguidade na categoria.

Horta, 07 de Dezembro de 2009. — A Vogal Enfermeira, *Marisa da Conceição Correia de Sales Reis*.

202664077

PARTE G

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Deliberação n.º 3325/2009

Por deliberação de 27.11.2009 do Conselho de Administração deste Hospital:

Elvira Augusta Felgueiras Leonardo Fernandes Bartólo — nomeada definitivamente, precedendo concurso de acesso limitado na categoria de Chefe de Serviço de Dermato-Venereologia, ao abrigo do n.º 69 da Portaria n.º 177/97 de 11 de Março, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º e artigo 20.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, do artigo 13.º e do n.º 5 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de Agosto, da carreira Médica Hospitalar, do quadro de pessoal do Hospital de Garcia de Orta EPE., aprovado pela Portaria n.º 754/94, de 17 de Agosto, alterado pela Portaria n.º 674/95, de 28 de Junho, pela Portaria n.º 988/2000, de 14 de Outubro e pela Portaria n.º 1374/2002, de 22 de Outubro."

Data: 9 de Dezembro de 2009. — Nome: *Nelson Madeira Baltazar.* — Cargo: Presidente do Conselho de Administração do HGO, EPE.

202672088

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO , E. P. E.

Deliberação n.º 3326/2009

Por deliberação de 24 de Novembro de 2009 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., lavrada na acta n.º 57 da reunião do mesmo dia, foi revogado, com os fundamentos aduzidos na referida deliberação, o acto administrativo, praticado em 30-01-2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 75, de 17-04-2009, com o n.º 1154/2009. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos.*

202671301

Deliberação n.º 3327/2009

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 24 de Novembro de 2009.

Maria Margarida Correia Vaz Carrilho, Enfermeira do mapa de pessoal do Centro de Saúde de Castro Verde, da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foi autorizada a acumulação de funções privadas no Lar Jacinto Faleiro em Castro Verde.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos*.

202677678

Deliberação n.º 3328/2009

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 20 de Outubro de 2009.

Sílvia do Rosário Duarte, Enfermeira Graduada do mapa de pessoal do Centro de Saúde de Castro Verde, da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foi autorizada a acumulação de funções privadas no Lar Jacinto Faleiro em Castro Verde.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos*.

202677597

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO — BAIXO VOUGA

Aviso (extracto) n.º 22611/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, n.º 1 alínea b) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 1 de Setembro de 2009, e na sequência de procedimento concursal comum, para um lugar de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 7345/2009, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 65, de 2 de Abril de 2009 do corrente ano, contratei, a partir de 1 de Setembro de 2009, Patrícia Maria Dias Gomes de Castro, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, com a remuneração correspondente à 4.ª posição da categoria e ao nível remuneratório n.º 23 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2009, 1.613,42 € (mil, seiscentos e treze euros e quarenta e dois cêntimos).

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Manuel da Rocha Galante;
Vogais efectivos — Olga Maria Mendonça da Silva Cravo e Ana Paula Vieira;
Vogais suplentes — Ana Sofia Canas e Maria Luísa Barbosa.

2 de Outubro de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo da Região de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*.

302626452

Aviso (extracto) n.º 22612/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, n.º 1 alínea *b*) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 1 de Outubro de 2009, e na sequência de procedimento concursal comum, para um lugar de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 10399/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 106, de 2 de Junho do corrente ano, contratei, a partir de 1 de Outubro de 2009, Rodolfo Maia Caprichoso, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, com a remuneração correspondente à 4.ª posição da categoria e ao nível remuneratório n.º 23 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2009, 1.613,42 € (mil, seiscentos e treze euros e quarenta e dois cêntimos).

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Manuel da Rocha Galante;
Vogais efectivos — Olga Maria Mendonça da Silva Cravo e João Carlos Nunes Vaz Portugal;
Vogal suplente — Ana Sofia Canas.

2 de Outubro de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo da Região de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*.

302626606

MUNICÍPIO DE ALVITO

Deliberação n.º 3329/2009

Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvito

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 06/04 na redacção actual, torna-se público que, a Assembleia Municipal de Alvito, em sessão ordinária de 18 de Setembro de 2009, deliberou sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 9 de Setembro de 2009, proceder aprovação do regulamento interno dos serviços.

Publica-se, a Estrutura Orgânica do Município e Organograma (anexos I e II).

16 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Trindade.*

ANEXO I

Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvito

Preâmbulo

As novas competências atribuídas ao Poder Local, as consequentes alterações legislativas, o cumprimento do imperativo legal e a consequente necessidade de alinhar a organização, tendo em vista a prossecução dos seus objectivos estratégicos, obrigam à presente reformulação do sistema organizacional da Câmara Municipal de Alvito, que teve em conta os seguintes aspectos:

Relacionamento da direcção política e direcção técnico-administrativa;
A articulação e alinhamento entre serviços, adequando os às novas valências e áreas de intervenção;
O enquadramento de objectivos em sintonia com as atribuições e competências determinadas por lei;
A compatibilização e optimização dos recursos às novas exigências funcionais;
Um mais adequado e funcional agrupamento de serviços, visando a garantia de responsabilidades e os ganhos de produtividade e eficácia;
Um melhor sentido de funcionalidade e de eficácia com vista à prossecução dos objectivos do Município de Alvito.

Regulamento Interno dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Objectivos e Princípios de Actuação

Artigo 1.º

Âmbito e Objectivos

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais, define os objectivos, a organização e os níveis de actuação dos mesmos, bem como os princípios que os regem, nos termos da legislação em vigor.

2 — No âmbito das suas actividades todos os serviços municipais devem prosseguir, nos termos e nas formas previstas na lei, os seguintes objectivos:

a) Obtenção de crescentes índices de melhoria na prestação de serviços às populações;
b) Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando-se todos os princípios de actuação previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais normas aplicáveis;
c) Promoção da participação dos cidadãos no andamento dos assuntos municipais;
d) Promoção do progresso económico, social e cultural do concelho;
e) Máximo aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis;
f) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais;
g) Resolução atempada dos problemas das populações;
h) Prestígio e dignificação do Poder Local.

Artigo 2.º

Princípios Orientadores

1 — Os trabalhadores ao serviço da autarquia, no exercício das suas funções profissionais, reger-se-ão pelos princípios deontológicos da Função Pública.

2 — No desempenho das suas actividades, os serviços e os trabalhadores municipais actuarão sempre em concordância com os seguintes princípios:

a) Sentido de missão e serviço público, consubstanciados pela consideração dos interesses legítimos dos cidadãos e pelo respeito das decisões dos órgãos autárquicos;
b) Respeito absoluto pela legalidade, igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por lei;
c) Aproximação aos cidadãos, através da realização dos princípios da informação, colaboração, legalidade, participação e da administração aberta;
d) Qualidade, inovação e procura contínua de soluções capazes de permitir a racionalização e a desburocratização, os ganhos de eficiência e eficácia e o aumento de produtividade na prestação de serviços à população;
e) A implementação de métodos e técnicas de gestão, que permitam conciliar os preceitos económico-financeiros e os critérios sociais e humanos;
f) Coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, com vista à articulação entre as diversas unidades orgânicas, e à execução das deliberações dos órgãos autárquicos;
g) Autonomia técnica dos dirigentes e trabalhadores.

Artigo 3.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos Serviços Municipais são competência do Presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor.
2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Delegação de Competências

A delegação de competências nos Serviços Municipais é entendida e será utilizada como instrumento de desburocratização administrativa, com vista a criar maior eficácia e eficiência nas decisões.

Artigo 5.º

Hierarquia

A distribuição de tarefas pelas diversas Unidades Orgânicas é da competência das respectivas chefias sob a orientação dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 6.º

Níveis de Direcção

1 — Os serviços municipais da Câmara Municipal de Alvito compreendem quatro níveis de direcção:

a) Direcção política;
b) Direcção técnico-administrativa de 1.º nível;
c) Direcção técnico-administrativa de 2.º nível;
d) Direcção técnico-administrativa de 3.º nível.

2 — A direcção política é exercida pelos membros eleitos da Câmara Municipal — Presidente e Vereadores, funcionando em colectivo ou individualmente, nos termos da lei.
3 — A direcção técnico-administrativa de 1.º nível é cometida às Divisões e desempenhada por funcionários nomeados para os cargos de Chefe de Divisão.
4 — A direcção técnico-administrativa de 2.º nível é cometida aos Gabinetes Coordenadores e desempenhada por funcionários técnicos superiores com a posição remuneratória mais elevada das respectivas unidades orgânicas ou por outros que, para o efeito, forem designados, pelo Presidente da Câmara Municipal, para os cargos de Coordenador.
5 — A direcção técnico-administrativa de 3.º nível é cometida aos Gabinetes, às Secções e Sectores e poderá ser desempenhada pelos seguintes funcionários, todos designados pelo Presidente da Câmara Municipal:

Técnicos Superiores, para cargos de Responsáveis de Gabinete, de Secção ou de Sector;
Coordenadores Técnicos e Assistentes Técnicos, para cargos de Responsáveis de Secção ou de Sector;
Encarregados Gerais Operacionais e Encarregados Operacionais, para cargos de Responsáveis de Sector.

Artigo 7.º

Hierarquia das Decisões de Direcção

1 — As decisões da direcção política podem revestir carácter geral, ou sectorial.
2 — As decisões da direcção técnico-administrativa de 1.º, 2.º e 3.º níveis aplicam-se, respectivamente, nas divisões, gabinetes coordenadores, secções ou sectores, de modo geral ou sectorial, sendo obrigatório o seu cumprimento.
3 — As decisões das direcções técnico-administrativas de 1.º, 2.º e 3.º níveis não podem contrariar as decisões da direcção política e deverão ser sempre compatibilizadas com os normativos legais, regulamentos e outros instrumentos disciplinadores, em vigor.

CAPÍTULO II

Estrutura dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Tipos de Unidades Orgânicas

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas Permanentes

Para a prossecução das suas atribuições legais, o Município de Alvito dispõe de serviços organizados ao nível das seguintes unidades orgânicas estruturais:

a) Divisões — unidades orgânicas de carácter permanente que se constituem, essencialmente, como unidades de coordenação e de gestão dos recursos e actividades;
b) Gabinetes Coordenadores — unidades orgânicas, de carácter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental;
c) Gabinetes de apoio técnico-administrativo — unidades orgânicas de assessoria e apoio directo, aos órgãos municipais, em matérias e tarefas de carácter técnico-administrativo. Poderão também possuir atribuições de carácter instrumental e operativo quando integrados no apoio à estrutura instrumental ou operativa;
d) Sectores/Secções — unidades orgânicas, de carácter técnico-administrativo e logístico, que agregam actividades instrumentais e operativas nos vários serviços;
e) Serviços — subunidades orgânicas reveladoras da divisão de trabalho daquela em que estão integradas.

Artigo 9.º

Unidades Orgânicas Temporárias

Poderão ser criadas, nos casos em que as necessidades de serviço o exijam, estruturas de projecto.

SECÇÃO II

Pessoal e Competências

Artigo 10.º

Afectação e Mobilidade de Pessoal e Distribuição de Tarefas

1 — Compete ao Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, proceder à afectação de Pessoal aos Serviços Municipais.
2 — A distribuição e mobilidade do Pessoal dentro de cada Unidade Orgânica são da competência da direcção técnico-administrativa de 1.º nível.
3 — A distribuição de tarefas dentro de cada Unidade Orgânica será efectuada pela direcção técnico-administrativa de 2.º nível, a quem caberá estabelecer a calendarização correspondente aos vários postos de trabalho.

Artigo 11.º

Substituição dos níveis de direcção

Sem prejuízo da legislação aplicável sobre a matéria, os cargos de direcção política e de direcção técnico-administrativa serão assegurados, nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respectivos titulares, da seguinte forma:
1 — O presidente da Câmara é substituído pelo vice-presidente e os vereadores com responsabilidade política na direcção de divisões do

Município são substituídos, nas suas funções, por outros vereadores a designar pelo presidente da Câmara.

2 — Os chefes de divisão são substituídos por coordenadores de gabinete designados, para o efeito, pelo presidente da Câmara.

3 — A substituição nos restantes níveis de direcção técnico-administrativa far-se-á por funcionários designados, para o efeito, pelo presidente da Câmara, seguindo a respectiva cadeia hierárquica.

Artigo 12.º

Competências Comuns da Direcção Técnico-Administrativa de 1.º nível

1 — Compete à direcção técnico-administrativa de 1.º nível:

1.1 — Dirigir os serviços compreendidos na respectiva divisão, definindo objectivos de actuação da mesma, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência da divisão e a regulamentação interna;

1.2 — Assegurar a administração do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e decisões do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da mesma, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

1.3 — Organizar e promover o controlo de execução das actividades a cargo da divisão;

1.4 — Coordenar a elaboração da proposta dos documentos previsionais da divisão;

1.5 — Promover o controlo de execução dos documentos previsionais da divisão;

1.6 — Coordenar a elaboração dos relatórios de actividades da divisão;

1.7 — Elaborar propostas de ordens de serviço, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas actividades;

1.8 — Assegurar a economia, a eficiência e a eficácia de todos os recursos e processos de trabalho da divisão;

1.9 — Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;

1.10 — Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, conforme a delegação e subdelegação de competências estabelecidas;

1.11 — Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à actividade da divisão quando solicitados por qualquer membro da Câmara Municipal;

1.12 — Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e hajam sido despachados, nesse sentido, pelo presidente da Câmara ou pelo vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão e remetê-la à reunião do órgão executivo;

1.13 — Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

1.14 — Assegurar a execução das deliberações da Assembleia e Câmara Municipais e despachos do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, nas áreas dos respectivos serviços;

1.15 — Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao funcionamento da divisão;

1.16 — Certificar os factos e actos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da divisão e que não sejam de carácter confidencial ou reservado;

1.17 — Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da divisão;

1.18 — Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão;

1.19 — Elaborar estudos e trabalhos relacionados com a actividade autárquica;

1.20 — Executar as tarefas que, no âmbito das competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Competências Comuns da Direcção Técnico-Administrativa de 2.º nível

1 — Compete à direcção técnico-administrativa de 2.º nível:

1.1 — Assegurar a coordenação do pessoal da unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as decisões do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, e do chefe de divisão, distribuindo o serviço e funcionários do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

1.2 — Organizar e promover o controlo de execução das actividades da unidade orgânica, de acordo com o plano de acção definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;

1.3 — Elaborar a proposta dos documentos previsionais no âmbito da unidade orgânica;

1.4 — Promover o controlo de execução dos documentos previsionais no âmbito da unidade orgânica;

1.5 — Elaborar os relatórios de actividade da unidade orgânica;

1.6 — Assegurar a economia, a eficiência e a eficácia de todos os recursos e processos de trabalho da unidade orgânica;

1.7 — Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio e transmitir, aos serviços competentes, os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;

1.8 — Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, ou do chefe de divisão, conforme a delegação de competências estabelecida;

1.9 — Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e hajam sido despachadas, nesse sentido, pelo presidente da Câmara ou pelo vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, ou pelo chefe de divisão e remetê-la à reunião do órgão executivo;

1.10 — Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

1.11 — Assegurar a execução das deliberações da Assembleia e Câmara Municipais e despachos do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão ou do chefe de divisão, nas áreas da unidade orgânica;

1.12 — Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da unidade orgânica, acompanhados por lista descritiva da qual deve ser enviada uma cópia para a direcção da divisão;

1.13 — Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da unidade orgânica;

1.14 — Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da unidade orgânica;

1.15 — Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respectivas competências;

1.16 — Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informações relativos à unidade orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara, pelo vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, ou pelo chefe de divisão;

1.17 — Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da unidade orgânica;

1.18 — Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 14.º

Competências Comuns da Direcção Técnico-Administrativa de 3.º nível

1 — Compete à direcção técnico-administrativa de 3.º nível:

1.1 — Assegurar a chefia do pessoal e das secções, sectores e subunidades, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão, do chefe de divisão, ou do coordenador de gabinete, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal das secções, sectores e subunidades;

1.2 — Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira que todo ele tenha andamento e se efective nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;

1.3 — Entregar ao coordenador de gabinete os documentos devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto e assinatura, ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão ou do chefe de divisão, bem como os processos devidamente organizados e instruídos, que careçam de ser submetidos a decisão do presidente da Câmara ou da Câmara Municipal;

1.4 — Prestar, a quem demonstre interesse directo e legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respectivo serviço. A recusa de qualquer informação será sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria em causa ou da não legitimidade do requerente e, obrigatoriamente, decidida mediante despacho do presidente da Câmara ou do vereador, com responsabilidade política na direcção da divisão;

1.5 — Apresentar ao coordenador de gabinete as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais;

1.6 — Fornecer às secções, sectores e subunidades da divisão as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom funcionamento de todos os serviços;

1.7 — Organizar e actualizar as minutas de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, portarias, editais, ordens de serviço e demais elementos, que tratem de assuntos que interessem às secções, sectores e subunidades, os quais deverão ser facultados quando forem solicitados;
1.8 — Informar acerca dos pedidos de faltas e licenças de pessoal da secção, sector e subunidade, designadamente se estão em dia os serviços confiados aos interessados;
1.9 — Propor ao coordenador de gabinete o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho, ou com os funcionários que as circunstâncias exigirem;
1.10 — Solicitar ao coordenador de gabinete o auxílio de pessoal adstrito às outras secções, sectores e subunidades, para a execução de serviços mais urgentes que se verifiquem não ser possível levar a efeito com o pessoal da sua secção, sector ou subunidade;
1.11 — Participar ao coordenador de gabinete as faltas ou infracções disciplinares do pessoal da sua secção, sector ou subunidades, para devido procedimento;
1.12 — Informar, regularmente, o coordenador de gabinete sobre o andamento dos serviços da sua secção, sector ou subunidade;
1.13 — Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa e outros passados pelos serviços a seu cargo;
1.14 — Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos funcionários da sua secção, sector ou subunidades, expondo-as ao coordenador de gabinete, quando não se encontre solução aceitável ou necessite de orientação;
1.15 — Preparar a remessa ao arquivo, dos documentos e processos que não sejam necessários na secção, sector ou subunidade, devidamente relacionados;
1.16 — Fornecer ao coordenador de gabinete, nos primeiros dias de cada mês os elementos de gestão, referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução das actividades a cargo da secção, sector ou subunidade;
1.17 — Cumprir e fazer cumprir as normas e o Regulamento Interno;
1.18 — Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da sua competência;
1.19 — Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos;
1.20 — Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO III

Macroestrutura dos Serviços

Artigo 15.º

Estrutura Orgânica dos Serviços

Para a efectivação das respectivas atribuições o Município dispõe dos seguintes Serviços:

1 — Serviços de Assessoria e Apoio
1.1 — Gabinete da Apoio ao Presidente (GAP);
1.2 — Gabinete de Relações Públicas e Comunicação (GRPC);
1.3 — Conselho Coordenador da Avaliação (CCA);
1.4 — Conselho Local de Acção Social de Alvito (CLASAL);
1.5 — Conselhos Municipais (CM);
1.6 — Gabinete Municipal de Protecção Civil e Segurança (GMPCS);
1.7 — Comissão de Protecção de Incêndios Florestais (CPIF);
1.8 — Comissão de Protecção de Crianças e Jovens (CPCJ).
2 — Serviços de Apoio Instrumental
2.1 — Núcleo Coordenador e de Planeamento Estratégico (NCPE);
2.2 — Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico (GADE);
2.3 — Gabinete de Sistemas de Informação (GSI);
2.4 — Gabinete Veterinário e de Fiscalização Sanitária (GVFS);
2.5 — Divisão de Gestão Financeira, Apoio Jurídico e Administração Geral (DGFAJAG)
2.5.1 — Gabinete Coordenador de Gestão Financeira e Património (GCGFP):

Serviço de Apoio Administrativo

2.5.1.1 — Secção de Gestão Financeira e Contabilidade (SGFC):

Gestão Financeira;
Contabilidade;
Tesouraria;

2.5.1.2 — Secção de Aprovisionamento e Património (SAP):

Compras;
Património;
Economato.

2.5.2 — Gabinete Coordenador de Apoio Jurídico e Administração Geral (GCAJAG):

Notariado e Oficial Público;

2.5.2.1 — Secção de Apoio Jurídico (SAJ):

Assessoria Jurídica;
Contra-Ordenações e Contencioso;

2.5.2.2 — Secção de Apoio Administrativo (SAA):

Secretariado;
Taxas e Licenças;
Contratos e Execuções Fiscais;
Expediente Geral e Arquivo;
Atendimento Geral;
Águas e Saneamento;
Serviços Auxiliares Gerais.

2.5.2.3 — Secção de Recursos Humanos (SRH):

Administração Geral;
Saúde, Higiene e Segurança;
Formação Profissional.

3 — Serviços Operativos
3.1 — Divisão de Acção Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto (DASECTD)
3.1.1 — Gabinete Coordenador de Acção Social, Educação e Bibliotecas (GCASEB):

Serviço de Apoio Administrativo;

3.1.1.1 — Sector de Acção Social (SAS):

Acção Social;

3.1.1.2 — Sector de Educação (SE):

Educação;
Gestão do Parque Escolar;
Bolsas de Estudo e Auxílios Económicos.

3.1.1.3 — Sector de Bibliotecas e Arquivo Histórico (SBAH):

Bibliotecas;
Arquivo Histórico.

3.1.2 — Gabinete Coordenador de Turismo, Cultura e Desporto (GCTCD):

Serviço de Apoio Administrativo.

3.1.2.1 — Sector de Animação e Promoção Turística (SAPT):

Animação Turística;
Posto de Turismo;
Gestão de Espaços Museológicos.

3.1.2.2 — Sector Animação e Divulgação Cultural (SADC):

Animação Cultural;
Gestão de Instalações Culturais;
Património Cultural.

3.1.2.3 — Sector de Juventude e Desporto (SJD):

Animação Desportiva;
Gestão de Instalações Desportivas.

3.2 — Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ordenamento do Território e Ambiente (DOSUOTA)
3.2.1 — Gabinete Coordenador de Obras Municipais, Serviços Urbanos e Apoio Operacional (GCOMSUAO):

Serviço de Apoio Administrativo;
Gestão de Frota e Transportes;
Empreitadas.

3.2.1.1 — Sector de Obras e Serviços Urbanos (SOSU):

Obras de Administração Directa;
Águas e Saneamento;
Higiene e Limpeza;
Trânsito, Rede Viária e Calcetagem;
Jardins e Espaços Verdes;
Cemitério.

3.2.1.2 — Sector de Produção e Apoio Operacional (SPAO):

Electricidade;
Carpintaria e Pintura;
Serralharia Civil;
Parque de Máquinas e Oficina Auto;
Armazém;
Serviços Gerais.

3.2.2 — Gabinete Coordenador de Gestão Urbanística, Ordenamento do Território e Ambiente (GCGUOTA):

Serviço de Apoio Administrativo;

3.2.2.1 — Sector de Projectos e Topografia (SPT):

Estudos e Projectos;
Topografia.

3.2.2.2 — Sector de Gestão Urbanística (SGU):

Licenciamentos;
Fiscalização;
Vistorias.

3.2.2.3 — Sector de Planeamento e Ordenamento do Território (SPOT):

Planeamento Urbanístico;
Informação Geográfica;
Mobilidade, Circulação e Trânsito;
Reabilitação Urbana e Habitação.

3.2.2.4 — Sector de Gestão Ambiental (SGA):

Planeamento e Gestão Ambiental;
Programas Ambientais.

Artigo 16.º

Organograma

O organograma, que representa a estrutura orgânica dos serviços municipais, consta do anexo I, o qual faz parte integrante deste regulamento.

CAPÍTULO IV

Microestrutura e Funções

SECÇÃO I

Serviços de Assessoria e Apoio

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

1 — Este Gabinete é composto por Chefe de Gabinete, Adjunto e Secretário, nomeados nos termos da lei, e por outros funcionários que o Presidente da Câmara entenda designar.

2 — O Gabinete é dirigido por Chefe de Gabinete directamente dependente do Presidente da Câmara.

3 — São atribuições do Chefe de Gabinete, nomeadamente:

a) Dirigir, programar e coordenar a actividade do Gabinete exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado no Gabinete;
c) Dirigir gabinetes ou serviços mediante delegação de competências do Presidente da Câmara;

4 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara, designadamente em domínios como:

a) Assegurar os actos necessários à representação do Presidente da Câmara nos actos públicos e deslocações programadas e preparar contactos exteriores;
b) Assegurar os actos necessários às relações institucionais, nacionais e internacionais, com outros órgãos autárquicos, poder central, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;
c) Colaborar na articulação entre a Presidência e a Vereação;
d) Praticar actos de administração ordinária mediante despacho do Presidente da Câmara;
e) Preparar processos de apoio à decisão;
f) Assegurar o cumprimento de outras funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 18.º

Gabinete de Relações Públicas e Comunicação

Na directa dependência do Presidente da Câmara ou do Vice-Presidente, o Gabinete de Relações Públicas e Comunicação é dirigido por um Responsável de Gabinete designado, e tem como atribuições, designadamente:

a) Coordenar as actividades de comunicação e de imagem levadas a cabo pela autarquia;
b) Coordenar as actividades de relações públicas;
c) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio ao Presidente, a logística inerente ao Protocolo Municipal;
d) Coordenar a realização de inquéritos de opinião;
e) Colaborar na preparação de visitas e recepções de entidades ao Município;
f) Colaborar na preparação de visitas oficiais do Presidente da Câmara e Vereadores;
g) Assegurar a divulgação da actividade municipal;
h) Assegurar a edição e distribuição do Boletim Municipal, Agenda Cultural e Desportiva, bem como de outras edições municipais;
i) Propor e implementar formas de divulgação das iniciativas autárquicas;
j) Assegurar e promover contactos com órgãos de comunicação social;
l) Organizar ou colaborar na organização de exposições, mostras e outras apresentações públicas;
m) Assegurar os conteúdos informativos e respectiva actualização nos vários tipos de suportes informativos da Câmara, nomeadamente, a página oficial na "internet".

Artigo 19.º

Conselho Coordenador da Avaliação

A constituição, funções e competências do Conselho Coordenador da Avaliação estão consagradas na legislação em vigor.

Artigo 20.º

Conselho Local de Acção Social de Alvito

Este Conselho tem como competências próprias as que se encontram determinadas no respectivo Regulamento.

Artigo 21.º

Conselhos Municipais

Na dependência directa do Presidente da Câmara, todos os Conselhos Municipais constituídos, ou a constituir, terão como funções e competências próprias as que se encontrarem legalmente fixadas por lei e ou em regulamento municipal criado para o efeito.

Artigo 22.º

Gabinete de Protecção Civil e Segurança

Ao Gabinete, funcionando na directa dependência do Presidente da Câmara ou de Vereador com competência delegada, cabe-lhe, designadamente:

a) Assegurar as atribuições cometidas à Câmara Municipal em matéria de Protecção Civil;
b) Assegurar o funcionamento das estruturas municipais de emergência e protecção nos termos da lei;
c) Acompanhar a coordenação de acções de prevenção, assistência e socorro, em situações de catástrofe, calamidade pública ou acidente grave;
d) Garantir a eficácia e eficiência dos instrumentos previstos para situações de emergência, designadamente do Plano Municipal de Emergência (PME);
e) Assegurar as atribuições cometidas à Câmara Municipal em matéria de segurança pública;
f) Participar no funcionamento do Conselho Municipal de Segurança.

Artigo 23.º

Comissão de Protecção de Incêndios Florestais

Esta Comissão tem como competências próprias as que se encontram determinadas no respectivo Regulamento e demais legislação em vigor.

Artigo 24.º

Comissão de Protecção de Crianças e Jovens

Esta Comissão tem como competências próprias as que se encontram determinadas no respectivo Regulamento e demais legislação em vigor.

Artigo 25.º

Núcleo Coordenador e de Planeamento Estratégico

1 — O Núcleo é constituído pelo Presidente da Câmara, Vereadores com Pelouros, Chefe de Gabinete de Apoio ao Presidente, Chefes de Divisão, Coordenadores de Gabinete e por Responsáveis de Gabinetes, Secção ou Sector, sempre que convocados pelo Presidente da Câmara.

2 — São principais atribuições deste Núcleo:

a) Promover a colaboração activa entre as diversas Divisões e Serviços da Câmara;
b) Colaborar na formulação e ou reformulação dos objectivos estratégicos para o Município e na implementação de acções para a sua concretização;
c) Programar a concretização das Opções do Plano nas acções cuja responsabilidade é atribuída a diversos Serviços;
d) Avaliar periodicamente o grau de execução das Opções do Plano e Orçamento;
e) Pronunciar-se, do ponto de vista técnico, acerca das questões que o Presidente da Câmara submeter à sua apreciação.

Artigo 26.º

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico

O Gabinete é dirigido por Responsável de Gabinete designado e tem por principal missão a dinamização, diversificação e desenvolvimento da base económica do Município e tem como atribuições, nomeadamente:

a) Promover e ou apoiar acções para o desenvolvimento da base económica instalada;
b) Promover e ou apoiar acções para captação de novos investimentos e apoiar a instalação de novas empresas;
c) Divulgar e dinamizar as potencialidades do Concelho;
d) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
e) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
f) Apoiar e acompanhar a elaboração de estudos e projectos promovidos por agentes económicos, instituições e entidades públicas ou privadas com incidência no Concelho;
g) Constituir e manter actualizada uma base de dados com informações de carácter económico e social do Concelho, de forma a poder disponibilizá-las aos agentes económicos, instituições e população em geral;
h) Acompanhar projectos desenvolvidos por Associações de Desenvolvimento com incidência no Concelho;
i) Propor programas de apoio à actividade económica;
j) Promover e ou apoiar acções tendentes à melhoria qualitativa de produtos e serviços ao dispor do consumidor;
k) Participar em feiras e outros certames em articulação com o Sector de Turismo;
l) Promover a celebração de protocolos de colaboração com associações empresariais e outras entidades e agentes de desenvolvimento;
m) Colaborar na elaboração, revisão e actualização da Carta Estratégica do Município;
n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Gabinete de Sistemas de Informação

O Gabinete de Sistemas de Informação é dirigido por Responsável de Gabinete designado e tem como atribuições, designadamente:

a) Elaborar e acompanhar o Plano Informático da Câmara;
b) Efectuar o levantamento de necessidades e propor acções de formação de carácter individual ou colectivo na área da informática em articulação com a Secção de Recursos Humanos;
c) Propor soluções e procedimentos adequados a uma correcta utilização das ferramentas informáticas disponíveis ou a adquirir;
d) Instalar os programas e os equipamentos e controlar e corrigir as suas condições operacionais;
e) Garantir as licenças legais dos programas adquiridos e alertar e ou informar superiormente a detecção do uso de programas não licenciados;
f) Gerir, implementar, controlar e optimizar o sistema informático e as aplicações indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
g) Desenvolver e implementar as medidas adequadas à manutenção de meios e condições para a protecção do sistema informático e informação;
h) Analisar e propor projectos ou estudos na área da informática;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 28.º

Gabinete Veterinário e de Fiscalização Sanitária

Estes serviços, na dependência directa do Presidente da Câmara, são dirigidos pelo Veterinário Municipal e compete-lhes coordenar e promover todas as acções necessárias ao exercício da sua competência, tais como higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção, controlo e fiscalização hígio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica.

São atribuições principais deste Gabinete:

a) Assegurar a inspecção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público e promover acções de defesa do consumidor;
b) Assegurar as acções necessárias no âmbito da luta anti-rábica, através da vacinação de canídeos;
c) Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos, nomeadamente o abandono e a recolha dos dejectos de canídeos na via pública;
d) Inspeccionar e fiscalizar aviários, suiniculturas e locais de abate, industria e comércio de carne ou produtos derivados;
e) Inspeccionar veículos de transporte de produtos alimentares;
f) Inspeccionar os Mercados Municipais e outros mercados e feiras;
g) Solicitar a intervenção de autoridades sanitárias sempre que se verifique a violação de normas de higiene e salubridade;
h) Coordenar actividades regulares de desinfestação;
i) Entregar mensalmente ao Presidente da Câmara um relatório das actividades desenvolvidas no âmbito do Município, onde constem as situações irregulares detectadas e diligências feitas para a resolução e ou proposta de procedimentos a adoptar nessas situações;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Instrumental

Artigo 29.º

Divisão de Gestão Financeira, Apoio Jurídico e Administração Geral

1 — A Divisão de Gestão Financeira, Apoio Jurídico e Administração Geral integra as unidades orgânicas referidas nos n.os 2.5.1 a 2.5.2.3, do artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — A Divisão é dirigida por um Chefe de Divisão, depende do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e compete-lhe a superintendência, programação, organização, coordenação e direcção da mesma, nas áreas de gestão financeira e património, de apoio jurídico e de administração geral.

3 — São atribuições do Chefe da DGFAJAG, para além das referidas no artigo 12.º, nomeadamente:

a) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos municipais;
b) Certificar, mediante despacho superior, os factos e actos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da divisão e que não sejam de carácter confidencial ou reservado;
c) Assinar, quando superiormente lhe for determinado, correspondência e documentos emitidos pela Divisão;
d) Autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara Municipal;
e) Exercer as funções de notário privativo da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Gabinete Coordenador de Gestão Financeira e Património

1 — O Gabinete Coordenador de Gestão Financeira e Património, integrado na DGFAJAG, é dirigido por um Coordenador, depende do Chefe de Divisão, e compete-lhe dirigir, programar, organizar e coordenar as áreas de gestão financeira e contabilidade, aprovisionamento e património.

2 — São atribuições do Coordenador desta unidade orgânica, para além das referidas no artigo 13.º, nomeadamente:

a) Apoiar a elaboração e participar no controle de execução das Opções do Plano e Orçamento;
b) Apresentar periodicamente informação sobre a situação económica e financeira da Câmara;
c) Apoiar na elaboração do Relatório de Actividades e Conta de Gerência;
d) Preparar as modificações orçamentais nos termos superiormente definidas;
e) Autenticar todos os documentos e actos oficiais inerentes às atribuições do Gabinete;
f) Zelar pelo cumprimento do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
g) Garantir a gestão do património em geral e do parque habitacional do Município em particular, designadamente no que respeita à arrecadação de receitas de arrendamento;
h) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3 — São atribuições do Serviço de Apoio Administrativo do GCGFP, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao Coordenador do Gabinete e aos serviços dele dependentes;
b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo do Gabinete;
c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
d) Assegurar o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal do Gabinete e informar a Secção de Recursos Humanos;
e) Organizar os processos e assegurar o secretariado das reuniões e eventos adstritos à área de intervenção do Gabinete;
f) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Atendimento Geral do GCAJAG, o atendimento destinado ao Gabinete;
g) Assegurar a execução das acções e procedimentos administrativos inerentes aos Serviços adstritos ao Gabinete;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — A Secção de Gestão Financeira e Contabilidade, integrada no GCGFP, é chefiada por um Responsável de Secção, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade das áreas financeira e contabilística;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Conferir ordens de pagamentos;
d) Visar mensalmente as reconciliações bancárias;
e) Proceder mensalmente, ou sempre que necessário, a balanços junto da Tesouraria;
f) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
g) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Secção.

4.1 — O Serviço de Gestão Financeira, integrado na SGFC, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar uma eficaz gestão financeira operacional da Câmara disponibilizando superiormente a necessária informação;
b) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração de propostas de orçamento;
c) Colaborar na preparação e execução do Plano Plurianual de Investimento;
d) Preparar e propor modificações orçamentais;
e) Dar cumprimento às modificações orçamentais aprovadas;
f) Elaborar a Conta de Gerência e manter devidamente organizada a documentação de gerências anteriores;
g) Elaborar mapas estatísticos legais e outros superiormente solicitados;
h) Promover os demais procedimentos de índole financeira;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.2 — O Serviço de Contabilidade, integrado na SGFC, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar os legais e adequados procedimentos contabilísticos e orçamentais em conformidade com o Plano de Contabilidade da Câmara e o Orçamento aprovados, disponibilizando superiormente a necessária informação;
b) Acompanhar a execução do Orçamento disponibilizando, conforme orientações superiores, a informação actualizada da execução orçamental;
c) Proceder à emissão de documentos de receita referentes à sua área de intervenção;
d) Recepcionar e conferir os elementos constantes de documentos emanados da Tesouraria;
e) Executar as tarefas necessárias para a entrega às respectivas entidades dos fundos previamente arrecadados por operações de tesouraria;
f) Arquivar os documentos de receita e despesa;
g) Recepcionar e conferir facturas emitidas por fornecedores e empreiteiros, mantendo permanentemente actualizada a conta corrente com os mesmos;
h) Controlar os pagamentos a fornecedores e empreiteiros;
i) Controlar e proceder à escrituração de impostos e outras verbas legais e acautelar a sua entrega à entidade competente;
j) Adoptar os procedimentos necessários ao cancelamento de garantias bancárias e de depósitos de caução, quando cessa a necessidade da sua manutenção;
k) Adoptar os demais procedimentos de índole contabilística;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.3 — O Serviço de Tesouraria, integrado na SGFC, tem as seguintes funções genéricas:

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais, incluindo a liquidação de juros de mora;
b) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e uma vez verificadas as condições necessárias à sua concretização;
c) Emitir os recibos comprovativos de débitos efectuados à Tesouraria;
d) Proceder aos registos e controlo definidos na legislação aplicável;
e) Assegurar o depósito diário das receitas em instituições bancárias tituladas pelo Município;
f) Emitir cheques e ordens de transferência bancária procedendo ao seu registo;
g) Manter actualizadas as contas correntes de todas as contas bancárias tituladas pelo Município;
h) Emitir avisos a entidades devedoras;
i) Estabelecer um sistema de apuramento diário de contas de caixa;
j) Proceder aos balanços nas situações definidas por lei ou quando solicitadas por entidades fiscalizadoras ou ainda quando superiormente determinados;
k) Organizar o arquivo dos documentos de registo próprios da Tesouraria;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — A Secção de Aprovisionamento e Património, integrada no GCGFP, é chefiada por um Responsável de Secção, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade nas áreas de compras, património, gestão de *stocks* e economato;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Secção.

5.1 — O Serviço de Compras, integrado na SAP, tem as seguintes funções genéricas:

a) Elaborar, com a participação dos diversos Serviços, o levantamento de necessidades de aquisição de bens e serviços relacionados com as actividades contidas nas Opções do Plano da Câmara;
b) Promover os procedimentos legais referentes à aquisição de bens e serviços;
c) Prestar apoio às comissões dos concursos e dar andamento aos respectivos processos;
d) Conferir guias de remessa e facturas e controlar prazos de entrega;
e) Elaborar estatísticas periódicas sobre as compras realizadas;

f) Manter informação actualizada sobre o mercado fornecedor;
g) Acompanhar as inventariações periódicas dos materiais em armazém;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — O Serviço de Património, integrado na SAP, tem as seguintes funções genéricas:

a) Proceder à identificação, codificação, registo e movimentação de todos os bens patrimoniais;
b) Garantir os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de imóveis, equipamentos e outros bem;
c) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais do Município;
d) Colaborar, com o GCAJAG, nas inscrições nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial, de todos os bens imóveis próprios;
e) Verificar periodicamente a boa ordem, estado de conservação e correcta localização dos bens patrimoniais e proceder ao seu controlo físico;
f) Providenciar atempadamente a regularização dos seguros de bens patrimoniais e sua actualização;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — O Serviço de Economato, integrado na SAP, tem as seguintes funções genéricas:

a) Contribuir para uma maior eficácia e rapidez na reposição de produtos de uso corrente nos serviços, designadamente materiais consumíveis de escritório e produtos de higiene e limpeza;
b) Efectuar a recepção dos produtos controlando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
c) Manter um ficheiro de existências permanentemente actualizado e valorizado;
d) Assegurar a correcta arrumação e conservação dos materiais à sua guarda;
e) Satisfazer os pedidos de requisições internas dos Serviços, devidamente autorizados, e emitir as respectivas guias de saída;
f) Aceitar devoluções de materiais e assinar a guia respectiva;
g) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais e orientações estabelecidas;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Gabinete Coordenador de Apoio Jurídico e Administração Geral

1 — O Gabinete Coordenador de Apoio Jurídico e Administração Geral, integrado na DGFAJAG, é dirigido por um Coordenador, depende do Chefe de Divisão e compete-lhe dirigir, programar, organizar e coordenar as áreas de apoio jurídico e de administração geral.
2 — São atribuições do Coordenador desta unidade orgânica, para além das referidas no artigo 13.º, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração das Opções do Plano, Orçamento, Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
b) Elaborar a proposta de orçamento anual de pessoal e as respectivas alterações, quando necessárias, bem como acompanhar a sua execução;
c) Apoiar a Câmara, Serviços Municipais e Assembleia Municipal nos assuntos jurídicos das respectivas relações internas e externas;
d) Providenciar a emissão de pareceres jurídicos superiormente solicitados;
e) Garantir as funções de Oficial Público;
f) Assegurar os interesses da Câmara em matéria de Contencioso;
g) Apoiar a elaboração ou alteração de posturas, regulamentos e outros normativos municipais;
h) Proceder à análise e proposta de normas regulamentares referentes à gestão de pessoal;
i) Autenticar todos os documentos e actos oficiais inerentes às atribuições do Gabinete;
j) Zelar pelo cumprimento, no que ao Gabinete diga respeito, do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
k) Promover o funcionamento da Comissão de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;
l) Assegurar a ligação funcional com os Serviços Sociais dos trabalhadores do Município;
m) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3 — São atribuições do Serviço de Notariado e Oficial Público do GCAJAG, designadamente:

a) Desempenhar as funções de notariado privativo e de oficial público bem como os procedimentos a estes inerentes;
b) Acompanhar, colaborando no seu âmbito de competência, nos processos de aquisição, alienação ou permuta de bens imóveis;
c) Elaborar escrituras diversas;
d) Promover as inscrições nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imóveis do Município;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — A Secção de Apoio Jurídico, integrada no GCAJAG, é dirigida por um Responsável de Secção, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade nas áreas da Assessoria Jurídica, Contra-Ordenações e Contencioso, e Contratos e Execuções Fiscais;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Secção.

4.1 — O Serviço de Assessoria Jurídica, integrado na SAJ, tem as seguintes funções genéricas:

a) Prestar apoio jurídico aos órgãos representativos do Município e aos serviços municipais, podendo também, mediante determinação superior, apoiar Juntas e Assembleias de Freguesia e outras entidades em que a Câmara tenha participação;
b) Assegurar apoio jurídico nos procedimentos relacionados com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
c) Organizar os processos destinados ao visto prévio do Tribunal de Contas;
d) Difundir internamente normas legais e regulamentares e respectivas alterações;
e) Elaborar recomendações com vista à correcção de deficiências no cumprimento de disposições jurídicas, em matérias de interesse para o Município;
f) Obter, quando necessários e por solicitação superior, pareceres jurídicos externos;
g) Participar na elaboração de posturas, regulamentos municipais, ordens de serviço e protocolos, no âmbito da sua especialidade, e assegurar a respectiva publicação;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.2 — O Serviço de Contra-Ordenações e Contencioso, integrado na SAJ, tem as seguintes funções genéricas:

a) Dar parecer sobre reclamações ou recursos graciosos ou contenciosos, bem como sobre petições e exposições no âmbito dos procedimentos;
b) Assegurar a prestação de informações solicitadas por Tribunais;
c) Manter a Câmara informada sobre as acções e recursos em que o Município seja parte;
d) Acompanhar a fase pré-contenciosa dos processos litigiosos e a contenciosa, garantindo o necessário apoio a mandatários quando for o caso;
e) Instruir processos de contra-ordenação;
f) Promover averiguações, instruir inquéritos e processos disciplinares, por determinação superior;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — A Secção de Apoio Administrativo, integrada no GCAJAG, é dirigida por um Responsável de Secção, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços de secretariado, taxas e licenças, contratos e execuções fiscais, expediente geral e arquivo, atendimento geral, águas e saneamento, e serviços auxiliares gerais;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Secção.

5.1 — O Serviço de Secretariado, integrado na SAA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Dar apoio aos órgãos colegiais do Município;
b) Assegurar o apoio administrativo ao Presidente, Vereadores e Assembleia Municipal;
c) Assegurar o apoio logístico ao Núcleo Coordenador e de Planeamento Estratégico;
d) Assegurar as ligações entre a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal;
e) Organizar e manter actualizado o ficheiro das deliberações dos órgãos autárquicos;
f) Encaminhar o expediente objecto das deliberações para os serviços e entidades competentes;
g) Recolher e distribuir os elementos necessários à realização das reuniões de Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
h) Elaborar as actas das reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
i) Realizar tarefas de apoio às convocatórias, organização de agendas e preparação dos processos para apreciação, decisão e apoio directo às reuniões;
j) Promover e assegurar o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição e a publicação do respectivo relatório de avaliação, nos termos da lei;
k) Assegurar a resposta, dentro do prazo estipulado por lei, aos pedidos de informação apresentados pelos vereadores;
l) Acompanhar os processos relativos a recenseamento eleitoral e de eleições autárquicas, legislativas e presidenciais;
m) Organizar e executar todos os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a actos eleitorais;
n) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento dos abonos devidos aos membros da Assembleia Municipal;
o) Assegurar o secretariado do Presidente da Mesa da Assembleia Municipal;
p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — O Serviço de Taxas e Licenças, integrado na SAA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Liquidar impostos, taxas, licenças e outras receitas do Município que não sejam afectas a outros serviços, bem como passar e registar as respectivas licenças e guias de receita;
b) Organizar os processos de licenças policiais nos termos legais e proceder à cobrança das taxas respectivas;
c) Conferir, conjuntamente com o Serviço de Águas e Saneamento, os recibos e mapas de cobrança do serviço de distribuição de água, de tarifas de lixo e de conservação de colectores de esgotos;
d) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, em colaboração com os agentes de fiscalização;
e) Organizar o registo e identificação dos feirantes e vendedores ambulantes, emitir os cartões e cobrar as respectivas taxas;
f) Registar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhe o devido encaminhamento dentro dos prazos respectivos;
g) Organizar todos os processos respeitantes a carta de caçador;
h) Organizar todo o processo de vistos e licenciamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos, nos termos da lei;
i) Efectuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

5.3 — O Serviço de Contratos e Execuções Fiscais, integrado na SAA, tem, isoladamente ou em conjunto com o Serviço de Notariado e Oficial Público, as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar, preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado registo e arquivamento de todos os contratos, excepto contratos de pessoal, em que a Câmara Municipal seja outorgante, bem como de protocolos e outros actos formais, mesmo aqueles para os quais não é exigida a forma de documento autêntico, obtendo para o efeito a colaboração e informações necessárias de outros serviços municipais;
b) Organizar e manter devidamente actualizado um registo ou base de dados central de todos os contratos e protocolos ou outros actos formais celebrados pelo Município;
c) Assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos/fiscalização do Tribunal de Contas (vistos prévios ou de conformidade), nos termos da legislação em vigor;
d) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao Município;
e) Registar autos de notícia, reclamações, impugnações e recursos e darlhes o devido seguimento, nos termos da lei;
f) Efectuar operações de relaxe e promover a instauração e andamento de processos de execução fiscal;
g) Executar o expediente necessário ao exercício de competência e das funções cometidas pelo Código de Processo Tributário quanto a instruções, reclamações, impugnações e transgressões, referentes à liquidação e cobrança de taxas previstas na Lei das Finanças Locais;
h) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;
i) Efectuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

5.4 — O Serviço de Expediente Geral e Arquivo, integrado na SAA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar as operações e tarefas inerentes à recepção, classificação, registo distribuição e expedição de correspondência e demais documentos recebidos, dentro dos prazos respectivos;
b) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
c) Elaborar estatísticas do serviço, preencher os respectivos impressos e remetê-los aos organismos e entidades oficiais, se tal for determinado, nos prazos legais;
d) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos sem interesse histórico;
e) Proceder à organização, preservação e manutenção do arquivo geral da Câmara, incluindo a classificação e arrumação dos volumes, registo e manutenção de ficheiros de entradas e saídas de documentos;
f) Efectuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

5.5 — O Serviço de Atendimento Geral, integrado na SAA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar todo o atendimento geral da Câmara com excepção do atendimento directo dirigido aos Eleitos e do atendimento técnico;
b) Prestar os esclarecimentos solicitados e apoiar a elaboração dos documentos dirigidos à Câmara;
c) Colaborar com os outros Serviços da Câmara no sentido de garantir a maior eficácia nos processos de atendimento e resposta aos cidadãos e instituições;
d) Disponibilizar e actualizar a informação dirigida aos cidadãos e instituições;
e) Efectuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

5.6 — O Serviço de Águas e Saneamento, integrado na SAA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Elaborar os contratos de abastecimento com os consumidores e organizar os respectivos processos;
b) Atender os pedidos de execução de ramais de água bem como os pedidos de vistorias, ligações e cortes de água e conservação do equipamento, encaminhando-os para o respectivo serviço operacional;
c) Proceder à emissão de documentos de receita referentes à prestação de serviços;
d) Assegurar o processamento automático dos recibos de água;
e) Assegurar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos de água;
f) Fazer a recepção de recibos de água não cobrados e elaborar a respectiva relação de débitos à Tesouraria;
g) Tratar, em colaboração com o serviço operacional competente, os dados estatísticos relativos à quantidade de água captada e distribuída, consumos de energia e outros custos de exploração, assim como a quantidade de água consumida e facturada;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.7 — Os Serviços Auxiliares Gerais, integrados na SAA, têm as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar o serviço de telefones incluindo o registo automático diário das chamadas efectuadas e o respectivo tratamento mensal;
b) Assegurar os serviços de reprografia;
c) Assegurar outros serviços superiormente determinados;
d) Efectuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

6 — A Secção de Recursos Humanos, integrada no GCAJAG, é dirigida por um Responsável de Secção, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços nos domínios da administração geral, da higiene, saúde e segurança e da formação profissional;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Secção.

6.1 — O Serviço de Administração Geral, integrado na SRH, tem as seguintes funções genéricas:

a) Organizar e manter actualizados os processos individuais, bases de dados e outros recursos de informação necessários às actividades de administração de Pessoal;
b) Organizar processos e assegurar as acções administrativas relativas ao recrutamento, mobilidade interna e externa, alterações de posições remuneratórias, aposentação, assistência na doença e cessação de funções do pessoal;
c) Assegurar o processo de notação e ou avaliação de desempenho profissional dos trabalhadores;
d) Preparar propostas de revisão dos Mapas de Pessoal;
e) Acolher, responder e solucionar, em primeira instância, as questões colocadas pelos trabalhadores e seus órgãos representativos;
f) Processar vencimentos e demais remunerações de acordo com a legislação em vigor;
g) Assegurar os procedimentos administrativos das obrigações para com a administração central fiscal, tribunais e entidades de protecção social, Serviços Sociais dos Trabalhadores do Município, sindicatos e outras associações de classe;
h) Recolher e tratar a informação necessária ao controle da pontualidade e da assiduidade bem como elaborar informações sobre absentismo;
i) Assegurar os procedimentos necessários aos processos de férias, faltas e licenças;
j) Elaborar proposta de orçamento anual de despesas com Pessoal, a incluir no Orçamento, e respectivas alterações quando necessárias, bem como acompanhar a respectiva execução orçamental;
k) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão;
l) Efectuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

6.2 — O Serviço de Higiene, Saúde e Segurança, integrado na SRH, tem as seguintes funções genéricas:

a) Promover o enquadramento e tarefas específicas relativas às políticas de saúde ocupacional, higiene e segurança dos Trabalhadores do Município;
b) Acompanhar os níveis de higiene, saúde e segurança existentes na Câmara, nomeadamente, quanto às condições de trabalho e às instalações;
c) Propor as necessárias acções para elevados níveis de higiene, saúde e segurança no trabalho, nomeadamente, assegurando a medicina no trabalho;
d) Difundir informação sobre normas, procedimentos e equipamentos de segurança individual e colectiva;
e) Promover acções de sensibilização nos domínios da higiene e segurança, junto dos Trabalhadores, tendo em atenção o grau de risco, penosidade e insalubridade das funções que a cada grupo competem;
f) Promover as actividades técnicas e de gestão, relativas à instalação e manutenção de sistemas de segurança;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.3 — O Serviço de Formação Profissional, integrado na SRH, tem as seguintes funções genéricas:

a) Inventariar necessidades de formação e valorização profissional nas diversas áreas de actividade da Autarquia, em articulação com as diferentes divisões, gabinetes coordenadores, secções, sectores e serviços;
b) Elaborar o Plano Anual de Formação dos Trabalhadores do Município;
c) Estabelecer contactos com entidades externas promotoras de acções de formação e valorização profissional;
d) Coordenar a frequência e assegurar o processo de inscrição nas acções de formação e valorização profissional por parte dos Trabalhadores;
e) Promover o desenvolvimento de acções de formação internas e externas e assegurar a avaliação dos seus resultados;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO III

Serviços Operativos

Artigo 32.º

Divisão de Acção Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto

1 — A Divisão de Acção Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto integra as unidades orgânicas referidas nos n.os 3.1.1 a 3.1.2.3, do artigo 15.º do presente Regulamento.
2 — A Divisão é dirigida por um Chefe de Divisão, depende do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e compete-lhe a superintendência, programação, organização, coordenação e direcção da mesma, nas áreas da acção social, educação, cultura, turismo e desporto.
3 — São atribuições do Chefe da DASECTD, para além das referidas no artigo 12.º, nomeadamente:

a) Propor a criação e superintender a programação e a gestão da utilização das infra-estruturas de apoio à acção social, ao ensino, à educação e cultura, ao desporto, ao lazer e ao turismo;
b) Certificar, mediante despacho superior, os factos e actos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da divisão e que não sejam de carácter confidencial ou reservado;
c) Assinar, quando superiormente lhe for determinado, correspondência e documentos emitidos pela Divisão;
d) Autenticar todos os documentos e actos oficiais no âmbito da competência da divisão.

Artigo 33.º

Gabinete Coordenador de Acção Social, Educação e Bibliotecas

1 — O Gabinete Coordenador de Acção Social, Educação e Bibliotecas, integrado na DASECTD, é dirigido por um Coordenador, depende do Chefe de Divisão, e compete-lhe dirigir, programar, organizar e coordenar as áreas de educação, acção social e bibliotecas.
2 — São atribuições do Coordenador desta unidade orgânica, para além das referidas no artigo 13.º, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Actividades;
b) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes ao Gabinete;
c) Autenticar todos os documentos e actos oficiais inerentes às atribuições do Gabinete;
d) Zelar pelo cumprimento, no que ao Gabinete diga respeito, do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
e) Elaborar e manter actualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção do Gabinete;
f) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3 — São atribuições do Serviço de Apoio Administrativo do GCASEB, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao Coordenador do Gabinete e aos serviços dele dependentes;
b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo do Gabinete;
c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
d) Assegurar o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal do Gabinete e informar a Secção de Recursos Humanos;
e) Organizar os processos e assegurar o secretariado das reuniões e eventos adstritos à área de intervenção do Gabinete;
f) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Atendimento Geral do GCAJAG, o atendimento destinado ao Gabinete;
g) Assegurar a execução das acções e procedimentos administrativos inerentes aos Serviços adstritos ao Gabinete;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Sector de Acção Social, integrado no GCASEB, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços nos domínios da acção social;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

4.1 — O Serviço de Acção Social, integrado no SAS, tem as seguintes funções genéricas:

a) Planear, programar, coordenar e controlar as actividades do Município no âmbito da acção social;
b) Dinamizar e assegurar a cooperação com as instituições de solidariedade social, em programas e projectos de âmbito municipal, no sentido de assegurar melhores condições de vida, nomeadamente, à população em risco de exclusão social;
c) Elaborar e manter actualizado Plano de Desenvolvimento Social e contribuir para a sua implementação;
d) Criar programas visando o apoio a grupos de risco, nomeadamente idosos, deficientes, crianças e jovens com necessidade de protecção especial, cidadãos dependentes e excluídos;
e) Desenvolver todas as tarefas inerentes ao normal funcionamento do Conselho Local de Acção Social de Alvito;
f) Efectuar estudos e inquéritos sócio-económicos e outros solicitados superiormente, que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
g) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas e outras existentes na área do Município;
h) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência, propondo as medidas adequadas com vista à sua limitação;
i) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, à família e à comunidade, no sentido e com o objectivo de desenvolver o bem-estar social;
j) Elaborar regularmente informação de gestão, destinada ao Coordenador do Gabinete;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Sector de Educação, integrado no GCASEB, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços nos domínios da educação;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Sector.

5.1 — O Serviço de Educação, integrado no SE, tem as seguintes funções genéricas:

a) Desenvolver todas as tarefas inerentes ao normal funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
b) Assegurar a ligação aos estabelecimentos de educação do Município e acompanhar o seu funcionamento;
c) Elaborar e manter actualizada a Carta Educativa do Concelho, e contribuir para a sua implementação;
d) Fomentar e apoiar as Actividades de Enriquecimento Curricular;
e) Programar e gerir, em colaboração com o Serviço de Gestão de Frota e Transportes, da GCOMSUAO, os transportes escolares de acordo com as determinações legais e orientações superiores;
f) Assegurar o exercício das atribuições e competências do Município no âmbito da educação;
g) Inventariar as necessidades em equipamento adequado às práticas educativas no âmbito das competências da Câmara;
h) Elaborar regularmente informação de gestão, destinada ao Coordenador do Gabinete;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — O Serviço de Gestão do Parque Escolar, integrado no SE, tem as seguintes funções genéricas:

a) Gerir o parque escolar, providenciando o seu apetrechamento e os meios necessários ao seu funcionamento;
b) Gerir, directa ou indirectamente, os refeitórios escolares e implementar medidas que garantam o acesso a refeição por parte de todos os alunos, de acordo com as determinações legais;
c) Estudar e propor uma adequada rede de equipamentos de educação incluindo a sua manutenção e conservação, no âmbito das competências da Câmara;
d) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados;
e) Assegurar o funcionamento e gestão das infra-estruturas municipais da sua área de actuação;
f) Coordenar e programar a utilização das instalações municipais colocadas sob a sua responsabilidade;
g) Elaborar regularmente informação de gestão, destinada ao Coordenador do Gabinete;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — O Serviço de Bolsas de Estudo e Auxílios Económicos, integrado no SE, tem as seguintes funções genéricas:

a) Propor a atribuição de apoios a alunos carenciados, de acordo com as determinações legais em vigor;
b) Recepcionar candidaturas e elaborar proposta de atribuição de Bolsas de Estudo a alunos carenciados do Ensino Superior, de acordo com regulamento em vigor;
c) Elaborar e propor alterações ao regulamento de atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior, ou outros no âmbito da acção sócio-educativa, de forma a melhor se adaptarem e responderem aos objectivos para que foram criados;
d) Acompanhar e gerir as contas correntes dos apoios atribuídos aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em articulação com o Serviço de Contabilidade;
e) Elaborar regularmente informação de gestão, destinada ao Coordenador do Gabinete;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — O Sector de Bibliotecas e Arquivo Histórico, integrado no GCASEB, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área das bibliotecas e arquivo histórico;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

6.1 — O Serviço de Bibliotecas, integrado no SBAH, tem as seguintes funções genéricas:

a) Garantir uma adequada gestão, organização e funcionamento das Bibliotecas Municipais;
b) Dinamizar a prática da leitura e de novas tecnologias, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência da biblioteca e de hábitos de leitura junto dos estabelecimentos de ensino e da população;
c) Colaborar tecnicamente em projectos de criação e dinamização de bibliotecas escolares e de clubes de leitura, como espaços privilegiados de promoção da leitura;
d) Assegurar contactos com outras entidades no sentido de obter, em regime de aquisição, depósito ou empréstimo, fundos documentais com interesse histórico;
e) Propor a aquisição de livros e outros documentos e assegurar o bom estado de conservação dos volumes à sua guarda;
f) Providenciar pela permanente actualização das bibliotecas e proceder à divulgação das obras recentemente adquiridas;
g) Efectuar o tratamento técnico da documentação e manter permanentemente actualizados os ficheiros;
h) Assegurar a dinamização e animação dos sectores que constituem as bibliotecas, nomeadamente, o sector infanto-juvenil;
i) Assegurar a todos os interessados o acesso ao fundo documental das Bibliotecas Municipais, de acordo com o respectivo regulamento;
j) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.2 — O Serviço de Arquivo Histórico, integrado no SBAH, tem as seguintes funções genéricas:

a) Garantir uma adequada gestão, organização e funcionamento do Arquivo Histórico Municipal;

b) Assegurar a todos os interessados o acesso ao fundo documental do Arquivo Histórico Municipal, de acordo com o respectivo regulamento;
c) Planear, programar, coordenar e executar acções de detecção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no Município;
d) Assegurar o Arquivo Documental do Município em colaboração com os demais Serviços Municipais;
e) Assegurar a divulgação regular de informação sobre fundos documentais, municipais ou privados, localizados no Município;
f) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Gabinete Coordenador de Turismo, Cultura e Desporto

1 — O Gabinete Coordenador de Turismo, Cultura e Desporto, integrado na DASECTD, é dirigido por um Coordenador, depende do Chefe de Divisão e compete-lhe dirigir, programar, organizar e coordenar as áreas de turismo, cultura e desporto.
2 — São atribuições do Coordenador desta unidade orgânica, para além das referidas no artigo 13.º, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Actividades;
b) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes ao Gabinete;
c) Autenticar todos os documentos e actos oficiais inerentes às atribuições do Gabinete;
d) Zelar pelo cumprimento, no que ao Gabinete diga respeito, do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
e) Elaborar e manter actualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção do Gabinete;
f) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3 — São atribuições do Serviço de Apoio Administrativo do GCTCD, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao Coordenador do Gabinete e aos serviços dele dependentes;
b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo do Gabinete;
c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
d) Assegurar o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal do Gabinete e informar a Secção de Recursos Humanos;
e) Organizar os processos e assegurar o secretariado das reuniões e eventos adstritos à área de intervenção do Gabinete;
f) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Atendimento Geral do GCAJAG, o atendimento destinado ao Gabinete;
g) Organizar os processos de licenciamento de recintos acidentais de espectáculos;
h) Assegurar a execução das acções e procedimentos administrativos inerentes aos Serviços adstritos ao Gabinete;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Sector de Animação e Promoção Turística, integrado no GCTCD, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área do turismo;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

4.1 — O Serviço de Animação e Promoção Turística, integrado no SAPT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Planear, programar, coordenar e controlar as actividades do Município no âmbito da animação turística;
b) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
c) Programar e desenvolver acções, em parceria ou colaboração com os outros Sectores do Gabinete e ou de outras divisões, tendentes ao fomento e dinamização do turismo no Município;
d) Promover a participação do Município em feiras, exposições e outros certames, como forma de divulgação do mesmo;
e) Colaborar com o Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico, coordenando a actividade de animação turística com a actividade empresarial e de investimento na área do turismo;
f) Assegurar o funcionamento e gestão das estruturas municipais existentes na sua área de acção;
g) Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo;
h) Realizar visitas guiadas aos locais de interesse turístico e cultural do Município;
i) Elaborar propostas de circuitos turísticos, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município;
j) Manter contacto regular com entidades locais, regionais, nacionais e ou internacionais, elaborando propostas de actuação a submeter a decisão superior;
l) Elaborar regularmente informação de gestão, destinada ao Coordenador do Gabinete;
m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.2 — O Serviço do Posto de Turismo, integrado no SAPT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Prestar informações, acolhimento e assistência aos visitantes;
b) Distribuir material de informação turística;
c) Atender e receber sugestões, pedidos e reclamações em matéria de turismo, prestando os esclarecimentos necessários e que estiverem ao seu alcance;
d) Assegurar o funcionamento do posto informativo no que respeita à divulgação de publicações de folhetos e de actividades de interesse turístico e prestar esclarecimentos sobre o Concelho e a região;
e) Assegurar as tarefas administrativas e de gestão corrente do posto de turismo;
f) Proceder à venda dos artigos e bens editados pelo Município;
g) Emitir guias de receita;
h) Entregar na Tesouraria da Câmara Municipal, diariamente, toda a receita proveniente da venda dos artigos e bens referidos na alínea *f*);
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.3 — O Serviço de Gestão de Espaços Museológicos, integrado no SAPT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Gerir e programar a utilização das instalações municipais, ou particulares, que forem colocadas sob a sua responsabilidade;
b) Propor acções de desenvolvimento e apoio à criação e abertura de museus;
c) Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e representação do património museológico do Município;
d) Emitir guias de receita;
e) Proceder ao controlo de entradas e entregar na Tesouraria da Câmara Municipal, diariamente, toda a receita proveniente das mesmas;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Sector de Animação e Divulgação Cultural, integrado no GCTCD, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área da cultura;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia da Secção.

5.1 — O Serviço de Animação e Divulgação Cultural, integrado no SADC, tem as seguintes funções genéricas:

a) Planear, programar, coordenar e controlar as actividades do Município nos domínios da animação cultural e equipamentos culturais;
b) Desenvolver, promover e divulgar actividades culturais realizadas no Município;
c) Prestar apoio técnico, organizativo e logístico, quando superiormente aprovado, às iniciativas dos agentes culturais locais;
d) Coordenar e controlar a execução das actividades de animação cultural promovidas pela autarquia;

e) Apreciar pedidos de apoio formulados por entidades de âmbito cultural e elaborar propostas de atribuição, em conformidade com os respectivos regulamentos;
f) Propor e fomentar medidas e acções de intercâmbio cultural com outras entidades nacionais e estrangeiras;
g) Fomentar a animação e a divulgação cultural através de iniciativas múltiplas e variadas, tendo em conta diferentes públicos alvo e motivando a participação e parceria de associações e de estabelecimentos de ensino;
h) Providenciar pela cedência de transportes municipais a entidades ou grupos que os solicitem para a participação em quaisquer manifestações culturais, de acordo com regulamentos em vigor;
i) Apoiar as organizações locais no que concerne à execução e divulgação de acções de âmbito cultural;
j) Assegurar a articulação das iniciativas de acção cultural com outras desenvolvidas nos outros serviços do Gabinete;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — O Serviço de Gestão de Instalações Culturais, integrado no SADC, tem as seguintes funções genéricas:

a) Coordenar e programar a utilização das instalações municipais que forem colocadas sob a sua responsabilidade;
b) Elaborar e propor a programação operacional das instalações municipais destinadas à animação cultural;
c) Assegurar a gestão corrente, bom funcionamento e conservação das instalações e dos equipamentos afectos a actividades de animação cultural;
d) Colaborar na elaboração de projectos de criação de infra-estruturas destinadas à animação cultural;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — O Serviço de Património Cultural, integrado no SADC, tem as seguintes funções genéricas:

a) Promover a realização de acções que visem aprofundar e divulgar, sob diversas formas, aspectos sociais, culturais e históricos do Município;
b) Planear, programar, coordenar e controlar as actividades de gestão, inventariação, salvaguarda, divulgação e valorização do património histórico e cultural do Município;
c) Elaborar proposta de salvaguarda e divulgação do património cultural, em colaboração com o GCGUOTA;
d) Identificar, registar, catalogar e classificar obras de arte, manuscritos e outros documentos de interesse histórico-cultural, facultando o acesso público aos bens culturais do Município;
e) Organizar e manter actualizado o cadastro do património histórico e cultural do Município;
f) Estabelecer ligações e parcerias com organismos do Estado, ou entidades particulares, com competências nas áreas da defesa e conservação do património histórico e cultural;
g) Elaborar propostas que visem a definição e implementação de políticas de protecção do património cultural do Município;
h) Salvaguardar o património histórico-arqueológico do Município através de publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo ou mutilação;
i) Dinamizar e incentivar a actividade arqueológica e inventariar o património arqueológico do Município;
j) Colaborar com entidades detentoras de espólios museográficos, ou outros de interesse cultural, com vista à sua boa preservação e divulgação;
k) Elaborar periodicamente relatórios de actividade e informação de gestão;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — O Sector de Juventude e Desporto, integrado no GCTCD, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área do desporto;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

6.1 — O Serviço de Animação Desportiva, integrado no SJD, tem as seguintes funções genéricas:

a) Planear, programar, coordenar e controlar as actividades do Município na área do desporto;
b) Desenvolver, promover e divulgar actividades físico-desportivas realizadas no Município;
c) Prestar apoio técnico e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado, às iniciativas dos agentes locais;
d) Apreciar pedidos de apoio formulados por entidades de âmbito desportivo e elaborar propostas de atribuição, em conformidade com os respectivos regulamentos;
e) Fomentar a animação e a divulgação de actividades físico-desportivas através de iniciativas múltiplas e variadas, tendo em conta diferentes públicos alvo e motivando a participação e parceria de associações e de estabelecimentos de ensino;
f) Elaborar e manter actualizada a Carta das Instalações Desportivas Municipais;
g) Coordenar a elaboração e actualização do Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo do Município;
h) Coordenar e avaliar a implementação e execução do Plano de Acção proposto e aprovado no Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo;
i) Propor, assegurar e diversificar acções de animação desportiva para ocupação de tempos livres das populações em geral e, particularmente, de crianças e jovens em idade escolar;
j) Fomentar e promover acções de carácter desportivo privilegiando o contacto com a natureza;
k) Apoiar a organização de provas desportivas promovidas pelos clubes e associações;
l) Incentivar e apoiar iniciativas de carácter desportivo levadas a cabo por jovens e manter contacto regular com associações de jovens e entidades ligadas à juventude;
m) Assegurar a articulação das iniciativas de carácter desportivo com outras desenvolvidas noutros serviços;
n) Elaborar periodicamente relatórios de actividade e informação de gestão;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.2 — O Serviço de Gestão de Instalações Desportivas, integrado no SJD, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar o funcionamento e gestão de todas as instalações desportivas do Município;
b) Assegurar a gestão corrente, bom funcionamento e conservação das instalações e dos equipamentos afectos e utilizados nas respectivas instalações desportivas;
c) Organizar e gerir as instalações desportivas e recreativas, providenciando a sua limpeza, conservação e manutenção;
d) Assegurar o cumprimento das normas de funcionamento e de utilização das diversas instalações desportivas, de acordo com os respectivos regulamentos em vigor;
e) Elaborar e propor a programação operacional das instalações municipais destinadas à animação cultural;
f) Colaborar na elaboração de projectos de criação de infra-estruturas destinadas à área do desporto;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 35.º

Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ordenamento do Território e Ambiente

1 — A Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ordenamento do Território e Ambiente integra as unidades orgânicas referidas nos n.os 3.2.1 a 3.2.2.4 do artigo 15.º do presente Regulamento.
2 — A Divisão é dirigida por um Chefe de Divisão, depende do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e compete-lhe a superintendência, programação, organização, coordenação e direcção da mesma, nas áreas das obras municipais, serviços urbanos, gestão urbanística, ordenamento do território e ambiente.
3 — São atribuições do Chefe da DOSUOTA, para além das referidas no artigo 12.º, nomeadamente:

a) Marcar vistorias;
b) Assegurar o despacho de certidões, de averbamentos e de pedidos de cópias de projectos, no âmbito das competências da Divisão;
c) Certificar, mediante despacho superior, os factos e actos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da divisão e que não sejam de carácter confidencial ou reservado;

d) Assinar, quando superiormente lhe for determinado, correspondência e documentos emitidos pela Divisão;
e) Autenticar todos os documentos e actos oficiais no âmbito da competência da Divisão.

Artigo 36.º

Gabinete Coordenador de Obras Municipais, Serviços Urbanos e Apoio Operacional

1 — O Gabinete Coordenador de Obras Municipais, Serviços Urbanos e Apoio Operacional, integrado na DOMGUOTA, é dirigido por um Coordenador, depende do Chefe de Divisão e compete-lhe dirigir, programar, organizar e coordenar as áreas das obras municipais, serviços urbanos, produção e apoio operacional.
2 — São atribuições do Coordenador desta unidade orgânica, para além das referidas no artigo 13.º, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Actividades;
b) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes ao Gabinete;
c) Autenticar todos os documentos e actos oficiais inerentes às atribuições do Gabinete;
d) Zelar pelo cumprimento, no que ao Gabinete diga respeito, do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
e) Elaborar e manter actualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção do Gabinete;
f) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3 — São atribuições do Serviço de Apoio Administrativo do GCOMSUAO, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao Coordenador do Gabinete e aos serviços dele dependentes;
b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo do Gabinete;
c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
d) Assegurar o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal do Gabinete e informar a Secção de Recursos Humanos;
e) Organizar os processos e assegurar o secretariado das reuniões adstrito à área de intervenção do Gabinete;
f) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Atendimento Geral do GCAJAG, o atendimento destinado ao Gabinete;
g) Assegurar a execução das acções e procedimentos administrativos inerentes aos Serviços adstritos ao Gabinete.

4 — São atribuições do Serviço de Gestão de Frotas e Transportes do GCOMSUAO, nomeadamente:

a) Programar, controlar e coordenar a actividade das viaturas do Município;
b) Proceder à distribuição de viaturas e respectivo pessoal motorista, respondendo aos pedidos formulados pelos serviços e de acordo com as prioridades superiormente definidas;
c) Zelar, no que lhe diz respeito, pelo cumprimento das normas previstas no Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas Municipais de Passageiros;
d) Levantar autos de acidente;
e) Programar e assegurar a manutenção das viaturas;
f) Programar e assegurar a inspecção periódica obrigatória de viaturas;
g) Propor medidas de rentabilização do parque de viaturas, incluindo a respectiva renovação;
h) Promover a elaboração e divulgação de normas de manutenção e conservação das viaturas e da segurança na execução das acções;
i) Preencher as folhas de utilização de viaturas;
j) Assegurar a recolha diária de viaturas;
k) Controlar por viatura o número de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obter-se informação de gestão;
l) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das actividades;
m) Providenciar pelos seguros das máquinas e viaturas e respectivas participações à seguradora em caso de sinistro;
n) Assegurar o bom funcionamento, a limpeza e a conservação das viaturas;
o) Apreciar pedidos de transportes formulados por entidades exteriores e gerir as suas cedências, de acordo com o regulamento em vigor;
p) Elaborar regularmente informação de gestão;
q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — São atribuições do Serviço de Empreitadas do GCOMSUAO, nomeadamente:

a) Estudar, projectar e orçamentar obras municipais ou propor a elaboração de projectos a entidade contratada, acompanhando a sua elaboração;
b) Elaborar programas de concurso e cadernos de encargos para lançamento de concursos de empreitadas de obras públicas;
c) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar, com o apoio do Serviço de Fiscalização do GCGUOTA, as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a medição dos trabalhos e o acompanhamento do cumprimento dos prazos, assegurando a ligação com os empreiteiros e técnicos;
d) Informar todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente facturação, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preço, estabelecendo e assegurando o controlo de custos e a conta corrente de despesas;
e) Apresentar propostas de cadernos de encargos e programas de concurso para subcontratação em obras de administração directa;
f) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar as obras municipais a realizar por administração directa, assegurando o estabelecimento de mecanismos de controlo de custos que permitam fornecer a necessária informação à SAP;
g) Elaborar periodicamente informações sobre a situação das obras adjudicadas a empreiteiros, assinalando anomalias e desvios detectados quando se justificar;
h) Propor superiormente a adopção de medidas adequadas sempre que se verifique a ocorrência de desajustes significativos entre o programado e o executado;
i) Elaborar autos de entrega das obras por empreitada aos serviços municipais responsáveis pela respectiva gestão;
j) Propor correcções às obras em curso, sempre que as empreitadas estejam a faltar ao cumprimento da obra adjudicada;
k) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras, designadamente das co-financiadas;
l) Proceder à recepção provisória e definitiva das obras executadas por empreitada;
m) Proceder à fiscalização do comportamento das obras durante o período de garantia que tiver sido contratado;
n) Preparar, com a participação do GCGUOTA e de outros Serviços envolvidos, cadernos de encargos de condições técnicas para concursos de adjudicação de empreitadas;
o) Colaborar com o GCGFPP e com o GCAJAG na organização e desenvolvimento de concursos de adjudicação de empreitadas;
p) Manter permanentemente organizado o arquivo sectorial, propondo a abertura de chaves de classificação documental;
q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — O Sector de Obras e Serviços Urbanos, integrado no GCOMSUAO, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área das obras de administração directa e dos serviços urbanos;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

6.1 — O Serviço de Obras de Administração Directa, integrado no SOSU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração directa e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas como à gestão de pessoal;
b) Elaborar planos mensais e ou semanais dos trabalhos a desenvolver pelos funcionários afectos às obras municipais;
c) Administrar materiais de consumo corrente existentes, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
d) Gerir os materiais necessários à realização de obras por administração directa;

e) Assegurar o estabelecimento de mecanismos de controlo de custos que permitam fornecer a necessária informação à Secção de Aprovisionamento e Património;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.2 — O Serviço de Águas e Saneamento, integrado no SOSU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Proceder à construção, gestão, manutenção e reparação das infra-estruturas de captação, elevação, tratamento e distribuição de água;

b) Assegurar e manter em perfeitas condições sistemas de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e distribuição de água para consumo;

c) Proceder ao controlo da qualidade da água na distribuição;

d) Instalar ramais domiciliários de águas residuais e pluviais e em articulação com o Serviço Administrativo de Águas e Saneamento, do GCAJAG, gerir o parque de contadores;

e) Manter actualizado o cadastro de redes e equipamentos e propor programas de renovação justificados pelo excesso de idade, pelo deficiente funcionamento ou pelo subdimensionamento dos mesmos;

f) Assegurar a recolha, tratamento e destino final das águas residuais;

g) Assegurar o funcionamento de um sistema de informação que permita o apuramento dos custos de obras por administração directa;

h) Elaborar planos de manutenção periódica das ETAR´s e controlar a assistência e manutenção ao sistema de águas residuais;

i) Programar e executar trabalhos de limpeza e desentupimento de esgotos domésticos, ramais domiciliários e colectores pluviais;

j) Assegurar o controlo de qualidade das águas residuais após tratamento;

k) Assegurar o despejo de fossas quando superiormente determinado e em conformidade com as normas em vigor;

l) Propor e executar um programa de monitorização, activo e sistemático, que garanta que todos os aspectos da actividade estão em conformidade com as obrigações legais, promovendo a amostragem e análise de água, bem como dos efluentes das estações de tratamento;

m) Assegurar a manutenção do serviço de limpeza das fossas domésticas particulares;

n) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das actividades desenvolvidas;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.3 — O Serviço de Higiene e Limpeza, integrado no SOSU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Promover e executar os serviços de limpeza urbana;

b) Fixar os itinerários para a recolha e transporte de lixo, varredura, lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;

c) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza urbana;

d) Promover e distribuição e colocação nas vias públicas de contentores do lixo;

e) Aplicar os dispositivos das leis e posturas municipais no que se refere à limpeza urbana;

f) Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal;

g) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e de mais locais onde as mesmas se revelem necessárias;

h) Promover a recolha selectiva de resíduos, permitindo a sua valorização;

i) Manter actualizados os mapas estatísticos de volume de resíduos urbanos recolhidos, de acordo com a legislação aplicável;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.4 — O Serviço de Trânsito, Rede Viária e Calcetagem, integrado no SOSU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adopção de adequados programas para a sua permanente conservação;

b) Garantir, em articulação com o Serviço de Mobilidade, Circulação e Trânsito, do GCGUOTA, a boa colocação e conservação da sinalização, vertical e horizontal, nas vias, arruamentos e demais espaços de domínio público;

c) Assegurar a manutenção da sinalização rodoviária, substituindo os sinais que não se encontrem em condições;

d) Promover a construção, conservação e manutenção das estradas, caminhos e arruamentos municipais;

e) Proceder à colocação de sinais de trânsito e à marcação de vias, em conformidade com estudos e decisões dos serviços competentes;

f) Proceder à execução, conservação e reparação de pavimentos, bem como de calcetamento de arruamentos e passeios;

g) Assegurar a limpeza e desobstrução de valetas e valas;

h) Zelar pela conservação e guarda da maquinaria e equipamento afecto ao serviço;

i) Requisitar atempadamente os meios materiais necessários à execução de cada obra e ou serviço;

j) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das obras;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.5 — O Serviço de Jardins e Espaços Verdes, integrado no SOSU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Promover a conservação de parques e jardins do Município;

b) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem aos locais;

c) Organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para os serviços de arborização;

d) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes, sob a sua administração;

e) Promover a rega e fertilização das árvores e arbustos, bem como dos espaços relvados;

f) Promover a conservação e protecção do mobiliário urbano existente nos jardins e outros espaços públicos;

g) Promover atempadamente a poda de árvores e o corte de relva existente nos parques, jardins e outros espaços públicos, bem como o serviço de limpeza respectiva;

h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

i) Exercer as competências e ou atribuições em articulação com outros serviços com funções em matéria de ambiente, nomeadamente com o Serviço de Planeamento e Gestão Ambiental, do GCGUOTA;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.6 — O Serviço de Cemitério, integrado no SOSU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Administrar o cemitério sob jurisdição municipal, de acordo com o respectivo regulamento;

b) Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;

c) Assegurar a fiscalização de obras em sepulturas e jazigos;

d) Informar a Câmara Municipal sobre jazigos e sepulturas abandonados, com vista à declaração de prescrição a favor do Município;

e) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública na dependência do cemitério;

f) Promover o alinhamento e colocação da numeração das sepulturas;

g) Abrir e fechar as portas do cemitério nos horários regulamentares;

h) Actuar, de acordo com as suas atribuições, em articulação com o Serviço de Atendimento Geral, do GCAJAG;

i) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7 — O Sector de Produção e Apoio Operacional, integrado no GCOMSUAO, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área da produção e do apoio operacional;

b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;

c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;

d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

7.1 — O Serviço de Electricidade, integrado no SPAO, tem as seguintes funções genéricas:

a) Executar os trabalhos especializados de electricidade;

b) Reparar e instalar aparelhos, equipamentos e componentes eléctricos;

c) Propor a execução externa de trabalhos quando tal se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;

d) Colaborar com técnicos com responsabilidade técnica na área da electricidade;
e) Assegurar o cumprimento das normas em vigor;
f) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;
g) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das actividades desenvolvidas;
h) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos equipamentos utilizados;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.2 — O Serviço de Carpintaria e Pintura, integrado no SPAO, tem as seguintes funções genéricas:

a) Executar os trabalhos especializados de carpintaria e pintura;
b) Executar trabalhos de manutenção e reparação;
c) Assegurar o cumprimento das normas em vigor;
d) Propor a execução externa de trabalhos quando tal se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
e) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;
f) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos equipamentos utilizados;
g) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das actividades desenvolvidas;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.3 — O Serviço de Serralharia Civil, integrado no SPAO, tem as seguintes funções genéricas:

a) Executar os trabalhos especializados de serralharia;
b) Executar trabalhos de manutenção e reparação;
c) Assegurar o cumprimento das normas em vigor;
d) Propor a execução externa de trabalhos quando tal se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
e) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;
f) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos equipamentos utilizados;
g) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das actividades desenvolvidas;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.4 — O Serviço de Parque de Máquinas e Oficina Auto, integrado no SPAO, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar a gestão, conservação, distribuição e planificação da utilização do parque de máquinas;
b) Providenciar pela manutenção preventiva, efectuando revisões e controlos periódicos;
c) Elaborar as requisições do combustível;
d) Confirmar as facturas respeitantes ao fornecimento de combustíveis, de reparações efectuadas fora da oficina municipal e de qualquer material recebido;
e) Controlar por máquina o número de horas de trabalho, os consumos de combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obter informação de gestão;
f) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquina;
g) Gerir o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações, bem como o depósito de lubrificantes;
h) Estudar e propor as orientações a seguir em acções de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
i) Elaborar e manter actualizado o cadastro das máquinas;
j) Participar ao respectivo Coordenador Operacional ou Responsável do Sector as ocorrências anormais do serviço;
k) Providenciar para que os motoristas e operadores procedam às verificações de rotina, designadamente níveis de óleo, bateria, pressão dos pneus, etc.;
l) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucatas, etc., de forma ambientalmente segura e de acordo com a legislação aplicável;
m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.5 — O Serviço de Armazém, integrado no SPAO, tem as seguintes funções genéricas:

a) Efectuar a recepção dos produtos controlando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
b) Manter um ficheiro de existências permanentemente actualizado e valorizado;
c) Assegurar a correcta arrumação, conservação e segurança dos materiais, protegendo-os de roubo ou deterioração;
d) Satisfazer os pedidos de requisições internas dos Serviços, devidamente autorizados, emitir as respectivas guias de recepção;
e) Aceitar devoluções de materiais e assinar a guia respectiva;
f) Analisar periodicamente o inventário de existências e fazer propostas para a sua rentabilização;
g) Acompanhar as inventariações periódicas dos materiais em armazém;
h) Exercer as competências e ou atribuições em articulação com outros serviços, nomeadamente com a Secção de Aprovisionamento e Património, do GCGFP;
i) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais e orientações estabelecidas;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.6 — O Serviço de Serviços Gerais, integrado no SPAO, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar a permanente manutenção e limpeza das instalações;
b) Propor a aquisição de todo o material e equipamento necessário para a manutenção e limpeza;
c) Colaborar em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
d) Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
e) Verificar, após o termo do respectivo horário de trabalho, se todos os equipamentos, iluminação e pontos de água se encontram desligados;
f) Abrir e encerrar instalações;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 37.º

Gabinete Coordenador de Gestão Urbanística, Ordenamento do Território e Ambiente

1 — O Gabinete Coordenador de Gestão Urbanística, Ordenamento do Território e Ambiente, integrado na DOSUOTA, é dirigido por um Coordenador, depende do Chefe de Divisão e compete-lhe dirigir, programar, organizar e coordenar as áreas da gestão urbanística, ordenamento do território e ambiente.
2 — São atribuições do Coordenador desta unidade orgânica, para além das referidas no artigo 13.º, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Actividades;
b) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes ao Gabinete;
c) Autenticar todos os documentos e actos oficiais inerentes às atribuições do Gabinete;
d) Zelar pelo cumprimento, no que ao Gabinete diga respeito, do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
e) Elaborar e manter actualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção do Gabinete.
f) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3 — São atribuições do Serviço de Apoio Administrativo do GCGUOTA, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao Coordenador do Gabinete e aos serviços dele dependentes;
b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo do Gabinete;
c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
d) Assegurar o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal do Gabinete e informar a Secção de Recursos Humanos;
e) Organizar os processos e assegurar o secretariado das reuniões adstrito à área de intervenção do Gabinete;
f) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Atendimento Geral do GCAJAG, o atendimento destinado ao Gabinete;
g) Assegurar a execução das acções e procedimentos administrativos inerentes aos Serviços adstritos ao Gabinete.

4 — O Sector de Projectos e Topografia, integrado no GCGUOTA, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:
a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços no âmbito dos projectos de arquitectura e topografia;

b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

4.1 — O Serviço de Estudos e Projectos, integrado no SPT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Elaborar ou acompanhar a elaboração de estudos prévios, anteprojectos e projectos de arquitectura e engenharia de equipamentos urbanos, edifícios, arranjos exteriores e outros equipamentos de interesse público;
b) Projectar infra-estruturas urbanas de iniciativa municipal, designadamente estradas e caminhos municipais;
c) Preparar Cadernos de Encargos para concursos de elaboração de estudos e projectos;
d) Participar na elaboração de Cadernos de Encargos para concursos visando a adjudicação de empreitadas;
e) Prestar apoio técnico de arquitectura e engenharia às instituições sem fins lucrativos do Município, em moldes a definir pela Câmara;
f) Proceder à actualização das plantas topográficas e cadastrais;
g) Proceder à actualização das cartas respeitantes à toponímia;
h) Proceder à reprodução, dobragem, corte e encadernação das peças elaboradas;
i) Classificar, arquivar e manter em bom estado de utilização e conservação as peças existentes;
j) Efectuar medições e delimitações de áreas;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.2 — O Serviço de Topografia, integrado no SPT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Executar levantamentos e implantações topográficas;
b) Verificar cotas de soleira e alinhamentos para implantação de construções;
c) Proceder à delimitação de lotes e parcelas;
d) Proceder à marcação de arruamentos, caminhos e estradas;
e) Assegurar o fornecimento de cópias de plantas topográficas;
f) Colaborar com os restantes serviços, nomeadamente com o Serviço de Fiscalização e com o GCOMSUAO, no controlo da boa execução técnica das obras de infra-estruturas de loteamentos e de outras obras municipais;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Sector de Gestão Urbanística, integrado no GCGUOTA, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços na área dos licenciamentos, fiscalização e vistorias;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Assegurar a gestão urbanística no âmbito da sua esfera de acção;
e) Propor a elaboração ou alteração de regulamentos relativos à administração urbanística;
f) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

5.1 — O Serviço de Licenciamentos, integrado no SGU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Organizar os processos de licenciamento nas condições legalmente exigidas;
b) Atender os munícipes, procedendo à recepção de pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento ou de certidões de isenção de utilização, de divisão de edifícios em propriedade horizontal e de localização de indústrias;
c) Providenciar pelo cumprimento dos prazos legais relativos aos pedidos particulares;
d) Assegurar a execução das tarefas decorrentes da aplicação do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;
e) Organizar a instrução de todos os processos de obras particulares, loteamentos, vistorias e outros que devam correr no âmbito do Gabinete, proceder à sua distribuição pelos diversos sectores a fim de serem devidamente informados e, posteriormente, promover a sua expedição;
f) Preparar os processos para que possam ser emitidos, interna ou externamente, os pareceres técnicos necessários;
g) Solicitar às entidades competentes os pareceres de que careçam os processos de obras e loteamentos urbanos;
h) Proceder à organização dos processos de informação prévia, licenciamento de obras, licenças de utilização ou suas alterações de edifícios ou fracções e pedidos de certidão;
i) Controlar os prazos legalmente fixados para decisão sobre pedidos de licenças, emissão de pareceres, entrega de documentos, validade das licenças, entre outros;
j) Emitir as licenças de construção e respectivas prorrogações, licenças de utilização e licenças de ocupação da via pública para efeito de obras de edificação e loteamentos urbanos, quando autorizadas;
k) Passar alvarás de loteamento, após a competente autorização;
l) Elaborar estatísticas relacionadas com a actividade do Gabinete e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;
m) Promover a liquidação de taxas mediante a aplicação do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, no que respeita a processos de obras particulares, loteamentos e ocupação da via pública;
n) Emitir a licença, quando autorizada, dos estabelecimentos de restauração e bebidas, dos empreendimentos turísticos e do turismo em espaço rural e organizar os respectivos processos;
o) Emitir guias de receita referentes às liquidações de taxas, mais-valias e outros encargos e obrigações decorrentes dos licenciamentos;
p) Emitir certidões específicas, quando autorizadas;
q) Preparar e remeter ao Instituto Nacional de Estatística os mapas de estatística relativos a obras particulares e ao serviço de finanças a relação mensal das obras licenciadas;
r) Fornecer cópias de projectos, cartas e plantas que forem solicitadas e que nos termos da lei possam ser fornecidas;
s) Registar a inscrição dos técnicos responsáveis por obras particulares que, nos termos da lei, não estejam inscritos em associações públicas profissionais;
t) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Atendimento Geral do GCAJAG, o atendimento técnico aos munícipes respeitante à sua área de actuação;
u) Manter permanentemente organizado o arquivo sectorial, propondo, sempre que se justifique, a abertura de chaves de classificação documental;
v) Organizar os processos no âmbito da toponímia, em colaboração com a Comissão Municipal de Toponímia, e numeração de polícia, em articulação com o Serviço de Fiscalização;
x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — O Serviço de Fiscalização, integrado no SGU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar o cumprimento das normas urbanísticas desencadeando acções tendentes, nomeadamente, a detectar e prevenir loteamentos e ou construções ilegais, ou alterações a projectos que não tenham tido a devida aprovação;
b) Fiscalizar o cumprimento de regulamentos gerais e municipais, posturas e demais legislação, afixar e distribuir autos, anúncios, editais e efectuar notificações;
c) Fiscalizar a afixação de publicidade, as instalações de restauração e bebidas, bem como outras áreas nas quais a competência seja da Câmara Municipal;
d) Atribuir a numeração policial em edificações e loteamentos;
e) Exercer acção fiscalizadora na execução de obras particulares, loteamentos e obras de urbanização, designadamente sobre a sua conformidade com os projectos e condições das respectivas licenças;
f) Elaborar Autos de Notícia e de Embargo relacionados com a detecção de obras ilegais e executar as notificações necessárias;
g) Participar todos os factos, no âmbito das suas funções, susceptíveis de enquadrar responsabilidade dos técnicos, encarregados ou directores de obras, relativamente à contravenção de normas;
h) Colaborar com o Serviço de Empreitadas, do GCOMSUAO, designadamente, no âmbito da fiscalização e medição de trabalhos;
i) Colaborar com os serviços, através da prestação de informações, executando autos de notificação ou outras acções que lhe sejam determinadas superiormente;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — O Serviço de Vistorias, integrado no SGU, tem as seguintes funções genéricas:

a) Efectuar vistorias e inspecções técnicas em edifícios e loteamentos e elaborar os respectivos Autos;

b) Propor, após vistoria, as intervenções julgadas necessárias em construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
c) Efectuar vistorias para concessão de licença de utilização de obras particulares, de estabelecimentos de restauração e bebidas, de hotelaria e turismo, de estabelecimentos industriais e outros;
d) Proceder a vistorias ao abrigo do Regime da Propriedade Horizontal e produzir os respectivos Autos;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — O Sector de Planeamento e Ordenamento do Território, integrado no GCGUOTA, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços nas áreas do planeamento urbanístico, informação geográfica, mobilidade, circulação e trânsito, reabilitação urbana e habitação;
b) Elaborar e manter actualizados estudos sobre ordenamento do território que possibilitem a tomada de decisões da Câmara na matéria;
c) Propor, para execução interna ou externa, a realização de estudos e planos necessários ao planeamento urbanístico;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

6.1 — O Serviço de Planeamento Urbanístico, integrado no SPOT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Elaborar pareceres, estudos, projectos e planos no âmbito do Planeamento e do Urbanismo;
b) Monitorizar o Plano Director Municipal e outros planos municipais de ordenamento do território;
c) Acompanhar e participar nas revisões e alterações do Plano Director Municipal;
d) Gerir os planos urbanísticos aprovados;
e) Colaborar com os Serviços do Gabinete na emissão de pareceres sobre a viabilidade de instalação de unidades industriais, comerciais ou de serviços;
f) Acompanhar a elaboração de estudos e planos entregues no exterior e elaborar parecer sobre os mesmos;
g) Obter das entidades respectivas os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisão no âmbito do ordenamento do território e do uso dos solos;
h) Colaborar na emissão de pareceres sobre a implantação de mobiliário urbano, atentas as respectivas implicações urbanísticas;
i) Colaborar na elaboração dos instrumentos de planeamento necessários a uma correcta gestão urbanística;
j) Elaborar relatórios e preparar informação de gestão sobre a sua área de actuação;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.2 — O Serviço de Informação Geográfica, integrado no SPOT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar a actividade municipal de informação geográfica no Município;
b) Proceder, em colaboração com o GCOMSUAO, à actualização das plantas do Município, designadamente no que concerne a redes de águas, esgotos e cadastro da rede viária;
c) Registar e actualizar, por meios informáticos, a informação cartográfica;
d) Efectuar o tratamento estatístico dos dados decorrentes da informação elaborada no âmbito dos planos municipais de ordenamento do território;
e) Assegurar a ligação à rede regional e nacional de informação geográfica e a colaboração com entidades que nela intervenham;
f) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projectos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIG;
g) Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, nomeadamente pelos diversos serviços da Câmara, dos respectivos serviços e bases de informação;
h) Enquadrar as actividades de emissão de plantas de localização e de cedência de cartografia em suporte e suporte informático;
i) Elaborar relatórios e preparar informação de gestão sobre a sua área de actuação;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.3 — O Serviço de Mobilidade, Circulação e Trânsito, integrado no SPOT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Promover a elaboração de estudos de ordenamento de trânsito e de adaptação de espaços públicos à circulação de pessoas com mobilidade condicionada, o seu acompanhamento e implementação, em articulação com GCOMSUAO;
b) Participar na elaboração de estudos sobre planos de circulação, estacionamento e organização de trânsito;
c) Coordenar a segurança rodoviária em articulação com o GCOMSUAO e a Comissão Municipal de Trânsito;
d) Emitir pareceres sobre propostas de ordenamento da circulação e estacionamento, bem como da aplicação de normas e regulamentos sectoriais aos diversos projectos urbanísticos;
e) Propor a execução externa de serviços da especialidade, quando se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
f) Elaborar relatórios e preparar informação de gestão sobre a sua área de actuação;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.4 — O Serviço de Reabilitação Urbana e Habitação, integrado no SPOT, tem as seguintes funções genéricas:

a) Promover a elaboração de estudos e projectos destinados à preservação ou reabilitação do património construído e, em especial, elaborar as propostas de planos de ordenamento e intervenção nos núcleos de formação histórica do Município;
b) Dar cumprimento às orientações provenientes do Plano de Pormenor e Salvaguarda dos Centros Históricos e de outros normativos de reconversão urbanística dos mesmos;
c) Estudar e propor medidas emergentes de salvaguarda de bens de valor ou interesse histórico, nacional ou municipal, em risco de perda ou deterioração;
d) Propor medidas decorrentes da legislação em vigor que possam consubstanciar um estímulo aos particulares para a conservação do património municipal, designadamente nos domínios da informação e apoio técnico e ou financeiro;
e) Colaborar com outros serviços na concepção, coordenação e execução de medidas de revitalização e animação dos núcleos históricos do Município;
f) Participar na Comissão de Classificação de Imóveis de Interesse Municipal;
g) Elaborar relatórios e preparar informação de gestão sobre a sua área de actuação;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;
i) Apoiar as acções de promoção de habitação em que o Município intervenha directa ou indirectamente;
j) Estudar e analisar os diferentes programas de promoção de habitação social e de custos controlados;
k) Gerir o parque habitacional municipal e, em colaboração com o GCASEB, propor actualizações ao Regulamento de Atribuição de Habitação Social, para que este contemple, permanentemente, critérios de justiça e equidade social;
l) Propor a adopção, por parte da Câmara Municipal, de programas nacionais de recuperação e reabilitação urbana e recuperação de habitação;
m) Coordenar a elaboração e implementação de programas e ou regulamentos de apoio à recuperação de habitações degradadas;
n) Propor medidas para intervenção municipal no âmbito do apoio à melhoria de condições de habitabilidade em edifícios de habitação;
o) Elaborar relatórios e preparar informação de gestão sobre a sua área de actuação;
p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7 — O Sector de Gestão Ambiental, integrado no GCGUOTA, é dirigido por um Responsável de Sector, a quem compete, para além das atribuições referidas no artigo 14.º, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar, levando à prática as orientações definidas pelo Coordenador do Gabinete, a actividade dos serviços no âmbito do Planeamento e Gestão Ambiental e dos Programas Ambientais;
b) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e no Relatório de Actividades e outros documentos previsionais e de prestação de contas;
c) Elaborar regularmente relatórios de actividade e informação de gestão;
d) Propor medidas que visem melhorar a eficácia do Sector.

7.1 — O Serviço de Planeamento e Gestão Ambiental, integrado no SGA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Planear, programar e desenvolver a actividade de administração e gestão do ambiente na área do Município;
b) Programar, coordenar e controlar as actividades de licenciamento ambiental;
c) Propor e desenvolver projectos e candidaturas a programas comunitários, centrais e regionais no domínio da promoção ambiental;
d) Elaborar projectos de renovação, reconversão ou criação de zonas verdes, parques e jardins;
e) Assegurar ou participar nos processos de licenciamento com incidência ambiental;
f) Coordenar a actividade de fiscalização na área ambiental;
g) Emitir pareceres, designadamente, sobre florestação e alterações do relevo natural, extracção de inertes e licenciamento de pedreiras;
h) Proceder ao estudo, recolha e tratamento de informações relativas a higiene e salubridade;
i) Dar cumprimento às orientações estabelecidas no Plano Director Municipal e outros planos;
j) Organizar, propor e executar medidas de prevenção, designadamente pela fiscalização de construções clandestinas em locais de cursos naturais de águas e pela fiscalização de condições propiciadoras de incêndio, explosões ou outras catástrofes;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.2 — O Serviço de Programas Ambientais, integrado no SGA, tem as seguintes funções genéricas:

a) Assegurar a coordenação das questões ambientais entre os vários serviços;
b) Propor, organizar e ou acompanhar a elaboração de projectos específicos e assegurar a sua implementação;
c) Apoiar as entidades externas em acções relacionadas com a defesa do meio ambiente;
d) Promover, em articulação com os vários serviços e entidades externas, acções de sensibilização, informação e educação para a cidadania e ambiente;
e) Participar na avaliação dos impactes ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projectos municipais, públicos ou privados;
f) Providenciar a recolha selectiva, assegurando a distribuição dos ecopontos, sua recolha, transportes e destino final;
g) Promover e providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através da redução e eliminação de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfecção;
h) Promover informação e acções que visem aumentar a remoção selectiva, reciclagem de papel, vidros, plásticos, metais e óleos usados, bem como a valorização de matéria orgânica com composto agrícola;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 38.º

Criação e Implementação dos Serviços

1 — Ficam criados os Serviços que integram a presente estrutura orgânica.
2 — A implementação da orgânica e o preenchimento das correspondentes unidades e subunidades orgânicas será efectuada progressivamente e à medida das necessidades e objectivos da Câmara Municipal, sendo respeitados em cada ano os limites de despesas com o Pessoal previstos na lei.

Artigo 39.º

Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal da autarquia local é o que consta do anexo II, que integra este regulamento.

Artigo 40.º

Gestão de Projectos

Quando a realização de projectos, de carácter interdisciplinar integrado, não se conforme com o recurso às estruturas verticais permanentes, pode a Câmara Municipal, sob proposta do respectivo Presidente, determinar a constituição de equipas de projecto e nomear o respectivo coordenador.

Artigo 41.º

Estrutura e Atribuições

A estrutura orgânica e as atribuições dos diversos Serviços poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do Presidente ou de Vereador com competência delegada, devidamente fundamentados, sempre que razões de eficácia, eficiência e rentabilidade o justifiquem, submetendo-se tais alterações à aprovação do órgão deliberativo.

Artigo 42.º

Lacunas e Omissões

As lacunas e omissões do Presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor, depois de aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal, a partir da sua publicação no *Diário da República.*

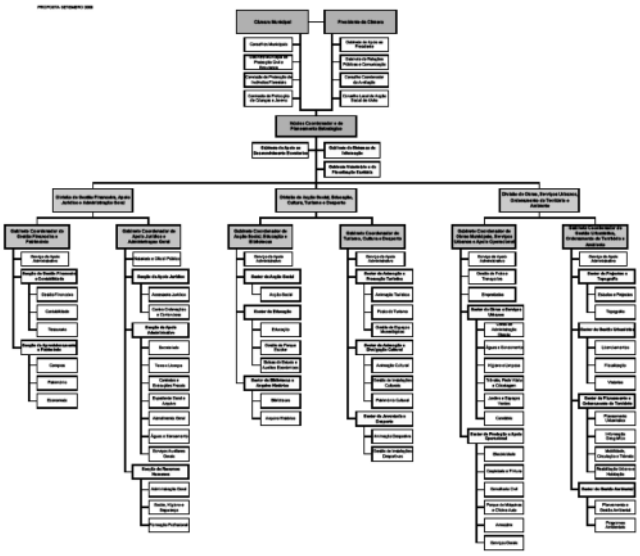
Artigo 44.º

Norma Revogatória

O presente Regulamento revoga o anterior e demais normas municipais referentes àquele.

ANEXO II

Organograma da Câmara Municipal de Alvito



202662205

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 22613/2009

Nos termos e para efeitos do artigo 37.º, n.º 1, alínea *d*) da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, torna-se público que terminaram os respectivos contratos de trabalho a termo resolutivo Mónica de Fátima Azevedo Borges Ribeiro, assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) a 18 de Agosto de 2009 e Marina Manuela Goulart Estrela, assistente técnica, a 30 de Setembro de 2009.
Mais se torna público nos termos do mesmo artigo, n.º 2, que foram celebrados contratos a termo resolutivo pelo período de um ano com os seguintes indivíduos, para as carreiras, categorias e posições remuneratórias que também se indicam:

Amanda Nunes de Almeida, para a carreira e categoria de técnica superior (área de Recursos Humanos), posição remuneratória — 3.ª; início do contrato 3/08/2009;

José Ferreira da Silva, para a carreira e categoria de assistente operacional (pedreiro), posição remuneratória — 3:ª, inicio do contrato 17/08/2009;

Hélio Manuel Silva Medeiros, para a carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), posição remuneratória — 1.ª, inicio do contrato 17/08/2009;

Aurélio Marcelino Cardoso Furtado, para a carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro), posição remuneratória — 2.ª, inicio do contrato 01/09/2009.

Angra do Heroísmo, 7 de Outubro de 2009. — A Presidente da Câmara Municipal, em exercício, *Maria Luísa Cardoso Flores Brasil*.

302588756

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso n.º 22614/2009

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (1 Assistente operacional)

Em cumprimento do estabelecido no artigo 37.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se torna público que foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com o candidato, Manuel António Martins Munhoz para a categoria de Assistente operacional, com início de contrato em 23 de Novembro de 2009, auferindo a remuneração base de 583,58€, correspondente à terceira posição remuneratória da categoria e ao nível três da tabela remuneratória única;

Edifício sede do município de Armamar, 25 de Novembro de 2009. — O presidente da câmara municipal de Armamar, *Hernâni Pinto da Fonseca e Almeida*

302652275

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 22615/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de CTFP por tempo indeterminado, um da carreira de técnico superior — área florestal e protecção civil e dois da carreira e categoria de assistente técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal da Autarquia.

1 — Nos termos do n.º 1, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara datado de 16 de Novembro de 2009, se encontra aberto, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, na carreira /categoria de Técnico Superior, estando a respectiva referência de concurso, o número de vagas, a caracterização do Posto de Trabalho e o Júri respectivo, indicadas no Quadro inserido neste ponto;

1 1 — Número de vagas colocadas a concurso, caracterização do posto de trabalho, e Júri do concurso:

Referência	Número de postos de trabalho/ unidade Orgânica	Caracterização do posto de trabalho Posto de trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de técnico superior, conforme anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma.	Júri
A	1 Posto: Técnico Superior/Área Florestal e Protecção Civil/Gabinete de Protecção Civil e Técnico Florestal.	Na protecção civil: Colaborar com a Autoridade Nacional de Protecção Civil, no estudo, preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas; Analisar e estudar as situações de grave risco colectivo, tendo em vista a adopção de medidas de prevenção; Analisar permanentemente as vulnerabilidades perante situações de risco devidas à acção do homem ou à natureza; Informar e formar as populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoprotecção e de colaboração com as autoridades; Elaborar e actualizar o plano municipal de emergência; Realizar exercícios de Posto de Comando e Exercícios de Ordem Operacional LivEx. Na protecção florestal: Propor medidas adequadas a incluir no plano de actividades anuais e plurianuais e executar as acções que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas; Elaborar, executar e actualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os programas de acção nele previstos; Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios; Coordenar e acompanhar as acções de gestão de combustíveis; Avaliar e informar sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico; Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; Planear as acções a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infra-estruturação do território e do combate; Propor, elaborar e informar projectos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as acções de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário; Atender e informar os munícipes sobre as acções de gestão de combustíveis e sobre as acções de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; Organizar e manter actualizados os projectos e planos em formato digital.	Presidente: António José Martins de Sousa Lucas, Presidente da Câmara Vogais efectivos: Carlos Agostinho Costa Monteiro, Chefe de Divisão da DAF e Patrícia Alexandra Vieira Nascimento, Técnica Superior; Vogais suplentes: Cíntia Manuela Silva, Vereadora e Carlos Alberto Oliveira Henriques, Vereador.
B	1 Posto: Assistente Técnico/Área Administrativa/Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento.	Lançamento de facturação; Cabimentação e compromisso de requisições; Processamento de Ordens de Pagamento; Controle de pagamento periódicos; Lançamento de final de dia da despesa; Arquivo de recibos; Arquivo geral; Controle paralelo à aplicação SCA das contas correntes de empreiteiros; Apoio ao património;	Presidente: Cíntia Manuela Silva, Vereadora Vogais efectivos: Carlos Agostinho Costa Monteiro, Chefe de Divisão da DAF e Maria Lúcia Mendes de Oliveira Morais, Coordenadora Técnica; Vogais suplentes: Carlos Alberto Oliveira Henriques, Vereador e Benedita Catarina Nunes Soares Duarte, Técnica Superior.

Referência	Número de postos de trabalho/ unidade Orgânica	Caracterização do posto de trabalho Posto de trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de técnico superior, conforme anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma.	Júri
C	1 Posto: Assistente Técnico/Área Administrativa/Secção de Recursos Humanos, Expediente Geral e Arquivo.	Elaboração de ofícios; Alterações ao orçamento. Desenvolvimento de funções de natureza administrativa, atendimento ao público, presencial ou telefónica, organização e acompanhamento administrativos, tratamento de processos relacionados com cemitérios, elevadores, caçam, táxis, guardas-nocturnos, realização de espectáculos, ocupação da via pública, publicidade, emigração, elaboração e cobrança de facturas referentes a ramais e taxas e ligação, mercados e feiras, horários de funcionamento dos estabelecimentos, ciclomotores, bem como o arquivo inerente às actividades mencionadas.	Presidente: Cíntia Manuela Silva, Vereadora Vogais efectivos: Carlos Agostinho Costa Monteiro, Chefe de Divisão da DAF e Maria Lúcia Mendes de Oliveira Morais, Coordenadora Técnica; Vogais suplentes: Carlos Alberto Oliveira Henriques, Vereador e Benedita Catarina Nunes Soares Duarte, Técnica Superior.

1.2 — A descrição das funções e caracterização do posto de trabalho acima referenciado, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe 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, artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

1.3 — A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553 — C/2008, de 31 de Dezembro, e conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 — Habilitações Literárias exigidas:

A) Licenciatura numa das seguintes áreas ou afins:

Protecção Civil, Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais, Engenharia do Ambiente, Geografia e outras licenciaturas afins à caracterização do posto de trabalho.

B) e *c*) 12.º Ano.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência 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.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Área do Município da Batalha.

6 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se — à 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.º (s) 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a al. G), n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível, na página electrónica deste Município (www.cm-batalha.pt), ou nos Recursos Humanos desta Autarquia, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos Expediente Geral e Arquivo da Divisão Administrativa e Financeira ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Batalha, Rua Infante D. Fernando, 2440-118 Batalha. Não serão aceites candidaturas apresentadas via electrónica.

Do requerimento de admissão devem obrigatoriamente constar, os seguintes elementos: Identificação do procedimento concursal, do posto de trabalho, identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do BI/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista, telefone/telemóvel);

8.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, *Curriculum Vitae* actualizado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e acções de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à sua duração; fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do cartão fiscal de contribuinte, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae;* No caso do candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respectiva declaração comprovativa;

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Batalha, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação de desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9 — 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.

10 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso a toda a informação, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de selecção obrigatórios, para os candidatos sem relação Jurídica de Emprego Público; Candidatos em SME com funções diferentes das publicitadas na abertura do procedimento concursal; candidatos com relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas na abertura do procedimento concursal serão constituídos por: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula: CF = (PECT x 60 %) + (AP x 40 %)

11.1.-A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a concurso. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas:

— Legislação comum a todos os concursos: Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores da Função Pública — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; Estatuto Disciplinar, regulado pela lei n.º 58/2008, de 09/09; Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01.

Legislação específica para o concurso com a Ref. A: Sistema de Defesa da Floresta, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14/01; Estrutura do Plano Municipal de Defesa da Floresta, aprovado pela Portaria n.º 1185/2004, de 15/09; Lei de Bases da Protecção Civil,

regulada pela Lei n.º 27/2006, de 03/07; Estrutura do Plano Municipal de Emergência, criado pela Resolução n.º 25/2008, de 18/07;

Legislação específica para os concursos com a Ref. B e C: Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 23 de Fevereiro com posteriores alterações, Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 5 de Abril.

11.2 — A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11.3 — De acordo com o previsto no n.º 2 do Artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, caso existam, num determinado concurso, mais de dez candidatos, o método obrigatório a utilizar nesse concurso, será unicamente o de prova escrita de conhecimentos teóricos (PECT), em conjunto com a entrevista profissional de selecção (EPS), nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 7, no Artigo 13.º e n.os 6 e 7, do Artigo 18.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros com igual ponderação:

A = capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correcção no discurso.

B = Motivação Profissional, experiência profissional, projecto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à actualidade.

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico sobre a área de actividade a prover.

D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento inter-pessoal e sociabilidade.

$$CF — (PECT \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

11.4 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que cumulativamente, sejam titulares de categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, são os que de seguida se indicam, excepto quando afastados, por escrito:

Avaliação Curricular — AC — ponderação 45 %

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC) — ponderação 55 %

$$CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 55\%)$$

11.5 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A Classificação Final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = \frac{(HAB + FP + 2 \times EP + AD)}{5}$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último ano avaliado. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta se enquadre numa escala de 0 a 20 valores. Deve ainda, relativamente a este parâmetro, levar-se em consideração o seguinte:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio

Desempenho Insuficiente — 8 Valores;
Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 10 Valores;
Desempenho Bom — 12 Valores;
Desempenho Muito Bom — 16 Valores;
Desempenho Excelente — 20 Valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 8 Valores;
Desempenho Adequado — 16 Valores;
Desempenho Relevante — 20 Valores.

11.6 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre os parâmetros a seguir indicados:

A) Experiência profissional — serão consideradas as capacidades detidas pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, a experiência profissional detida ao desempenho das funções, com base na análise estruturada dos aspectos técnicos evidenciados para estudar dados, ponderar alternativas, propor soluções aptas e em tempo útil, bem como da preocupação em alargar a experiência detida de modo a perspectivar de forma mais abrangente os problemas;

B) Qualificação profissional — serão consideradas as capacidades detidas pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, os conhecimentos formais, académicos, técnicos e profissionais detidos ao desempenho das funções, com base na análise estruturada dos aspectos técnicos evidenciados para estudar dados, ponderar alternativas, propor soluções aptas e em tempo útil, bem como da preocupação em alargar a experiência detida de modo a perspectivar de forma mais abrangente os problemas;

C) Motivação profissional — será considerada a apetência detida pelos candidatos para orientar o comportamento para a realização das tarefas e actividades do serviço, com base na análise estruturada dos aspectos comportamentais evidenciados para se envolver activamente na realização das tarefas, manter a moral elevada, dinamismo, esforço e vontade em alcançar níveis superiores de desempenho.

Estes parâmetros de avaliação resultam na aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{(A + B + C)}{3}$$

Estes parâmetros de avaliação serão avaliados de acordo com os seguintes níveis classificativos: Elevado — 20 Valores; Bom — 16 Valores; Suficiente — 12 Valores; Reduzido — 8 Valores; Insuficiente — 4 Valores.

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

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

14 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho em cada área.

14.1 — Os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

15 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efectuando-se o recrutamento pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos: 1.º candidatos colocados em situação de mobilidade especial; 2.º demais candidatos que detenham relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado, 3.º candidatos condicionais.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Batalha e disponibili-

zada na página electrónica, nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16.2 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas al. A), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3,do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos do artigo 32.º e por uma das formas previstas nas al. A), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Batalha e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas al. A), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria supra citada.

17 — Período experimental para Técnico Superior — nos termos da al. A), n.º 1, do artigo 76.º, do Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (CTFP), o período experimental terá a duração de 240 dias, para Assistente técnico terá a duração de 180 dias, nos termos da al. B), n.º 1 do artigo 76.º

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 integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto e a partir da data de publicação no *Diário da República* na página electrónica da Câmara Municipal da Batalha, no seguinte endereço: www.cm-batalha.pt, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 — Não foram efectuadas consultas prévias à DGAEP, uma vez que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal por esta para constituição de reservas de recrutamento, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta prevista no n.º 1 do artigo 4. º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Em cumprimento da al. H) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica 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.

21 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

Paços do Município da Batalha, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal, *(António José Martins de Sousa Lucas)*.

302660659

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 22616/2009

Em cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum que visa o preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Arquitectura Paisagista) na DAU/Gabinete de Planeamento Urbanístico (Refª C), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 123 de 29/06/2009, homologada por despacho de 12/11/2009 do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara de 03/11/2009.

Candidato aprovado:

Paulo Santos Silva Correia — 17,92

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 presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-beja.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

23 de Novembro de 2009. — O Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *José Domingos Negreiros Velez*.

302645333

Aviso n.º 22617/2009

Em cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum que visa o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico (Áudio-Visuais) na DCD/Cultura, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90 de 11/05/2009, homologada por despacho de 04/11/2009 do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara de 03/11/2009.

Candidatos aprovados

1.º Mário João Moreira Sande Ceia……12,56
2.º Duarte Miguel Severino Horta Ferro…… 12,18

Candidatos excluídos por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular: Cláudio Gastão Costa Roberto; Daniel Eduardo Martins Bandeira; David Manuel Batista Gonçalves; Fernando Jorge Graça Palma; Filipa Alexandra Alves Inácio; Gonçalo Augusto Dias Lopes; Hugo José Ramalho Veigas; João Carlos Germano Franco; Octávio Alberto G. N. S. Remédios; Paulo Roberto Teixeira Ferreira; Roberto Emanuel Costa Roque; Tiago Filipe Carapinha Moita.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 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 presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-beja.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

23 de Novembro de 2009. — Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *José Domingos Negreiros Velez*.

302645244

Aviso n.º 22618/2009

Em cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum que visa o preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) na DBM/Bibliotecas (Ref.ª S), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90 de 11/05/2009, homologada por despacho de 19/11/2009 do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara de 03/11/2009.

Candidatos aprovados

1.º Helena Maria Pereira Correia Gil — 18,64
2.º Carla Maria Godrinho Almeida Lopes — 18,40
3.º Pedro Manuel Ramos Moreira — 13,34
4.º Marco Paulo Almeida Luís (possui RJEP por tempo indeterminado) — 12,13

Candidatos excluídos por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular: Álvaro José Ferreira Gradeço; Filipa Maria Cristóvão Medeiros; Maria Armanda Palma Salgado; Maria Manuela Martins Gonçalves; Marta Cristina Pinto Pereira; Paula Sofia Realinho Cruz; Ricardo Manuel Nogueira Capela Martins; Sandrina Costa Pereira; Susana Maria Capucho Carona; Sylvie Diamantine Ramos Rosa.

Candidatos excluídos por terem faltado à entrevista profissional de selecção: Isabel Conceição Rodrigues Tibó Macedo; João Filipe Lopes Calças; Licínia Rodrigues Ferreira; Pedro Vladimiro Martins Mendes Cerejo.

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 presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-beja.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

24 de Novembro de 2009. — Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *José Domingos Negreiros Velez*.

302645699

Aviso n.º 22619/2009

Em cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum que visa o preenchimento de 2 postos de trabalho de Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação) na DBM/Bibliotecas (Refª U), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90 de 11/05/2009, homologada por despacho de 11/11/2009 do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara de 03/11/2009.

Candidatos aprovados

1.º José Francisco Parrança Carrujo — 15,22
2.º Dália Fátima Bondia Coelho Calisto — 12,19
3.º Elsa Margarida Marcelino Guerreiro Mestre — 11,82

Candidatos excluídos por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular: Ana Raquel Santos Vitória; Andreia Filipa Rita Costa; Andreia Filipa Rodrigues Parreira; Ângela Cristina Serrano Baião; António Carracha Manhita; David José Gomes Santos; Dinarte Manuel Mendes Soares; Irina Alexandra Cabanas Cansado; Margarida Matias Batista; Maria Helena Brito Franco Fonseca Loução; Maria Margarida Neves Mouzaco Godinho; Marília Isabel Corte Negra Guerreiro; Marta Isabel Jesus Pereira; Pedro Alexandre Santos Pereira; Sandra Raquel Valente Ramalho; Sara Alexandra Garcia Reis; Telma Isabel Reguengos Barbosa: Vera Mónica Guerra Cansado.

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 presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-beja.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

24 de Novembro de 2009. — O Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *José Domingos Negreiros Velez*.

302645569

Aviso n.º 22620/2009

Em cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum que visa o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico (Animação Sociocultural) na DBM/Bibliotecas (Refª T), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90 de 11/05/2009, homologada por despacho de 11/11/2009 do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara de 03/11/2009.

Candidatos aprovados

1.º Susana Cristina Bravo Lampreia Gomes — 12,64
2.º Ana Raquel Tareco Ramos Dores Cheira — 12,30
3.º Ana Rute Ribeiro Fitas — 10,47

Candidatos excluídos:

Ana Margarida Silva Gonçalves — a)
Dina Carmo Teles Batarda — a)
Dora Filipa Teixeira Borralho — a)
Evangelista Beldroegas Guerreiro Madeira — a)
Inês Gonçalves Lourenço Féria George — a)
João Carlos Ramos Horta Gato — a)
Luísa Maria Sardinha David — a)
Mónica Cristina Silva Romão — c)
Solange Jesus Gonçalves Balcinha Charrua — b)

a) Obteve valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
b) Faltou à entrevista profissional de selecção;
c) Obteve valoração inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de selecção.

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 presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-beja.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

24 de Novembro de 2009. — O Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *José Domingos Negreiros Velez*.

302645447

Aviso n.º 22621/2009

Para os devidos efeitos torno público que, no uso da faculdade prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 73.º e do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por meu despacho de 26 de Novembro de 2009, nomeei Maria Lúcia Monteiro dos Reis Brito Carvalho de Matos para exercer funções de Secretária, no meu gabinete de apoio pessoal, com efeitos a partir do dia 1 de Dezembro de 2009.

27 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

302645811

Aviso n.º 22622/2009

Para os devidos efeitos torno público que, no uso da faculdade prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 73.º e do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por meu despacho de 26 de Novembro de 2009, nomeei Laura Carla da Silva Fernandes Rodrigues para exercer funções de Adjunta, no meu gabinete de apoio pessoal, com efeitos a partir do dia 1 de Dezembro de 2009.

27 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

302645796

Aviso n.º 22623/2009

Para os devidos efeitos torno público que, no uso da faculdade prevista na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 73.º e do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por meu despacho de 16/11/2009, e sob proposta do Vereador em regime de tempo inteiro, José Domingos Negreiros Velez, nomeei Florbela de Fátima Antunes Calado para exercer funções de Secretária no seu gabinete de apoio pessoal, com efeitos a partir do dia 1 de Dezembro de 2009.

27 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

302645755

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 22624/2009

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 13 de Novembro de 2009, foi autorizado o regresso ao serviço, da assistente técnico da carreira de assistente técnico desta Câmara Municipal, João Carlos Mendes Nunes, a partir de 02 de Dezembro de 2009, ao abrigo n.º 1 do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, que se encontrava na situação de licença sem vencimento de longa duração, desde 30 de Agosto de 2007.

Paços do Município de Loulé, 30 de Novembro de 2009. — Por Delegação do Presidente da Câmara, A Vereadora, *(Maria Teresa Francisco Menalha)*.

302671764

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 22625/2009

Recrutamento de dois assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Nos termos do n.º 6 do artº36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se publica a lista unitária dos candidatos aprovados no procedimento concursal em referência, cujo aviso foi publicado na 2.ª série do D.R. n.º 97 de 20/05/09, a qual foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, em 03 de Novembro de 2009:

Lista unitária de ordenação final:

1.º Rosa Maria de Jesus Duarte — 14,33 valores.
2.º Elísio Manuel da Silva de Jesus Carriço — 14,23 valores.
3.º Joaquim Miguel Oliveira Ferreira — 13,23 valores.
4.º Hélder Manuel Madeira — 10,88 valores.
5.º Pedro Gonçalo Ferreira das Neves — 10,33 valores.

Candidatos excluídos: Por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores no método de selecção Avaliação Curricular:

Sérgio Paulo Fernandes Ferreira;
António Carlos Sereno Madeira;
João António da Conceição Duarte;
Ricardo José Pereira Duarte;
Graça Maria Lemos Coelho;
Joaquim Adelino de Sousa Carvalho;
Lino Manuel de Sousa Dinis;
Augusto José Abrantes Neto;
Joaquim António Pereira Batista Ribeiro.

Mealhada, 9 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

302619957

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 22626/2009

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir descriminada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a contratação de um técnico superior, área de Gestão de Recursos Humanos, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 18 de Agosto de 2009, a qual foi homologada em 09 de Dezembro de 2009, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Candidatos aprovados:

1.º — Luís Miguel Vara Dias	13,08 Valores
2.º — Carla Paula Martins Teresinho Mendonça	12,56 Valores
3.º — Marta Solange Alves Moutinho Lima	12,38 Valores
4.º — Carlos Jorge Varelas Ramalho	12,20 Valores
5.º — Sara Elisabete Sá	11,96 Valores
6.º — Sandra dos Reis Alves	11,60 Valores

Miranda do Douro, 9 de Dezembro de 2009.
O Presidente da Câmara Municipal
(*Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.)

302674056

Aviso n.º 22627/2009

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir descriminada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a contratação de um técnico superior, área de Turismo e património, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 18 de Agosto de 2009, a qual foi homologada em 09 de Novembro de 2009, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Candidatos aprovados:

1.º — Teresa Daniela Arruda Rijo	13,28 Valores
2.º — Helena Sofia Dionísio Gonçalves	13,04 Valores
3.º — Pedro Nuno Barbosa Calisto	12,04 Valores
4.º — Cláudia Marlene Ribeiro Teixeira	11,24 Valores
5.º — Otília dos Santos Nogueira	11,10 Valores
6.º — Patrícia Isabel Fernandes Rodrigues	11,00 Valores

Miranda do Douro, 9 de Dezembro de 2009.
O Presidente da Câmara Municipal
(*Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.)

302674023

Aviso n.º 22628/2009

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir descriminada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a contratação de um técnico superior, área de Engenharia Agronómica, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 18 de Agosto de 2009, a qual foi homologada, em 09 de Novembro de 2009, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Candidatos aprovados:

1.º — Carla Susana Vianêz Salvador Alves	14,60 Valores
2.º — Andreia Jorge Delgado	14,48 Valores
3.º — Filipe Miguel Pires Nunes Rosado	14,00 Valores
4.º — Sónia Maria Gomes Batista	13,80 Valores
5.º — Ana Maria Santos da Conceição	13,50 Valores
6.º — Domitília Cristina Mateus	13,40 Valores

Miranda do Douro, 9 de Dezembro de 2009.
O Presidente da Câmara Municipal
(*Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.)

302673968

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 22629/2009

Nos termos do disposto nos artigos 7.º, 46.º e 47.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e tendo em consideração a verba em orçamento para o presente ano e despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 11 de Setembro de 2009, torna pública a alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009, dos seguintes trabalhadores:

Idalina Rosa Ramos Carlos Reis, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); João Manuel Amaral Costa Afonso, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Alda Mariana Ferreira Serra, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Constantino Armando Serra Canhão, posição remuneratória 2, nível 17 (1.304,46€); Elsa Maria Faustino Dias, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Francisco Humberto Almeida Cavalheiro Gomes, posição remuneratória 11, nível 48 (2.900,72€); Inácia Maria Isidro Esteves Patinha, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Isabel Maria Gomes Marques Campante, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); José Manuel Gomes Santos Raposo, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Laura Maria Alpendre Lavrador, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Maria Adelaide Campos Correia, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Maria de Fátima Cândida Silva Matos Santos, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Maria Manuela Marta Garcias, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Leonor Farinha Silva, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Margarida Antunes Esteves Gaspar, posição remuneratória 9, nível 14 (1.149,99€); Maria Rosário Madaleno Carreto Almeida Costa, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Paula Dias Monteiro Silva Graça, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Álvaro Maria Santos Parreira, posição remuneratória 4, nível 4 (635,07€); Manuel Francisco Raposo Barbosa, posição remuneratória 13, nível 54 (3.209,67€); Maria Boa Viagem Carvalho Santos, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Zelinda Maria Sousa Costa, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); José Luis Silva Lopes, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Maria de Lurdes Tomaz Colaço Simão, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Orlando Marques Mosca, posição remuneratória 9, nível 9 (892,53€); Orquídea Irene Carvalho Vedor, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Maria de Lourdes Marmé Freitas, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Maria do Céu Canelas Bação, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Maria Fátima Casaca Brito, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Maria de Lurdes Varela Lopes, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Florinda Silva Matias Santos, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Maria Patrocínia Santos Carrilho, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); António Rui Faria Oliveira, posição remuneratória 7, nível 7 (789,54€); Ana Maria Raposo Santos Marques, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); António Manuel Jorge Pires, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Paulo Alexandre Costa Garcia, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Rui Carlos Tomé Caleiras, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Valentina Maria Rosa Nobre Silva Simões, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); José Manuel Pereira, posição remuneratória 2, nível 9 (892,53€); Luis Gonzaga Santos Pereira, posição remuneratória 9, nível 9 (892,53€); Joaquim Paulo Monteiro Faria, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); José Manuel Marques Ventura, posição remuneratória 7, nível 7 (789,54€); Rosa Maria Cabaço Mendes de Matos, posição remuneratória 2, nível 17 (1.304,46€); António Francisco Condeça Candeias Finha, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); António José Pires Conceição, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); António Luis Correia Oliveira, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); António Manuel Rodrigues Silva, posição remuneratória 10, nível 45 (2.746,24€); Arnaldo Conceição Cruz, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Augusto Jorge Pires, posição remuneratória 9, nível 9 (892,53€); Joaquim Fernando Tavares Dias, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); José Rómulo Almeida Marques, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Manuel Fernando Romão Silva, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); Maria Fernanda Fernandes Pinto Aguincha Santinho, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Maria José Ruas Santos Caçador, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€);

Vítor Júlio Porelo Leal, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); João José Santos Conceição, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Brasilino Custódio Jesus Paulino, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); Almiro Marques Santos, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); António Carlos Almeida Santos, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); António Castilho Romão, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); António Joaquim Russo Alves, posição remuneratória 10, nível 10 (944,02€); Carlos Alberto Santos Policarpo, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Maria do Céu Santos Pato Rodrigues, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Ana Paula Castro Esteves Almeida Santos, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); Maria Cristina Cardoso Costa Oliveira Cordeiro, posição remuneratória 3, nível 8 (837,60€); Maria Paula Pereira Vale Patronilo, posição remuneratória 9, nível 14 (1.149,99€); João Carlos Graúdo Parreira, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Teodora Maria de Fátima Lopes de Matos, posição remuneratória 2, nível 7 (789,54€); Maria de Lurdes Guerreiro Cabrita Cabral, posição remuneratória 4, nível 4 (635,07€); Pedro Manuel Oliveira Santos, posição remuneratória 5, nível 12 (1.047,00€); Manuel Fernando Bolinhas Lopes, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Isabel Maria Guisado Contente Fernandes, posição remuneratória 3, nível 3 (583,58€); Maria de Lurdes Gonçalves Silva, posição remuneratória 4, nível 9 (892,53€); Luís Fernando Ramos Dias Gaspar, posição remuneratória 4, nível 9 (892,53€); Isabel Maria Galhós Franco Daniel, posição remuneratória 3, nível 8 (837,60€); Carlos Alberto Duarte Claudino, posição remuneratória 3, nível 3 (583,58€); João Alberto Delgado Santos, posição remuneratória 4, nível 4 (635,07€); Graciano Fernandes Rodrigues, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Vítor Manuel Martins Almeida, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Carlos Cruz Simões, posição remuneratória 8, nível 8 (837,60€); Joana Lopes Ferreira Semedo, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Mário Manuel Barroso Mateus, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Helena Maria Pereira Mendes, posição remuneratória 2, nível 2 (532,08€); Florbela Maria Piçarra Santos Gonçalves, posição remuneratória 4, nível 9 (892,53€); Milena Isabel Dias Marques Pascoal, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Laurinda Almeida Pereira, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Isaura Gomes Mota, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Maria José Vieira Silva Conceição, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Maria Celeste Correia Emílio, posição remuneratória 6, nível 6 (738,05€); Ricardo José Torres Freitas Paz, posição remuneratória 2, nível 7 (789,54€); Maria Adelaide Valério Grifo Costa, posição remuneratória 7, nível 7 (789,54€); Mário Rui Santos Cardoso, posição remuneratória 4, nível 4 (635,07€); Natércia Gomes Saramago Coelho Santos Marques, posição remuneratória 2, nível 17 (1.304,46€); Helder Henrique Rosa Silva, posição remuneratória 2, nível 2 (532,08€); Ligia Maria Costa Carvalho, posição remuneratória 4, nível 23 (1.613,42€); António João Santos Duarte, posição remuneratória 4, nível 4 (635,07€); Rui Manuel Celorico Nunes, posição remuneratória 4, nível 9 (892,53€); Maria Fernanda Silva Tomás Mouralinho, posição remuneratória 2, nível 7 (789,54€); Catarina Ferreira Esteves, posição remuneratória 2, nível 7 (789,54€); Isabel Conceição Pinto Ribeiro, posição remuneratória 6, nível 11 (995,51€); José Lopes Semedo Furtado, posição remuneratória 3, nível 3 (583,58€); João Paulo da Matta e Prates, posição remuneratória 5, nível 27 (1.819,38€); Luis Manuel do Pereiro Bate, posição remuneratória 2, nível 2 (532,08€); Vitalina Pereira Nicolau, posição remuneratória 2, nível 2 (532,08€); Ana Rosa Galamba Monge Pereira, posição remuneratória 2, nível 2 (532,08€).

Moita, 4 de Novembro de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302623358

Aviso n.º 22630/2009

Para os devidos efeitos se torna público, que por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo da alínea *b*) e corpo do n.º 1 do artigo 73.º e n.os 2 a 6 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada em regime de comissão de serviço como Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara, a trabalhadora Sónia Marina Gonçalves Lucas Pereira, do mapa de pessoal deste Município, com efeitos a 31 de Outubro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — P/delegação de competências (Desp. 15/X/PCM/09, o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302622994

Aviso n.º 22631/2009

Para os devidos efeitos se torna público, que por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo da alínea *b*) e corpo do n.º 1 do artigo 73.º e n.os 2 a 6 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada em regime de comissão de serviço, como Adjunta do seu Gabinete de Apoio Pessoal, a licenciada Mónica Alexandra da Silva Vilhana Ribeiro, docente do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária Alfredo da Silva, no Barreiro com efeitos a 31 de Outubro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — P/delegação de competências (Desp. 15/X/PCM/09), o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302621892

Aviso n.º 22632/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo do n.º 2 do artigo 73.º e n.os 3 e 4 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada em regime de comissão de serviço como Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Carlos Alberto Picanço dos Santos, a trabalhadora Maria Teresa Rodrigues dos Santos, do mapa de pessoal deste Município, com efeitos a 02 de Novembro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — Por delegação de competências (Desp. 15/X/PCM/09), o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302621519

Aviso n.º 22633/2009

Para os devidos efeitos se torna público, que por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo da alínea *b*) e corpo do n.º 1 do artigo 73.º e n.os 4 a 6 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeado em regime de comissão de serviço como Chefe de Gabinete, do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara, o trabalhador Álvaro José de Oliveira Saraiva, do mapa de pessoal deste Município, com efeitos a 31 de Outubro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — P/delegação de competências (Desp. 15/X/PCM/09), o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302621738

Aviso n.º 22634/2009

Para os devidos efeitos se torna público, que por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo do n.º 2 do artigo 73.º e n.os 3 e 4 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada em regime de comissão de serviço como Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Miguel Francisco Amoedo Canudo, a trabalhadora Rita Leonor Borges da Cruz Fernando, do mapa de pessoal deste Município, com efeitos a 02 de Novembro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — Por delegação de competências (Desp. 15/X/PCM/09), o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302621121

Aviso n.º 22635/2009

Para os devidos efeitos se torna público, que por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo da alínea *b*) e corpo do n.º 1 do artigo 73.º e n.os 2 a 6 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada como Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara, a Dr.ª Marlene Castanheiro Antunes dos Santos, com efeitos a 31 de Outubro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — Por delegação de competências (Desp. 15/X/PCM/09), o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

302620993

Aviso n.º 22636/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 31 de Outubro de 2009,foi nomeado, ao abrigo do n.º 2 do artigo 73.º e do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, secretário do Gabinete de Apoio Pessoal do Vice-Presidente da Câmara o Dr. Nuno Miguel Fialho Cavaco, com efeitos a 2 de Novembro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia.*

302621673

Aviso n.º 22637/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 31 de Outubro de 2009, ao abrigo do n.º 2 do artigo 73.º e dos n.os 3 e 4 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeado, em regime de comissão de serviço, como secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da vereadora Vivina Maria Semedo Nunes, o trabalhador Francisco José Alves Miranda, do mapa de pessoal deste município, com efeitos a 2 de Novembro.

Moita, 10 de Novembro de 2009. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia.*

302621584

Aviso n.º 22638/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 02/11/2009 e em conformidade com o n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, aplicadas à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20/04, alterada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07/06, foi renovada pelo período de três anos, a comissão de serviço da técnica superior — Constança Maria Benedito Andréz, no cargo de Chefe da Divisão de Espaços Verdes, com efeitos a 13/12/2009.

Moita, 24 de Novembro de 2009
Por delegação de Competências (Desp. 15/X/PCM/09)
O Vice-Presidente da Câmara
Rui Manuel Marques Garcia

302643981

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso n.º 22639/2009

Plano Municipal de Emergência de Protecção Civil de Montalegre

Fernando José Gomes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre:

Faz saber, em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Montalegre na reunião ordinária pública de 02 de Novembro de 2009, e para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 4.º da Resolução n.º 25/2008, da Comissão Nacional de Protecção Civil, publicada no *Diário da República* n.º 138, 2.ª série, de 18 de Julho, que o Plano Municipal de Emergência de Protecção Civil de Montalegre (componentes não reservadas — parte I, «Enquadramento Geral do Plano», parte II, «Organização da Resposta», parte III, «Áreas de Intervenção», e parte IV, «Informação Complementar») se encontra em consulta pública, durante 30 dias a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

O Plano pode ser consultado no endereço electrónico http://www.cm-montalegre.pt/pmepc («Protecção Civil» — «Planos»), e na Protecção Civil — Gabinete Florestal do Município de Montalegre, devendo quaisquer sugestões ser remetidas por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Montalegre ou por e-mail para o endereço electrónico gtflorestal@cm-montalegre.pt.

09 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

302644029

Aviso n.º 22640/2009

Projecto de Regulamento e Tabela de Taxas Municipais

Fernando José Gomes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público que:

Foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal de Montalegre, realizada no dia 16 de Novembro, proceder à apreciação pública do Regulamento e Tabela de Taxas Municipais, assim como da respectiva fundamentação económica -financeira, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na sua actual redacção, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

Nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal de Montalegre, Praça do Município, n.º 1, 5470-214 Montalegre.

Mais faz saber que exemplares do Projecto de Regulamento, bem como da fundamentação económico-financeira do valor das taxas municipais, podem ser consultados na Secção Administrativa de Taxas, Expediente e Arquivo Geral da Câmara Municipal de Montalegre, durante o horário normal de funcionamento e no site da Câmara Municipal de Montalegre, www.cm-montalegre.pt.

16 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

302635354

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Deliberação n.º 3330/2009

Requalificação da rede escolar do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-Escolar

A fim de dar cumprimento ao estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, a Câmara Municipal da Nazaré torna público que, por deliberação de Câmara de 07 de Setembro de 2009, que irá usar as medidas excepcionais de contratação pública preconizadas no n.º 2 do artigo 1.º e seguintes do referido diploma legal, destinadas à execução do contrato de execução do Centro Escolar de Valado dos Frades.

Nazaré, 30 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Codinha Antunes Barroso,* Eng.

302631433

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 22641/2009

Aviso para Contratação em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Na sequência do Concurso Interno de Acesso Geral, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 19/11/2008, e no jornal "Diário de Notícias" de 21/11/2008, por meu despacho de 9 de Novembro de 2009, autorizei a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho vago e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com Maria Gracinda da Cruz Marques Ferreira Joaquim, trabalhadora do referido Mapa, ao abrigo do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Odivelas, 11 de Novembro de 2009. — A Presidente da Câmara Municipal, *Susana de Carvalho Amador*.

302633872

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Deliberação (extracto) n.º 3331/2009

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, torna-se público que a Câmara Municipal de Oeiras, na sua reunião realizada no dia 30/11/2009, deliberou aprovar projectos de execução, caderno de encargos, convites, lista de entidades a convidar e designação de júri, no âmbito do Plano de Relançamento da Economia Europeia consagrado através do citado diploma, considerar a prioridade das intervenções no Parque Escolar, nomeadamente as abaixo descritas, como uma acção integrada no eixo prioritário da "Modernização do Parque Escolar" e estabelecer a prioridade deste investimento, nos termos do n.º 5 do artigo 1.º do já referido diploma, com vista a seguir-se o procedimento por Ajuste Directo, consignado no seu artigo 5.º:

270/DOM/DEM/09 — Construção da EB1+JI Custódia Marques, em Porto Salvo preço base — €5.131.000,00, com prazo de execução de 730 dias;

271/DOM/DEM/09 — Construção da EB1+JI Gomes Freire de Andrade, em Oeiras, preço base — €5.122.000,00, com prazo de execução de 730 dias;

269/DOM/DEM/09 — Ampliação e Requalificação da EB1 D. Pedro V, em Linda a Velha, preço base — €1.410.000,00, com prazo de execução de 240 dias.

09.12.2009. — A Vereadora, *Madalena Castro*.

302668135

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 22642/2009

Nomeação

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho de 02 de Dezembro de 2009 foi nomeada a Dr.ª Catarina Simões Pereira, Licenciada em Comunicação Social, Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal da Vereadora Dr.ª Laura Sofia Aires Ferreira Pires.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 07 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Mário João Ferreira da Silva Oliveira*.

302663526

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 22643/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 26 de Novembro de 2009, deverá ser considerado sem efeito o aviso n.º 7498/2009, Procedimento Concursal por tempo determinado, na carreira de assistente técnico, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de Abril de 2009, por cessação do procedimento concursal, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Paços do Município de Ovar, 03 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Dr. Manuel Alves de Oliveira*.

302652656

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extracto) n.º 22644/2009

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 28-10-2009, foram nomeados para o Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal:

Manuel Pinto Teixeira (73393), como Chefe de Gabinete
Maria Emília Preto Galego (73424), como Adjunta
Florbela Maria Silva Teixeira Guedes (78864), como Adjunta
Maria do Céu Moreira Simões (53456), como secretária
Sandra Cristina Correia Lopes Garcia Monteiro (50972), como secretária

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27-10-2009, foram nomeados para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador do Pelouro do Ambiente e Juventude:

Manuel Fernandes Gonçalves (76569), como Adjunto
Ana Paula Ferreira da Silva Pinto (34891), como secretária

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27-10-2009, foram nomeados para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador do Pelouro do Conhecimento e Coesão Social:

Manuel Cardoso Monteiro (54912), como Adjunto
Rosa Maria Pereira Guedes (63006), como secretária

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27-10-2009, foram nomeados para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador do Pelouro da Protecção Civil, Controlo Interno e Fiscalização:

Vânia Carvalho Dias da Silva (77920), como Adjunta
Carla Sofia dos Santos Cunha da Silva (54071), como secretária

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27-10-2009, foram nomeados para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador do Pelouro do Turismo, Inovação e Lazer:

Gonçalo Luís Queiroz Moreda Fernandes de Oliveira (70762), como Adjunto
Luísa Maria Campos Barbosa e Silva (34909), como secretária

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27-10-2009, foi nomeada para o Gabinete de Apoio Pessoal da Vereadora do Pelouro da Habitação:

Joana Sofia da Costa e Silva Carneiro (70213), como secretária

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27-10-2009, foram nomeados para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador do Pelouro do Urbanismo e Mobilidade:

Cátia Andrade Meirinhos (86243), como Adjunta
Antónia Arminda Fernandes da Cunha de Meireles (77110), como secretária

Porto e Direcção Municipal de Recursos Humanos, 2009-11-25. — A Directora de Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *(Cristina Douteiro)*.

302627221

Aviso (extracto) n.º 22645/2009

Em cumprimento do disposto Artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15-JAN, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30-AGO aplicável por força no disposto no artigo 1.º, do D-L n.º 93/2004, de 20-ABR, alterado e republicado pelo D-L n.º 104/2006, de 7-JUN, torna-se público que por Despacho do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, foi nomeada em 04-03-2009 Isabel Cristina Martins de Paiva Santos, para exercer em comissão de serviço, o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Contra-Ordenações e Execuções Fiscais, por possuir vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Técnica superior pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal do Porto — Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso.
Formação académica:
Licenciatura em Direito, no ramo de Ciências Jurídicas pela Universidade Portucalense Infante D. Henrique (1991)
Seminário de Direito Comunitário
First Certificate in English pelo Cambridge School
Curso de Formação Pedagógica de Formadores de Formadores pela Fundação Oliveira Martins.
Formação profissional:
Direito das Contra-ordenações — Instituto Nacional de Administração
Feitura das lei — Instituto Nacional da Administração
O Direito Disciplinar na Administração Pública — Instituto Nacional de Administração.
Colóquio sobre o " Acto no Contencioso Administrativo -Tradição e Reforma", — Faculdade de Direito da Universidade do Porto
Seminário sobre "Prevenção dos Acidentes e Promoção da Segurança" — Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa
Seminário sobre o "Novo Código da Contratação Pública".
Experiência profissional:
1991 a 1994 — Exercício da advocacia;
1994 a 2006 — Jurista da Direcção-Geral de Viação departamento de contra-ordenações, exercendo funções de consultadoria em processos de contra-ordenações da área de competência da DGV;
Setembro de 2006 até à data — exerce funções na Câmara Municipal do Porto — Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso;
Maio de 2007 Nomeada em cargo dirigente —Directora do Projecto das Contra-Ordenações Municipais por Despacho do Vereador dos Recursos Humanos de 28 de Maio, cargo que exerceu até Julho de 2008, competindo-lhe garantir e assegurar a instrução e tramitação dos processos de contra-ordenação municipais;
Julho de 2008 Nomeada Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão Municipal de Contra-Ordenações e Execuções Fiscais por despacho do Vereador dos recursos humanos de 17 de Julho — Despacho n.º 408/RH/2008, assegurando o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de contra-ordenação e de execução fiscal.

Porto e Direcção Municipal de Recursos Humanos, 2009-11-25. — A Directora de Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *(Cristina Douteiro)*.

302627676

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso (extracto) n.º 22646/2009

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que por despacho de 30 de Novembro de 2009 da Direcção da CGA, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação, o trabalhador José Maria Silva Baptista, da carreira/categoria de assistente técnico, actividade de assistente técnico de museografia, entre a posição remuneratória 4 e 5 e o nível remuneratório 9 e10.

Paços do Município da Póvoa de Varzim, 02 de Dezembro de 2009. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes.*

302647423

MUNICÍPIO DE RESENDE

Edital n.º 1166/2009

António Manuel Leitão Borges, Presidente da Câmara Municipal de Resende, torna público que o Executivo Municipal deliberou, na sua reunião ordinária de 09 de Dezembro de 2009 submeter a apreciação pública o projecto do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais e Tabela de Taxas do Município de Resende e respectiva fundamentação económico -financeira.

Assim, nos termos do artigo 118.º do CPA, convidam-se todos os interessados a consultarem na Secção de Atendimento ao Munícipe da autarquia ou na página da Internet www.cm-resende.pt o projecto do regulamento e a formularem as suas sugestões e observações, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da presente publicação, por requerimento escrito dirigido ao Senhor Presidente da Câmara ou por correio electrónico para o endereço geral@cm-resende.pt.

Resende, Paços do Concelho, 09 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *(Eng.º António Borges)*.

302670905

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Declaração de rectificação n.º 3009/2009

Para os devidos efeitos se rectifica o aviso n.º 19 536/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 30 de Outubro de 2009, no seu n.º 18.2, passando a ter a seguinte redacção:

«Em cumprimento com o disposto no artigo 9.º e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.»

Paços do Município de Santarém, 16 de Novembro de 2009. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Catarina Maia.*

302632195

Declaração de rectificação n.º 3010/2009

Para os devidos efeitos se rectifica o aviso n.º 19 754/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 3 de Novembro de 2009, no seu n.º 18.2, passando a ter a seguinte redacção:

«Referências A, B, C e D — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devidamente comprovada, com o grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

Referência E — em cumprimento com o disposto no artigo 9.º e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %».

16 de Novembro de 2009. — A Vereadora dos Recursos Humanos, com competência delegada e subdelegada, *Catarina Maia*.

302632024

Declaração de rectificação n.º 3011/2009

Para os devidos efeitos se rectifica o aviso n.º 20141/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 6 de Novembro de 2009, no seu n.º 18, passando a ter a seguinte redacção:

«Ref. A e B:

A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de duas horas, versando sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:

Declaração de rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, declaração de rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 118/97, de 24 de Abril;

Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pelas declarações de rectificação n.os 6/2002, de 4 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março.

Ref. C:

A prova de conhecimentos de natureza teórica será oral e terá duração máxima de trinta minutos, destina-se a avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função e versará sobre os seguintes temas:

Metodologias e técnicas a utilizar na execução de tarefas inerentes ao desempenho das funções;

Conhecimento e utilização de produtos e materiais.»

23 de Novembro de 2009. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Catarina Maia*.

302649749

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 22647/2009

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente desta Câmara Municipal datado de 2 de Novembro do corrente ano e no âmbito das competências que lhe são conferidas pelo n.º 3 do artigo 74.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, foi nomeado para Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal da Presidência o licenciado Ricardo Laranjeira Queirós da Silva, com efeitos a partir daquela data.

S. João da Madeira, 27 de Novembro de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Rui Oliveira Costa*.

302650233

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 22648/2009

Aprovação final do Plano de Pormenor da Quinta da Veiga

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Seia, torna público, para os efeitos previstos na alínea *d*), do n.º 4, do artigo 148.º, do Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro (RJIGT), que a Câmara Municipal de Seia deliberou, na sua reunião de 19 de Novembro de 2009, aprovar a proposta final do Plano de Pormenor da Quinta da Veiga, plano este que revê o Plano de Pormenor do Pólo II da Zona Industrial de Seia (Proposta 122/2009).

A referida proposta de Plano foi remetida à Assembleia Municipal, que na sua sessão extraordinária de 30 de Novembro de 2009, a decidiu aprovar por maioria.

Anexa-se ao presente aviso a Certidão da Acta da Assembleia Municipal, que inclui o Regulamento, Planta de Implantação e Planta de Condicionantes do Plano de Pormenor da Quinta da Veiga.

Seia, 3 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda Figueiredo*

Assembleia Municipal

Certidão

Eduardo Alves da Silva, Presidente da Assembleia Municipal de Seia:

Certifica para os devidos e legais efeitos que, a Assembleia Municipal de Seia, em sua Sessão Extraordinária realizada aos 30 dias do mês de

Novembro de dois mil e nove, aprovou por maioria, com cinquenta e quatro votos a favor e duas abstenções, a Proposta do Plano de Pormenor Definitivo da Quinta da Veiga, conforme documentos em anexo.

E por ser verdade se passa a presente Certidão, aos quatro dias do mês de Dezembro de dois mil e nove, a qual vai ser assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta Assembleia Municipal.

O Presidente da Assembleia Municipal
Eduardo Alves da Silva

Regulamento do Plano de Pormenor da Quinta da Veiga

No âmbito do processo de revisão do Plano de Pormenor do Pólo II da Zona Industrial de Seia, publicado no DR — 2.ª série, n.º 133, de 8 de Junho (Declaração n.º 174/2000 (2.ª série), é aprovado o Plano de Pormenor, agora designado Plano de Pormenor da Quinta da Veiga, em Seia.

O presente Plano revê o anterior e preconiza uma reformulação do modelo urbanístico mono funcional do tipo "zona industrial ", assumindo uma concepção de desenvolvimento territorial daquela área, assente em funções de natureza mais urbana, serviços, comércio e habitação.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto, âmbito territorial e natureza jurídica

1 — O presente Regulamento faz parte integrante do Plano de Pormenor da Quinta do Veiga, adiante designado por Plano, e tem por objectivo estabelecer as regras e orientações a que obedece a ocupação, uso e transformação do solo no perímetro abrangido pela sua área de intervenção, cujos limites estão em conformidade com o expresso na sua Planta de Implantação.

2 — O Plano reveste a natureza de regulamento administrativo, sendo as suas disposições de cumprimento obrigatório, quer para intervenções de iniciativa pública, quer de iniciativa privada ou cooperativa.

3 — Em todos os actos abrangidos pelo presente Regulamento são respeitados, cumulativamente com as suas disposições, todos os diplomas legais e regulamentos de carácter geral em vigor.

Artigo 2.º

Relação com outros instrumentos de gestão

1 — Todas as acções a realizar na área de intervenção que impliquem alterações do uso do solo têm que respeitar obrigatoriamente as disposições constantes do presente Regulamento e o proposto nos elementos desenhados que dele fazem parte integrante, sem prejuízo das demais peças que o acompanham, bem como o definido em instrumentos de gestão territorial de hierarquia superior, designadamente o Plano Director Municipal de Seia, que será objecto de alteração, nos termos do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, designadamente nos seguintes pontos:

a) Na Planta de Ordenamento de PDM são alteradas a classificação e a qualificação do território abrangido pelo Plano;
b) Na Planta de Condicionantes (Reserva Agrícola Nacional) é alterada a delimitação dos solos integrados neste regime de protecção legal.

2 — Na área de intervenção do Plano, as normas constantes do regulamento do Plano Director Municipal de Seia são alteradas e substituídas pelas disposições constantes do presente regulamento.

Artigo 3.º

Conteúdo documental

1 — O Plano é constituído por:

a) Regulamento;
b) Planta de implantação;
c) Planta actualizada de condicionantes.

2 — O Plano é acompanhado por:

a) Relatório de fundamentação das soluções adoptadas;
b) Programa de execução das acções previstas pelo Plano e respectivo plano de financiamento;
c) Estudos de caracterização;
d) Proposta de Redefinição dos limites da Reserva Agrícola Nacional
e) Regulamento do PDM de Seia;
f) Relatório ambiental;
g) Mapa de ruído;
h) Planta de enquadramento espacial;
i) Planta da situação existente;
j) Planta do cadastro;
l) Extracto da Planta de Ordenamento do PDM de Seia;
m) Extracto da Planta Actualizada de Condicionantes do PDM de Seia;
n) Extracto da Planta Actualizada de Condicionantes do PDM de Seia — Reserva Ecológica Nacional;
o) Extracto da Planta Actualizada de Condicionantes do PDM de Seia — Reserva Agrícola Nacional;
p) Planta de indicação de cortes e perfis;
q) Cortes esquemáticos;
r) Perfis longitudinais das vias 1, 2 e 3;
s) Perfis transversais tipo;
t) Planta de traçado esquemático de infra-estruturas — rede eléctrica;
u) Planta de traçado esquemático de infra-estruturas — águas pluviais e esgotos;
v) Planta de traçado esquemático de infra-estruturas — abastecimento de água, gás, e telecomunicações;
x) Planta de licenças e autorizações urbanísticas e pedidos de informação prévia em vigor;
z) Planta de condicionantes — Áreas a excluir / integrar na Reserva Agrícola Nacional;
aa) Planta de condicionantes — Reserva Agrícola Nacional Final;
ab) Planta de Unidades Operativas de Gestão do PDM / Planta de Ordenamento da cidade de Seia;
ac) Planta de declives;
ad) Planta de Unidades de Execução;
ae) Planta de reparcelamento e cedências;
af) Planta de zonamento acústico.
ag) Planta de Demolições / Deslocalizações

Artigo 4.º

Definições e abreviaturas

Para efeitos de interpretação e aplicação do conjunto de normas e disposições constantes do presente Regulamento, são adoptadas as definições constantes do Decreto Regulamentar n.º 11/2009, de 29 de Maio de 2009, que Estabelece os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo, para além dos que seguidamente se identificam:

a) Área de cedência média ($A_{ced\ med}$) — corresponde ao quociente entre a área total de cedência (ΣA_{ced}) e a área total dos prédios (Σ Ap). Esta área estabelece a relação entre o somatório das áreas verdes e de utilização colectiva, das áreas de equipamentos de utilização colectiva e das áreas afectas a infra-estruturas viárias locais, integradas nas unidades de execução, e a área de construção total admitida nessas unidades;

b) Área Impermeabilizada — corresponde ao valor, expresso em m^2, que resulta do somatório da área de implantação dos edifícios de qualquer tipo e das áreas dos solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, designadamente em arruamentos, estacionamentos, equipamentos desportivos e logradouros;

c) Armazém — instalação de carácter fixo e permanente destinada, a título principal, ao depósito e conservação de bens;

d) Cave — área edificada que se desenvolve abaixo da cota de soleira, destinando-se apenas a funções de estacionamento e de áreas técnicas de apoio à função predominante da construção;

e) Comércio — instalação de carácter fixo e permanente, onde seja exercida exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais actividades de comércio, por grosso ou a retalho, tal como são definidas, nomeadamente na Classificação das Actividades Económicas (CAE/ Rev.3);

f) Direito Abstracto de Construção (dac) — corresponde a um direito abstracto que traduz a edificabilidade média admitida na área de intervenção para cada parcela, e não confere quaisquer direitos construtivos aos respectivos proprietários;

g) Direito Concreto de Construção (dcc) — corresponde ao direito efectivo de construção traduzido pelos actos de licenciamento, nas condições impostas pela solução urbanística desenvolvida para a área de intervenção;

h) Emparcelamento — operação que compreende a junção entre duas ou parcelas ou entre dois ou mais lotes;

i) Fraccionamento — operação que compreende a divisão de parcelas ou lotes em fracções autónomas, mas interligadas física e funcionalmente entre si;

j) Índice médio de utilização (imu) — corresponde ao quociente entre a área total de construção, independentemente dos usos existentes e admitidos pelo Plano, e a totalidade da área abrangida pelo Plano;

l) Número de Pisos — número máximo de andares ou pavimentos sobrepostos de uma edificação com excepção dos sótãos e caves sem frentes livres;

m) Obras de conservação — obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;

n) Reparcelamento — é uma operação de recomposição da estrutura fundiária que incide sobre o conjunto dos prédios de uma área delimitada de solo urbano e que tem por finalidade adaptar essa estrutura fundiária a novas necessidades de utilização do solo prevista em plano municipal de ordenamento do território ou em alvará de loteamento;

o) Serviços — instalação de carácter fixo e permanente, onde seja exercida exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais actividades económicas tal como são definidas, tal como são definidas, nomeadamente na Classificação das Actividades Económicas (CAE/ Rev.3);

p) TMU — Taxa Municipal de Urbanização — Taxa estabelecida no Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Seia.

TÍTULO II

Servidões e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 5.º

Âmbito

Na área do Plano são aplicáveis as servidões e restrições ao uso do solo em vigor para a zona, nomeadamente as seguintes, identificadas na Planta de Condicionantes:

a) Infra-estruturas básicas:

i) Linhas eléctricas (linhas de média tensão aéreas — 15 kV).

Artigo 6.º

Regime

A ocupação, uso e transformação do solo, nas áreas abrangidas pelas servidões e restrições identificadas na Planta Actualizada de Condicionantes obedece ao disposto na legislação aplicável, a elas se aplicando, cumulativamente, as disposições do Plano que com elas sejam compatíveis.

TÍTULO III

Divisão de Propriedade e Edificabilidade

CAPÍTULO I

Condições de edificabilidade

Artigo 7.º

Emparcelamento

1 — É admitido, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas, o emparcelamento entre duas ou mais parcelas numa parcela única.

2 — O emparcelamento referido no número anterior fica sujeito ao cumprimento das seguintes condições:

a) Têm de ser respeitados os alinhamentos definidos na Planta de Implantação, bem como os restantes parâmetros definidos no Quadro de Parcelamento (anexo I);

b) Os parâmetros urbanísticos totais não podem exceder a soma dos parâmetros urbanísticos parciais definidos para cada uma das parcelas no Quadro de Parcelamento (anexo I);

c) Do disposto na alínea anterior, exceptuam-se a altura da edificação e o número de pisos, que se mantêm, independentemente do emparcelamento.

Artigo 8.º

Loteamentos

1 — É admitida na área de intervenção a realização de loteamentos urbanos, ficando a sua aprovação condicionada ao cumprimento do conjunto de disposições e parâmetros urbanísticos estabelecidos no presente Regulamento e demais legislação em vigor.

2 — A autorização de operações de loteamento na área de intervenção incorre na realização das cedências de áreas a integrar no domínio público, em conformidade com o previsto na solução urbanística do Plano.

Artigo 9.º

Fraccionamento

É admitido, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas, o fraccionamento de parcelas ou lotes desde que sejam cumpridas, cumulativamente, as condições seguintes:

a) Seja garantido o acesso comum ao abastecimento de infra-estruturas urbanas e acautelada a separação de fornecimento individual de cada fracção;

b) Seja assegurada a execução e manutenção das áreas comuns da parcela ou lote, nomeadamente no que diz respeito às áreas de circulação e às não impermeabilizadas.

Artigo 10.º

Afastamentos e alinhamentos

1 — O alinhamento dos muros fica sujeito ao que se encontra definido na Planta de Implantação.

2 — O recuo (alinhamento frontal) das fachadas principais dos edifícios a edificar nas parcelas 5 a 30 tem obrigatoriamente que respeitar o afastamento ao eixo de via, em conformidade com o estabelecido na Planta de Implantação.

3 — Os afastamentos laterais e de tardoz a respeitar pelos edifícios são os que se encontram definidos na Planta de Implantação, e são entendidos como afastamentos mínimos a respeitar.

4 — Os afastamentos dos edifícios aos limites das parcelas confrontantes com as vias que lhes servem o acesso são os que se encontram definidos na Planta Implantação e constituem alinhamentos obrigatórios.

5 — São admissíveis situações de excepção ao disposto nos números anteriores na parcela n.º 1, uma vez que o polígono de base que nela se encontra definido apresenta uma configuração irregular que pode condicionar a organização funcional interna do edifício.

Artigo 11.º

Áreas de implantação e de construção

1 — A implantação dos edifícios deve processar-se em conformidade com o definido nos polígonos de implantação identificados na Planta de Implantação do Plano.

2 — As implantações representadas na Planta de Implantação do Plano para todos os novos edifícios apenas dizem respeito aos polígonos base dos edifícios principais admitidos em cada parcela.

3 — Dentro dos polígonos de base identificados na Planta de Implantação é admissível a edificação de um ou vários volumes de edificado, ligados ou não entre si, desde que em cumprimento dos parâmetros definidos no presente regulamento.

4 — São admitidas outras implantações, designadamente de edifícios anexos, os quais são objecto de regulamentação em artigo próprio.

5 — As áreas totais de construção consideradas para as parcelas afectas a funções de comércio, serviços e armazenagem são estabelecidas com base na área de implantação das respectivas construções, acrescidas de um coeficiente de 20 %.

6 — A área de construção adicional a que se refere o número anterior, desenvolve-se ao nível de um segundo piso, nele se admitindo exclusivamente funções de apoio à actividade principal prevista para a respectiva construção.

7 — As áreas totais de construção admitidas para as parcelas afectas a funções residenciais são as constantes do quadro de reparcelamento, sendo entendidas como áreas máximas.

Artigo 12.º

Edifícios anexos

1 — No interior das parcelas ou lotes afectos a usos residenciais é admitida a presença de edifício anexos, destinados a usos complementares ou compatíveis com a função residencial prevista, designadamente arrumos e estacionamento automóvel.

2 — Em situação alguma podem coexistir nestas edificações outras funções para além das funções identificadas no número anterior.

3 — A altura admitida para estas construções, que apenas podem ter um piso, é de 3 metros, medidos a partir do ponto de cota média do terreno até ao ponto mais alto da cobertura.

4 — A área máxima destinada a estes edifícios é de 50 m^2, conforme disposto no quadro de reparcelamento

5 — A implantação deste tipo de edifícios tem sempre que ocorrer área posterior do logradouro, não se admitindo em nenhum caso implantações de edifícios anexos que ultrapassem o plano da fachada anterior da construção principal.

6 — Sempre que estes edifícios forem dotados de cobertura horizontal, não se admite a sua utilização nem a existência de elementos construtivos de acesso.

7 — No interior das parcelas ou lotes afectos a usos de comércio, serviços e armazenagem é admitida a presença de edifícios anexos, destinados à instalação de portarias e ou recepções.

8 — Os edifícios de apoio referidos no número anterior devem cumprir, cumulativamente, as seguintes disposições:

a) Apresentar implantações contíguas dos acessos ao interior da respectiva parcela;

b) Possuir um só piso e uma altura máxima de 3 metros;

c) Possuir uma área de implantação máxima de 15 m^2.

9 — Todas as unidades de edificado a integrar em parcelas afectas a usos de comércio, serviços e armazenagem que necessitem de postos de transformação privativos têm que prever a sua implantação no interior do polígono implantação estabelecido para a implantação do edifício principal.

Artigo 13.º

Caves

1 — É admitida nos novos edifícios a construção de caves desde que obedeça ao estabelecido no Quadro de Parcelamento (anexo I).

2 — Nas caves apenas são permitidas áreas destinadas a parqueamento e áreas técnicas. As caves não devem impor uma elevação da soleira dos edifícios mais que 1,0 m acima da cota do terreno, considerando para este efeito o ponto médio do espaço público marginante da parcela.

Artigo 14.º

Altura dos edifícios e número de pisos

1 — A altura das edificações admitida para os novos edifícios afectos a usos residenciais é de 7,00 metros.

2 — O número de pisos admitido para os novos edifícios afectos a usos residenciais é de dois pisos acima da cota de soleira.

3 — Os parâmetros urbanísticos estabelecidos nos números anteriores são entendidos como valores máximos admissíveis e possuem carácter vinculativo.

4 — As cotas altimétricas definidas nas peças desenhadas do plano são indicativas e serão avaliadas aquando do processo de licenciamento das edificações.

5 — A altura máxima admitida para os novos edifícios afectos a usos de comércio, serviços e armazenagem é de 9,5 metros, sendo o número máximo de pisos admitido acima da cota de soleira de 2.

6 — Exceptuam-se ao disposto no número anterior situações que resultem de necessidades particulares das diferentes unidades, designadamente razões de natureza técnica que resultem da construção de instalações técnicas especiais, as quais têm que ser devidamente justificadas.

Artigo 15.º

Impermeabilização de solos

1 — A impermeabilização máxima admitida nas parcelas resultantes da solução de desenho urbano prevista pelo Plano fica condicionada pelo índice de impermeabilização do solo, estabelecido em função dos usos admitidos para cada parcela.

2 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, os índices de impermeabilização do solo, entendidos enquanto valores máximos, são os seguintes:

a) Parcelas afectas a usos de comércio, serviços e armazenagem — 80 %.

b) Parcelas afectas a usos habitacionais — 65 %.

Artigo 16.º

Usos interditos e incompatibilidades

1 — São interditos quaisquer usos diferentes dos que se encontram previstos do Quadro de Parcelamento (Anexo I).

2 — São consideradas razões de incompatibilidade com os usos dominantes previstos a instalação de qualquer tipo de actividade que:

a) Não dêem cumprimento à legislação aplicável, nomeadamente no que respeita ao ar, água, resíduos e óleos usados

b) Gere fumos, cheiros ou resíduos susceptíveis de afectar as condições de higiene e salubridade do local para o qual se encontra prevista a sua localização;

c) Não possua condições para o exercício da sua actividade sem interferir com o espaço público;

d) Não garanta o cumprimento das condições mínimas de estacionamento que estão estabelecidas no presente Regulamento;

e) Implique riscos de explosões ou incêndio;

f) Gere níveis de ruído superiores aos estabelecidos no regime legal sobre a poluição sonora.

3 — Todas as actividades que se encontrem subordinadas a legislação específica no que diz respeito a autorização de instalação não ficam isentas de análise de incompatibilidade, tendo por base os critérios anteriormente definidos.

Artigo 17.º

Muros e vedações

1 — A edificação de muros e ou vedações das parcelas é obrigatória, tendo em vista o estabelecimento de uma clara demarcação entre as áreas de carácter privado e as áreas integradas no domínio público.

2 — Todos os muros confinantes com o espaço público respeitam uma altura máxima de 1,20 metros, medida desde a cota de terreno do espaço público com o qual confinam.

3 — Os muros devem ser dispostos em continuidade com os muros das parcelas adjacentes ou, quando acompanhem um passeio, deverão desenvolver-se de forma homogénea em ambos os planos de projecção e acompanhar a pendente do terreno de forma rectilínea, sem quebras nem ressaltos.

4 — É autorizada a elevação de sebes vivas, grades ou redes acima dos muros até uma altura máxima de 2 metros.

5 — Os alinhamentos previstos para os muros que delimitam as parcelas propostas pelo Plano estão estabelecidos em relação directa com os perfis transversais das vias e possuem carácter vinculativo.

6 — Serão admitidas situação de excepção à edificação de muros e vedações de propriedades sempre que as características funcionais dos edifícios nelas instaladas assim o justifiquem.

Artigo 18.º

Fachadas

Aquando da elaboração dos projectos de arquitectura, no que diz respeito à concepção das fachadas das novas construções, têm que ser devidamente avaliados e acautelados, os seguintes aspectos:

a) Avaliação da exposição das fachadas ao ruído;

b) Adequação das fachadas face à exposição às fontes de ruído;

c) Estabelecimento de requisitos adequados de isolamento acústico e térmico.

CAPÍTULO II

Condições Gerais dos Projectos de Arquitectura

Artigo 19.º

Revestimento de paredes exteriores

No revestimento de paredes exteriores devem ser utilizados materiais e cores homogéneos que contribuam para a integração harmoniosa das construções nos conjuntos edificados e na envolvente, e que assegurem complementarmente as condições de conforto e salubridade exigíveis.

Artigo 20.º

Arranjos Exteriores

Os projectos de arquitectura devem abranger o tratamento de espaços exteriores. Cada unidade deverá prever, dentro dos limites da parcela que ocupa as áreas livres necessárias para cargas e descargas, estacionamento próprio e acesso ao interior da parcela, de forma a assegurar o seu correcto funcionamento e autonomia.

TÍTULO IV

Ocupação e Utilização do Solo

Artigo 21.º

Categorias de uso do solo

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, a área de intervenção é constituída pelas seguintes categorias e subcategorias de uso solo, em conformidade com o representado na Planta de Implantação:

a) Estrutura Física e Funcional:

i) Parcelas/Edifícios novos;

ii) Parcelas/Edifícios existentes;

b) Estrutura Verde:

i) Verde de enquadramento;
ii) Verdes públicos/espaços ajardinados;
iii) Caminhos em saibro;
iv) Árvores/alinhamentos arbóreos;

c) Estrutura Viária:

i) Faixas de circulação rodoviária;
ii) Áreas de circulação;
iii) Pistas cicláveis;
ii) Estacionamento.

CAPÍTULO I

Estrutura Física e Funcional

Artigo 22.º

Edifícios novos

1 — As parcelas em que é admissível a realização de obras de edificação de novos edifícios estão em conformidade com o que se identifica na Planta de Implantação.

2 — Os novos edifícios previstos no Plano ficam sujeitas ao polígono de implantação definido na Planta de Implantação, assim como aos usos e parâmetros de edificabilidade constantes no Quadro de Parcelamento que se apresenta em anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante (anexo I).

Artigo 23.º

Edifícios existentes

1 — Nos edifícios existentes, identificadas na Planta de Implantação apenas são permitidas obras de conservação, excepto nos casos em que seja comprovada falta de condições de habitabilidade.

2 — A demolição dos edifícios referidos no número anterior e identificadas na Planta de Demolições/Deslocalizações como edifícios a demolir/deslocalizar é obrigatória para a concretização do desenho urbano proposto para a área do Plano.

CAPÍTULO II

Estrutura Verde

Artigo 24.º

Verde de enquadramento

1 — As superfícies territoriais a integrar nesta subcategoria de solo encontram-se em conformidade com o representado na Planta de Implantação do Plano.

2 — Os usos a admitir nestes solos enquadram apenas o exercício de actividades ou intervenções de carácter agrícola ou similares, em conformidade com o que se observa na realidade territorial envolvente.

3 — Em todos as superfícies territoriais integradas nesta subcategoria de solos fica interdita a descarga de entulhos de qualquer tipo, assim como o depósito e acumulação de quaisquer materiais.

Artigo 25.º

Verdes públicos/espaços ajardinados

1 — Todas as superfícies previstas para a execução de zonas verdes públicas têm que manter os seus usos actuais até ao momento da execução das propostas do Plano, não se admitindo quaisquer usos distintos daqueles para os quais se encontram previstos.

2 — Todas as áreas a integrar nesta subcategoria de espaço serão objecto de projecto de arranjos exteriores, a desenvolver sob coordenação do município.

3 — Os estudos paisagísticos e de arranjos de exteriores a desenvolver em torno das zonas verdes previstas devem privilegiar o recurso à utilização de materiais de construção existentes na Região, assim como a utilização de espécies arbóreas e arbustivas autóctones devidamente adaptadas às características climáticas do local e às funções a desempenhar e salvaguardar, sempre que possível, a manutenção do solo vivo e do coberto vegetal.

4 — A gestão destas áreas é da responsabilidade da Câmara Municipal ou confiada a terceiros, mediante a celebração de acordos de cooperação ou sob qualquer outra forma jurídica legalmente admitida, devendo os mesmos atender, nomeadamente aos seguintes aspectos:

a) Limpeza, higiene e conservação;
b) Manutenção de todos os equipamentos;
c) Vigilância da área, no sentido de evitar a sua degradação.

Artigo 26.º

Caminhos em saibro

1 — Os traçados dos caminhos em saibro estão conformidade com o definido na Planta de implantação.

2 — A pavimentação destes percursos deverá ser executada em saibro, não estando no entanto interdita a aplicação de um outro material que assegure a permeabilidade dos solos, desde que aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Árvores/alinhamentos arbóreos

1 — Os elementos arbóreos previstos para a criação de alinhamentos arbóreos em torno da estrutura viária da área de intervenção estão conformidade com o apresentado na Planta de implantação.

2 — As espécies que constituam estes alinhamentos arbóreos devem ser espécies autóctones e ou bem adaptadas às condições edafo-climáticas locais.

CAPÍTULO III

Estrutura Viária

Artigo 28.º

Faixas de circulação rodoviária

1 — Os traçados das vias que integram a estrutura viária resultante da implementação da proposta do Plano estão definidos na Planta de implantação.

2 — Aquando da elaboração do projecto de execução de infra-estruturas viárias devem ser garantidas as seguintes medidas:

a) Cumprimento dos parâmetros de dimensionamento estabelecidos no presente Plano, designadamente os constantes da Planta de Perfis Transversais;
b) Medidas de segurança no atravessamento de peões, sendo por isso obrigatória a integração de passadeiras nos principais pontos de atravessamento pedonal;
c) Medidas de controlo da propagação do ruído;
d) Garantia de acesso às parcelas.

3 — O acesso automóvel ao interior das parcelas ou lotes é estabelecido a partir dos arruamentos existentes ou previstos, conforme definido na Planta de Implantação, e em situação alguma podem existir mais do que dois acessos viários a cada parcela ou lote.

4 — Exceptua-se da aplicação do n.º anterior, no que se refere ao n.º máximo de acessos viários a partir dos arruamentos existentes, a parcela 1, em que, por questões funcionais e de tráfego devidamente justificadas, poderá ser criado um acesso adicional.

Artigo 29.º

Áreas de circulação pedonal

1 — As áreas destinadas a circulação pedonal estão definidas na Planta de Implantação e asseguram a livre circulação de peões e a compartimentação entre tráfego mecânico, ciclável e pedonal.

2 — Sempre que haja lugar à execução de novos percursos pedonais, têm que ser respeitados os dimensionamentos estabelecidos no Plano, estando estes em conformidade com os perfis transversais tipo constantes da Planta de Perfis Transversais.

3 — Os materiais de revestimento a utilizar nos novos passeios a executar na área de intervenção têm que ser diferentes dos utilizados na restante estrutura viária e nas áreas afectas a trânsito mecânico e ciclável.

4 — Os materiais referidos no número anterior têm que garantir as necessárias condições de segurança dos peões.

Artigo 30.º

Pistas cicláveis

1 — As pistas cicláveis estão definidas na Planta de Implantação e correspondem a um conjunto de percursos estabelecido ao longo da estrutura viária da área de intervenção.

2 — Os percursos identificados no número anterior têm como objectivo primordial assegurar uma a compartimentação da circulação ciclável relativamente aos restantes tipos de circulação admitidos na área do Plano.

3 — Atendidas as funções definidas no número anterior, estes percursos serão executados em material diferenciado do utilizado no revestimento das faixas de circulação rodoviária e nas áreas de circulação pedonal, por forma a marcar de forma efectiva estes percursos e contribuir para o reforço das condições de segurança da circulação neles admitida.

TÍTULO V

Estacionamento

Artigo 31.º

Estacionamento privado

1 — Os parâmetros de estacionamento privado estabelecidos para a área de intervenção correspondem aos que estão definidos no quadro seguinte.

Tipologia de Ocupação	Área Bruta de Construção (abc) / Tipologia	Parâmetros de Estacionamento
Habitação em moradia unifamiliar.	Até 120 m^2	1 lugar/fogo.
	Entre 120 e 300 m^2.	2 lugares/fogo.
	Superior a 300 m^2.	3 lugares/fogo.
Comércio/Serviços.		1 lugar / 35 m^2 de área de construção e, cumulativamente, 1 lugar para veículos pesados por cada 500m^2 de área de construção.

2 — Os lugares de estacionamento privado resultantes do cumprimento dos parâmetros previstos no número anterior podem localizar-se no interior ou no exterior dos edifícios, desde que integrados no interior dos limites das parcelas ou lotes.

3 — Podem constituir excepção à obrigatoriedade de cumprimento dos parâmetros anteriormente referidos os edifício a implantar em parcelas que não permitam, face à sua tipologia e área, a criação das áreas de estacionamento cobertas e ou descobertas necessárias à satisfação dos parâmetros estabelecidos pelo Plano.

4 — As situações de excepção mencionadas no número anterior são sempre objecto de avaliação e apenas aceites pela entidade licenciadora desde que justificadas do ponto de vista técnico.

Artigo 32.º

Estacionamento público

1 — Todas as novas superfícies a afectar a estacionamento público têm que respeitar as implantações e os dimensionamentos que estão estabelecidos pelo Plano, designadamente os dimensionamentos que se encontram definidos nos perfis transversais tipo constantes da Planta de Perfis Transversais.

2 — O revestimento das áreas a afectar a estacionamento público pode ser executado em material idêntico aos utilizados nas vias destinadas a circulação automóvel ou em qualquer outro material distinto do utilizado nas áreas destinada a circulação pedonal.

3 — Sempre que haja lugar ao emparcelamento de parcelas, as áreas inicialmente reservadas ao acesso automóvel à parcela que sejam suprimidas são obrigatoriamente substituídas por novos lugares de estacionamento para veículos ligeiros.

TÍTULO VI

Sistemas de Despoluição e Controlo Ambiental

Artigo 33.º

Sistemas de despoluição e controle ambiental

1 — Todos os estabelecimentos afectos a funções de comércio, serviços e armazenagem que se instalem na área de intervenção têm que ser providos com sistemas de despoluição, sempre que exigido, e de acordo com a lei vigente.

2 — As empresas instaladas terão que garantir a limpeza periódica dentro da sua parcela da rede de águas pluviais e da rede de saneamento.

3 — A não observação do estabelecido no número anterior poderá motivar a ocorrência de danos ou entupimentos da rede geral prevista para a área de intervenção, sendo imputadas responsabilidades ao proprietário ou proprietários das parcelas que os provocarem.

4 — As empresas detentoras de resíduos produzidos no decurso do exercício da sua actividade, qualquer que seja a sua natureza e origem, devem promover a sua recolha, armazenamento e transporte a local adequado, nos termos da legislação em vigor.

5 — A implementação do sistema de deposição e recolha de resíduos sólidos urbanos será da inteira responsabilidade das unidades a instalar na área de intervenção.

6 — A remoção, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos referidos no número anterior será feito nos termos da legislação em vigor.

Artigo 34.º

Zonamento Acústico

1 — Para efeitos de aplicação do Regulamento Geral do Ruído, a área de intervenção apresenta-se classificada como "Zona Mista", incidindo esta classificação sobre as superfícies territoriais para as quais se encontra prevista a instalação de receptores sensíveis.

2 — Os valores limite de exposição ao ruído admitidos são os constantes da legislação em vigor.

TÍTULO VII

Disposições Executórias

CAPÍTULO I

Execução

Artigo 35.º

Princípio geral

1 — A execução do Plano decorre da coordenação entre o município e as entidades públicas e privadas com interesses na área de intervenção, procedendo-se de forma articulada à realização das obras de urbanização e dos espaços públicos previstos, de acordo com o interesse público e os objectivos estabelecidos no Plano.

2 — A coordenação e execução programada do Plano, de acordo com o previsto no respectivo Programa de Execução, determina para os particulares o dever de concretizar e enquadrar de forma adequada as suas pretensões às prioridades estabelecidas no Plano, e determina igualmente o dever da sua participação no financiamento das obras de urbanização previstas.

Artigo 36.º

Sistema de execução

1 — O Plano é executado com base no sistema de cooperação entre a Câmara Municipal e os particulares interessados, actuado de forma coordenada e em conformidade com a programação estabelecida no Programa de Execução do Plano.

2 — A concretização do Plano pode revestir a forma de operações urbanísticas isoladas, operações de loteamento, contratos de urbanização, ou associação entre o município e os proprietários dos prédios abrangidos pelo Plano.

3 — Qualquer que seja o processo que revista a execução do Plano, este tem que respeitar os princípios da perequação compensatória de encargos e benefícios, nos termos definidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Unidades de Execução

Artigo 37.º

Unidades de execução

1 — Todas as intervenções decorrentes da implementação da solução urbanística do Plano de Pormenor consideram-se integradas nas duas unidades de execução que seguidamente se identificam, conforme estabelecido na Planta de Unidades de Execução.

a) UE a — 124526,8 m^2;
b) UE b — 21025,6 m^2;

2 — A concretização da proposta do Plano através do sistema de cooperação adoptado desenvolve-se no âmbito das unidades de execução identificadas no número anterior.
3 — Os acertos e rectificações das áreas das propriedades que integram o Plano têm que ser acauteladas pelos proprietários e seus confrontantes no âmbito da implementação da solução urbanística estabelecida para cada unidade de execução.

Artigo 38.º

Instrumentos de execução

1 — A repartição de direitos entre os promotores/proprietários na operação de reparcelamento resultante da execução do Plano fica sujeita ao estabelecido na Planta de Reparcelamento e Cedências e de acordo com o disposto no presente regulamento.
2 — A concretização da operação de reparcelamento implica a obrigatoriedade de urbanizar a zona, nos termos definidos no presente Regulamento.
3 — Na impossibilidade de aplicação do sistema de execução instituído pelo presente Regulamento, pode a Câmara Municipal aplicar legalmente os instrumentos de execução do Plano que estão definidos na legislação em vigor.

Artigo 39.º

Obrigatoriedade de urbanização

1 — A operação de reparcelamento implica, quando seja caso disso, a obrigatoriedade de urbanizar a área submetida a operação de reparcelamento.
2 — A obrigação anteriormente mencionada cumpre a quem tiver iniciado o processo de reparcelamento, sendo os custos de urbanização repartidos pelos proprietários e ou outros agentes ou por estes e pela Câmara Municipal, nos termos do previsto no presente regulamento.

CAPÍTULO III

Compensação

Artigo 40.º

Mecanismos de perequação compensatória

Os mecanismos de perequação compensatória adoptados no âmbito do presente Plano, a utilizar conjunta e coordenadamente, são os seguidamente identificados:

a) Estabelecimento de um índice médio utilização;
b) Estabelecimento de uma área de cedência média;
c) Repartição dos custos de urbanização.

Artigo 41.º

Índice médio de utilização

1 — O Plano atribui como índices médios de utilização, os valores de 0,564 e 0,452, correspondentes aos direitos abstractos de construção que traduzem a edificabilidade média que decorre da capacidade construtiva admitida para as unidades de execução a e b, respectivamente.
2 — A perequação dos direitos de edificabilidade entre as várias parcelas é concretizada através da utilização de um parâmetro (P), que afecta o valor da TMU prevista no Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Seia a cada parcela, estando este parâmetro definido no quadro constante do anexo II ao presente regulamento.

Artigo 42.º

Área de cedência média

1 — Resulta da implementação solução urbanística estabelecida no Plano, a obrigatoriedade de cedência de áreas para o domínio público, a destinar à execução de infra-estruturas e espaços de utilização colectiva.
2 — A perequação da obrigatoriedade de cedências das áreas referidas no número anterior é aferida através da aplicação dos valores de cedência média (C_{med}) de 0,131 e 0,258, estabelecidos respectivamente para as unidades de execução a e b, e aplicáveis às parcelas objecto de operação urbanística.
3 — Nas situações em que a área de cedência efectiva por parcela for diferente do resultante da aplicação dos valores médios de cedência estabelecidos para cada unidade de execução, têm os promotores das operações urbanísticas que compensar ou ser compensados.
4 — Os valores das compensações referidos no número anterior são calculados em função dos diferenciais de cedências observados para cada parcela relativamente ao índice de cedência médio (Cmed) e com base no Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Seia.

Artigo 43.º

Repartição dos custos de urbanização

1 — A execução das obras de urbanização inerentes à execução da solução urbanística do Plano é concretizada pelo município ou pelos promotores privados.
2 — Quando a execução das obras de urbanização for de iniciativa municipal, têm os promotores privados, aquando da realização de operações urbanísticas enquadradas na solução urbanística do Plano que liquidar os respectivos encargos de urbanização, designadamente as taxas e compensações urbanísticas, nos termos definidos no Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Seia.
3 — Quando a execução das obras de urbanização for de iniciativa privada, deve o Município, na proporção das obras realizadas, deliberar relativamente à redução dos encargos referidos no número anterior.
4 — A redução dos valores das taxas e compensações anteriormente referidas podem ainda ser objecto de alteração por deliberação Municipal, sempre que se verifique a ocorrência de circunstâncias excepcionais de reconhecido interesse público ou estejam em causa o interesse de prossecução e implementação da solução urbanística estabelecida pelo Plano.

CAPÍTULO IV

Fundo de Compensação

Artigo 44.º

Fundo de compensação

Os Fundos de Compensação a associar a cada uma das unidades de execução que se encontram delimitadas na área de intervenção do Plano obedecem ao disposto no regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial.

TÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 45.º

Omissões e dúvidas

Quaisquer omissões ou dúvidas decorrentes da interpretação e aplicação das disposições e normas regulatórias estabelecidas no presente Regulamento são solvidas de acordo com o previsto na legislação em vigor.

Artigo 46.º

Alterações ao plano

As alterações ao Plano seguem, com as devidas adaptações, os procedimentos previstos na legislação em vigor, designadamente o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Artigo 47.º

Avaliação e revisão

1 — O Plano deve ser objecto de avaliação sempre que a Câmara Municipal assim o entenda, nos termos da legislação em vigor

2 — O Plano deve ser objecto de revisão decorridos 10 anos sobre a sua entrada em vigor ou da entrada em vigor da sua última revisão.

Artigo 48.º

Entrada em vigor e vigência

O Plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e assume eficácia legal até à entrada em vigor da respectiva revisão ou alteração.

Artigo 49.º

Revogação de planos municipais de ordenamento do território

Com a entrada em vigor do presente Plano é revogado o Plano de Pormenor do Pólo II da Zona Industrial de Seia.

ANEXO I

Quadro de Reparcelamento

Parcela		Área de Implantação	Impermeab. Máxima (m^2) (IixAp)	Edificabilidade Máxima								Uso
				Área de Construção (m^2)				N.º Pisos		Volumetria	Cércea	
Número	Área (m^2) (Ap)			Com./Serv./ Armaz.	Habitação	Anexos/ Ed. Apoio	Total	Acsol	Abcsol			
1	44199	22099	35359,2	26518,8	0	15,0	26533,8	2	1	209985,5	9,5	Com./Serv./Armaz.
2	5767	2883	4613,6	3459,6	0	15,0	3474,6	2	1	27433,5	9,5	Com./Serv./Armaz.
3	4082	2041	3265,6	2449,2	0	15,0	2464,2	2	1	19434,5	9,5	Com./Serv./Armaz.
4	5613	2806	4490,4	3367,2	0	15,0	3382,2	2	1	26702,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
5	3050	1459	2440	1750,8	0	15,0	1765,8	2	1	13905,5	9,5	Com./Serv./Armaz.
6	1787	798	1429,6	957,6	0	15,0	972,6	2	1	7626,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
7	1787	798	1429,6	957,6	0	15,0	972,6	2	1	7626,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
8	1787	798	1429,6	957,6	0	15,0	972,6	2	1	7626,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
9	1787	798	1429,6	957,6	0	15,0	972,6	2	1	7626,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
10	2034	978	1627,2	1173,6	0	15,0	1188,6	2	1	9336,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
11	2034	978	1627,2	1173,6	0	15,0	1188,6	2	1	9336,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
12	2034	978	1627,2	1173,6	0	15,0	1188,6	2	1	9336,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
13	2717	928	2173,6	1113,6	0	15,0	1128,6	2	1	8861,0	9,5	Com./Serv./Armaz.
14	922	150	599,3	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
15	719	150	467,4	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
16	877	150	570,1	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
17	872	150	566,8	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
18	757	150	492,1	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
19	666	150	432,9	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
20	582	150	378,3	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
21	501	150	325,7	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
22	1020	150	663,0	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
23	946	150	614,9	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
24	706	150	458,9	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
25	796	150	517,4	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
26	894	150	581,1	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
27	1081	150	702,7	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
28	1209	150	785,9	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
29	1210	150	786,5	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar
30	1078	150	700,7	0	300,0	50,0	350,0	2	1	1200,0	7,0	Hab. Unifamiliar

Ap — Área de parcela

Ii — Índice de impermeabilização

Acsol — Acima da cota de soleira

Abcsol — Abaixo da cota de soleira

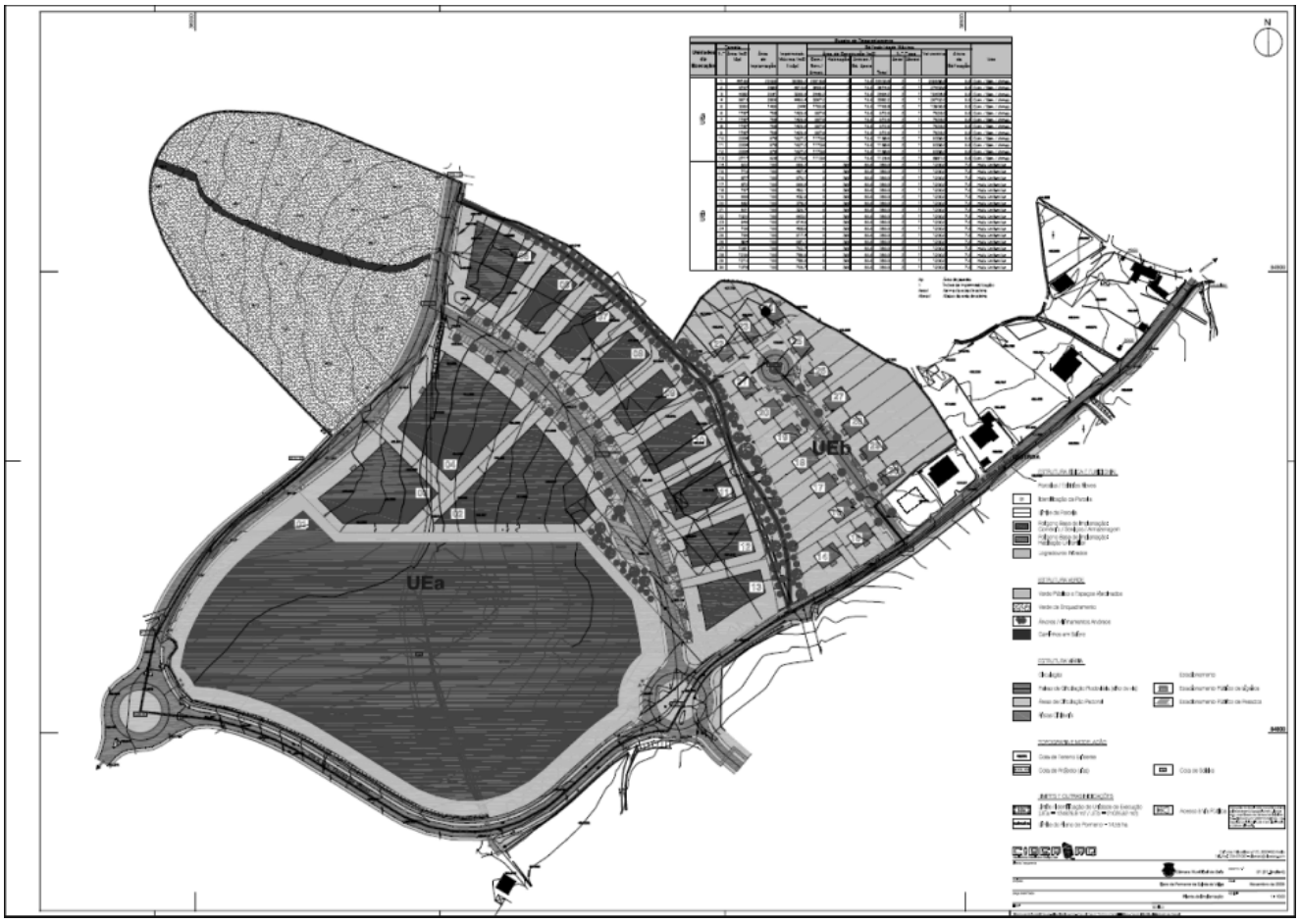
ANEXO II

Mecanismos de Perequação Compensatória

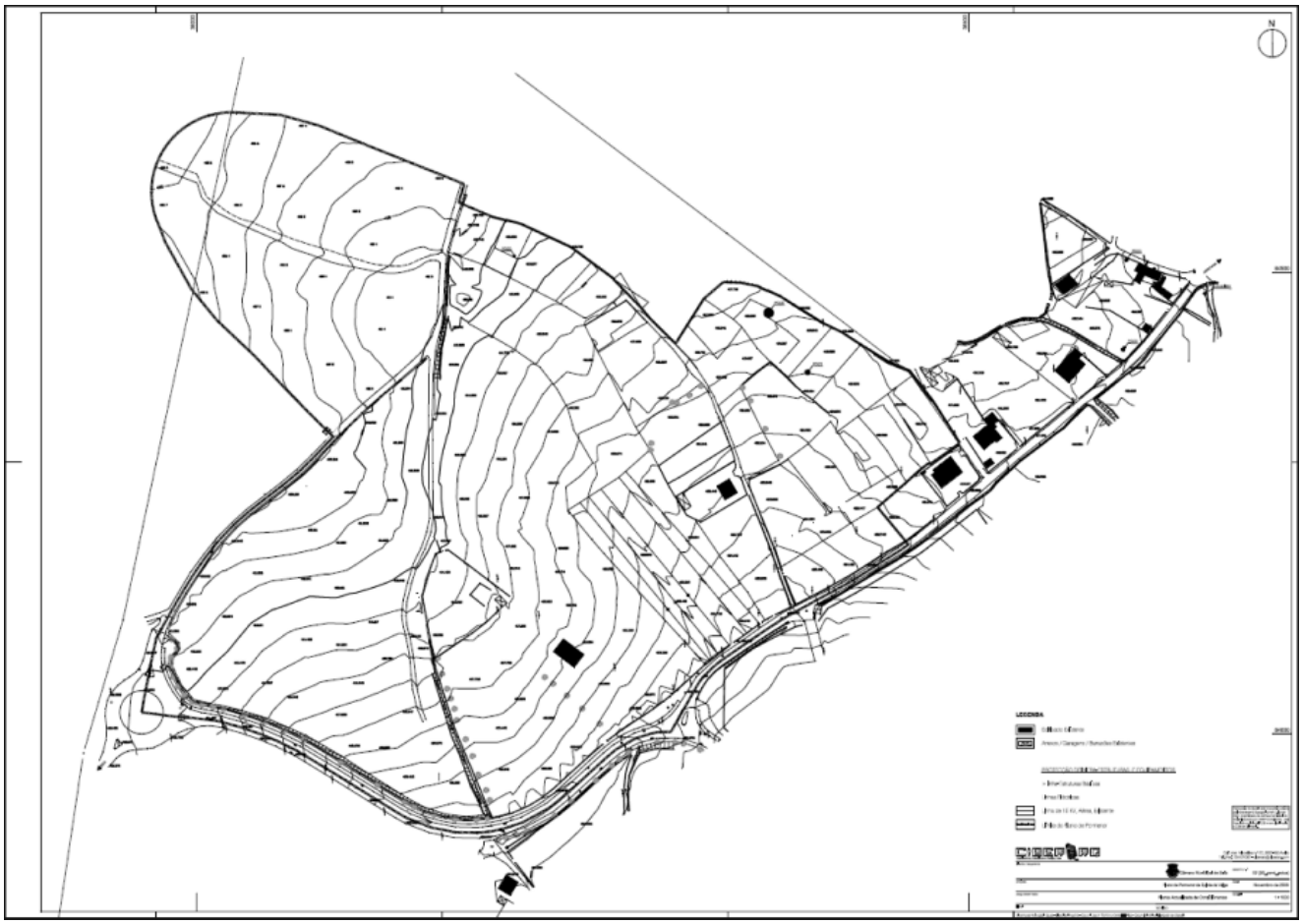
	Parcela	Índice médio de edificabilidade	Parâmetro (P) (artigo 43.º do Regulamento)	Área de Cedência Média — Parâmetro C (artigo 44.º do Regulamento)
Unidade de Execução A	1 2	0,564	1,036 1,038	0,131

	Parcela	Índice médio de edificabilidade	Parâmetro (P) (artigo 43.º do Regulamento)	Área de Cedência Média — Parâmetro C (artigo 44.º do Regulamento)
	3		1,040	
	4		1,038	
	5		1,015	
	6		0,980	
	7		0,980	
	8		0,980	
	9		0,980	
	10		1,020	
	11		1,020	
	12		1,020	
	13		0,851	
Unidade de Execução B	14	0,425	0,955	0,258
	15		1,062	
	16		0,974	
	17		0,977	
	18		1,038	
	19		1,101	
	20		1,177	
	21		1,274	
	22		0,918	
	23		0,945	
	24		1,071	
	25		1,015	
	26		0,967	
	27		0,899	
	28		0,865	
	29		0,864	
	30		0,900	

Planta de implantação



Planta de condicionantes



202671942

Regulamento n.º 498/2009

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, presidente da Câmara Municipal de Seia, ao abrigo da competência prevista na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, para efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de Seia, tomada em reunião realizada no dia 19 de Novembro de 2009, foram aprovadas pela Assembleia Municipal em sessão realizada no dia 30 de Novembro de 2009 as alterações ao Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Seia.

Mais torna público que o projecto deste Regulamento foi sujeito a apreciação pública e o aviso que o anunciava foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 31 de Julho de 2009.

Foi também publicitado na íntegra, no *site* desta Câmara Municipal www.cm-seia.pt e no *Boletim Municipal*, n.º 3, de 17 de Julho de 2009.

Seia, 3 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo,*

Regulamento de Urbanização e Edificação, Compensação e Taxas Urbanísticas

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, introduziu alterações profundas no regime jurídico do licenciamento municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras particulares.

Face ao procedimento neste diploma legal, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e, ou, de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Visa-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer e definir aquelas matérias que o Decreto-Lei n.º 555/ 99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/07, de 4 de Setembro, remete para regulamento municipal, consignando-se ainda os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás de licença ou admissão de comunicação prévia, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações.

Em termos de forma, optou-se por rever o regulamento globalmente, uma vez que as alterações relativamente ao anterior afectavam quase todos os artigos, procedendo-se à republicação integral do Regulamento, com as alterações e aditamentos a ele introduzidos.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, da lei geral tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, e do estabelecido nos artigos 53.º e do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e dando cumprimento ao disposto no artigo 118.º do CPA, a Câmara Municipal de Seia, aprova o Regulamento de Urbanização e Edificações, Compensação e Taxas Urbanísticas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas

pela emissão de alvarás de licença ou admissão de comunicação prévia, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no Município de Seia.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

a) Obra: todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
b) Infra-estruturas locais: as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
c) Infra-estruturas de ligação: as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas directamente apoiadas;
d) Infra-estruturas gerais: as que tendo um carácter estruturante, ou prevista em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
e) Infra-estruturas especiais: as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT (Plano Municipal de Ordenamento do Território), devam pela sua especialidade implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais.

CAPÍTULO II

Do procedimento

Artigo 3.º

Instrução do pedido

1 — Os pedidos de informação prévia, de licença e de comunicação prévia relativos a operações urbanísticas obedece ao disposto nos artigos 14.º, subsecção II, 18.º, subsecção III, e 34.º, subsecção V, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, e será instruído com os elementos referidos na Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março.
2 — Deverão ainda ser juntos ao pedido, os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, com a redacção dada pela Lei n.º 60/07, de 4 de Setembro.
3 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.
4 — Sempre que exigível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete, CD ou ZIP.

CAPÍTULO III

Procedimentos e situações especiais

Artigo 4.º

Isenção de licença e de comunicação prévia

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de comunicação prévia, definidas no artigo 6.ºA, n.º 1, alíneas *a*) a *f*), do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro,
2 — Integram este conceito, as seguintes obras:

a) Cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 50 cm e cuja área seja também inferior a 3 m^2;
b) As obras situadas fora dos perímetros urbanos, que consistam em construções ligeiras de um só piso, respeitantes a explorações agrícolas ou pecuárias, entendendo-se por construções ligeiras as edificações sumárias e autónomas, tais como barracões (casas de arrumos), telheiros, capoeiras, estufas de jardim, com área máxima de 20 m^2 e cuja altura não exceda 3 m, e que não careçam de estudo de estabilidade, abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda, quando distam mais de 20 m das estradas municipais;
c) As obras de construção de tanques de rega e eiras, fora dos espaços urbanos, desde que distem mais de 10 m das estradas municipais;
d) Construção de muretes em jardins e logradouros desde que não ultrapassem 1 m de altura e não impliquem divisão pelos vários ocupantes do mesmo ou diferentes prédios;
e) Arranjos de logradouros, tais como ajardinamentos e pavimentação;
f) Construção de simples muros e divisória que não confinem com via pública e não ultrapassem a altura de 1,80 m.

3 — A realização das obras referidas nos números anteriores, e de outras não sujeitas a controle prévio da Administração, não dispensa a observância das servidões eventualmente existentes e que possam condicionar a operação, bem como toda a legislação aplicada.
4 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Certidão da conservatória do registo predial, e documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Planta topográfica de localização à escala de 1:1000 ou superior, a qual deve delimitar, quer a área total do prédio quer a área da parcela a destacar, planta que deverá indicar expressamente os arruamentos públicos confrontes e as infra-estruturas existentes no local.

Artigo 5.º

Dispensa de discussão pública

1 — São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

a) 2 ha;
b) 20 fogos;
c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

2 — Sem prejuízo das disposições definidas nos planos municipais de ordenamento, e para efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, entende-se que a população do aglomerado urbano coincide com a população total da freguesia referida nos censos oficiais.

Artigo 6.º

Dispensa de equipa multidisciplinar

É dispensada a constituição de equipas multidisciplinares para operações de loteamento urbano, que não excedam nenhum dos seguintes limites:

a) Até 20 lotes ou fogos;
b) Cuja área não exceda os 20 000 m^2;
c) Cujos lotes confinem todos com arruamentos públicos existentes, não implicando alterações às redes viária pública e de infra-estruturas exteriores ao prédio.

Artigo 7.º

Impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, considera-se gerador de um impacto semelhante a um loteamento:

a) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
b) Toda e qualquer construção que disponha de 4 ou mais fracções com acesso directo a partir do espaço exterior;
c) Todas aquelas construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído.

Artigo 8.º

Dispensa de projecto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, são dispensados de apresentação de projecto de execução, as operações urbanísticas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*) e *f*) do n.º 2 do artigo 4.º

Artigo 9.º

Telas finais dos projectos de especialidades

Para efeitos do procedimento no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei

n.º 60/2007, de 4 de Setembro, o requerimento de autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

CAPÍTULO IV

Isenção e redução de taxas

Artigo 10.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades referidas no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais).

2 — Estão ainda isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

3 — Podem ainda ser isentas, as entidades estabelecidas no artigo 6.º do Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

4 — Para beneficiar das isenções ou reduções estabelecida no presente artigo, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido, bem como fornecer a sua identificação completa nos casos de pessoas colectivas, designadamente a sua identificação fiscal e tipo de pessoa colectiva (tipo de associação, IPSS, empresa, fundação) e a correcta identificação de quem requer em nome dessa entidade perante o município (quem assina).

CAPÍTULO V

Taxas pela emissão de alvarás de licença ou de admissão de comunicação prévia

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 11.º

Admissão de comunicação prévia ou emissão de licença de loteamento e de obras de urbanização

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, a emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamento e de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos ou lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamento e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número um deste artigo.

Artigo 12.º

Admissão de comunicação prévia ou de emissão de licença de loteamento

1 — A emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamento está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas alterações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamento resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamentos está igualmente sujeita ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores.

Artigo 13.º

Admissão da comunicação prévia ou emissão de licença de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas, previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

SECÇÃO II

Remodelação de terrenos

Artigo 14.º

Admissão de comunicação prévia ou emissão de alvará de licença para trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal com se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

SECÇÃO III

Obras de edificação

Artigo 15.º

Admissão de comunicação prévia ou emissão de alvará de licença para obras de edificação

A emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

Artigo 16.º

Admissão de comunicação prévia ou emissão de alvará de licença para obras de demolição

A emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para obras de demolição está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, variando esta consoante a área bruta a demolir e do respectivo prazo de execução.

SECÇÃO IV

Casos especiais

Artigo 17.º

Casos especiais

A emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para outras construções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros não consideradas de escassa relevância urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, variando esta em função da área bruta de construção do respectivo prazo de execução.

SECÇÃO V

Utilização das edificações

Artigo 18.º

Autorização de utilização

1 — Nos casos referidos no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, a emissão de alvará de autorização de utilização está sujeita ao pagamento de um montante fixado em função do número de fogos, ou unidades de ocupação e seus anexos

2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

CAPÍTULO VI

Situações especiais

Artigo 19.º

Emissão de alvará de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 20.º

Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

Artigo 21.º

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, a emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia, resultante do pedido está sujeita ao pagamento da taxa prevista para o título caducado, reduzida na percentagem de 50 %.

Artigo 22.º

Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3, e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 23.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas nas tabelas anexas ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 11.º, 13.º e 15.º deste Regulamento, consoante a operação urbanística a realizar.

Artigo 24.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, a concessão da licença especial ou a admissão da comunicação prévia para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

CAPÍTULO VII

Taxas pela realização e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

Artigo 25.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Na admissão da comunicação prévia relativa a obras de construção, não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou da admissão da comunicação prévia correspondente à precedente operação urbanística.

3 — A taxa referida, no n.º 1 deste artigo, varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 26.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos, nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si e nas edificações não inseridas em loteamentos

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais executados ou a executar pela Câmara Municipal, dos usos tipológicos das edificações de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = (K1 \times K3 \times K4 \times S2 \times V) + (PPI \times S2)$$

$$A.\ c.$$

a) *TMU* (€) — valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) *K*1 — coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com o quadro seguinte:

A — perímetro urbano de Seia — 0,4;
B — perímetro urbano de São Romão — 0,3;
C — outros aglomerados e restantes casos — 0,15;

c) *K*3 — Coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das seguintes infra-estruturas públicas:

Rede pública de abastecimento de água;
Rede pública de saneamento;
Rede pública de águas pluviais;
Rede pública de energia eléctrica e iluminação pública;
Rede pública de gás;
Arruamentos;

e toma os seguintes valores:

Nenhuma — 0,05;
Uma — 0,055;
Duas — 0,06;
Três — 0,065;
Quatro — 0,07;
Cinco — 0,075;
Seis — 0,08;

d) *K*4 — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia:

Habitação unifamiliar — 1;
Edifício colectivo (habitação, comércio, serviços) — 1,25;
Indústrias — 0,8;
Anexos — 0,3;

e) *V* — valor em euros do custo da construção por metro quadrado, correspondente ao preço de habitação por metro quadrado a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril, fixado anualmente por portaria.

f) *S*2 — representa a superfície total de pavimentos de construção, em metros quadrados, com exclusão de garagens e arrumos situados em

cave, arrumos situados em sótão, salas de máquinas e outras instalações técnicas de uso comum do edifício.

g) *PPI* — plano plurianual de investimentos municipal.

h) A.*c.* — área do concelho expressa em metros quadrados (435.694.724 m^2).

CAPÍTULO VIII

Compensações

Artigo 27.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viáveis e equipamentos

Os pedidos de licenciamento e de comunicação prévia de loteamento, ou de obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 28.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará ou a admissão de comunicação prévia.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou de comunicação prévia, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 Setembro.

Artigo 29.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 30.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = K1 \times K2 \times S1 \times V$$

A — perímetro urbano de Seia — 0,4;

B — perímetro urbano de São Romão — 0,3;

C — outros aglomerados e restantes casos — 0,15;

*K*2 — é um factor variável em função do coeficiente de ocupação do solo previsto, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Director Municipal, e tomará os seguintes valores:

A — Cos > 0,7 — 0,35;

B — Cos > 0,5 e < 0,7 — 0,25;

C — Cos < 0,5 — 0,2;

*S*1 — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização colectiva bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis.

V — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, nos termos fixados no artigo 26.º

Artigo 31.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 32.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;

b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;

b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/ 99, de 16 Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

4 — As despesas efectuadas com o pagamento dos honorários dos avaliadores da comissão arbitral serão assumidas pelo requerente.

CAPÍTULO IX

Disposições especiais

Artigo 33.º

Informação prévia/autorização prévia de localização

Os pedidos de informação prévia e autorização prévia de localização, no âmbito de operações urbanísticas, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 34.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaços públicos por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

Artigo 35.º

Ocupação do subsolo sob jurisdição municipal

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa, por metro linear e por ano, os equipamentos dos concessionários dos serviços públicos ou privados que instalem tubos, condutas, cabos condutores, armários, fibras ópticas, cabos telefónicos ou eléctricos, instalações electrónicas, instalação de redes informáticas ou outra cablagem, gás, água e semelhantes, no subsolo do domínio público municipal.

2 — A ocupação do domínio público municipal, a qualquer título, terá sempre carácter precário, daqui decorre não caber ao município,

sempre que faça cessar esse direito, o dever de indemnizar os respectivos titulares.

3 — A ocupação do domínio público municipal depende de prévia licença da Câmara Municipal e do pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

4 — Para efeitos de liquidação de taxas o respectivo titular deve comunicar à Câmara, com antecedência mínima de 30 dias, o início e a conclusão dos trabalhos de instalação de infra-estruturas em cada troço ou parcela de troço.

5 — O prazo estabelecido no número anterior poderá ser alterado por acordo estabelecido entre o sujeito passivo e a Câmara Municipal.

6 — Para efeitos consignados no n.º 1, o particular deve especificar o tipo de infra-estruturas a instalar, bem como o volume, a área e extensão, sem prejuízo da faculdade de solicitação de elementos adicionais por parte da Câmara Municipal.

7 — O não pagamento das taxas de licença de ocupação do domínio público municipal, no prazo de 15 dias da data de notificação do acto administrativo de licenciamento, importa a sua caducidade e a extinção do procedimento, nos termos do código de procedimento Administrativo.

8 — As licenças são de duração anual, sendo renováveis nos 30 dias anteriores ao seu termo, mediante requerimento por escrito do particular e mediante a apresentação do alvará de licença anterior.

9 — Exceptuam-se no número anterior as licenças de natureza temporária que só poderão ter início após o licenciamento.

10 — No caso de ocupação do domínio público com tubos e cabos condutores ou similares deverão salvaguardar-se as infra-estruturas municipais existentes ou previstas.

11 — A ocupação pretendida deverá localizar-se, preferencialmente, nas áreas pedonais ou nas zonas de estacionamento, excepcionalmente, nas vias de circulação automóvel.

12 — No caso mencionado no n.º 9 deverão os detentores das instalações apresentar à Câmara Municipal o cadastro actualizado, em suporte informático compatível, para fins de contabilização do espaço ocupado e respectiva cobrança de taxas de ocupação do domínio público municipal, até 31 de Janeiro de cada ano civil.

13 — Às disposições mencionadas nos números anteriores são aplicáveis à ocupação do domínio privado municipal.

Artigo 36.º

Ocupação/utilização do domínio público a nível do solo e aéreo sob jurisdição municipal

1 — A ocupação ou utilização do domínio público municipal, a nível do solo e aéreo, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas nas tabelas anexas ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

2 — As disposições mencionadas no número anterior são aplicáveis à ocupação do domínio privado municipal com as necessárias adaptações.

Artigo 37.º

Ocupação da via pública com plataformas de lavagem aspiração e limpeza

As plataformas de lavagem, aspiração e limpeza que ocupem ou utilizem o domínio público estão sujeitas ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 38.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de obras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 39.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 40.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 41.º

Assuntos administrativos

Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas nas tabelas anexas ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

CAPÍTULO X

Disposições finais e complementares

Artigo 42.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento serão actualizadas de acordo com o estabelecido no Artigo 17.º do Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

Artigo 43.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/ 99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 44.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Seia, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2010.

202671829

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 22649/2009

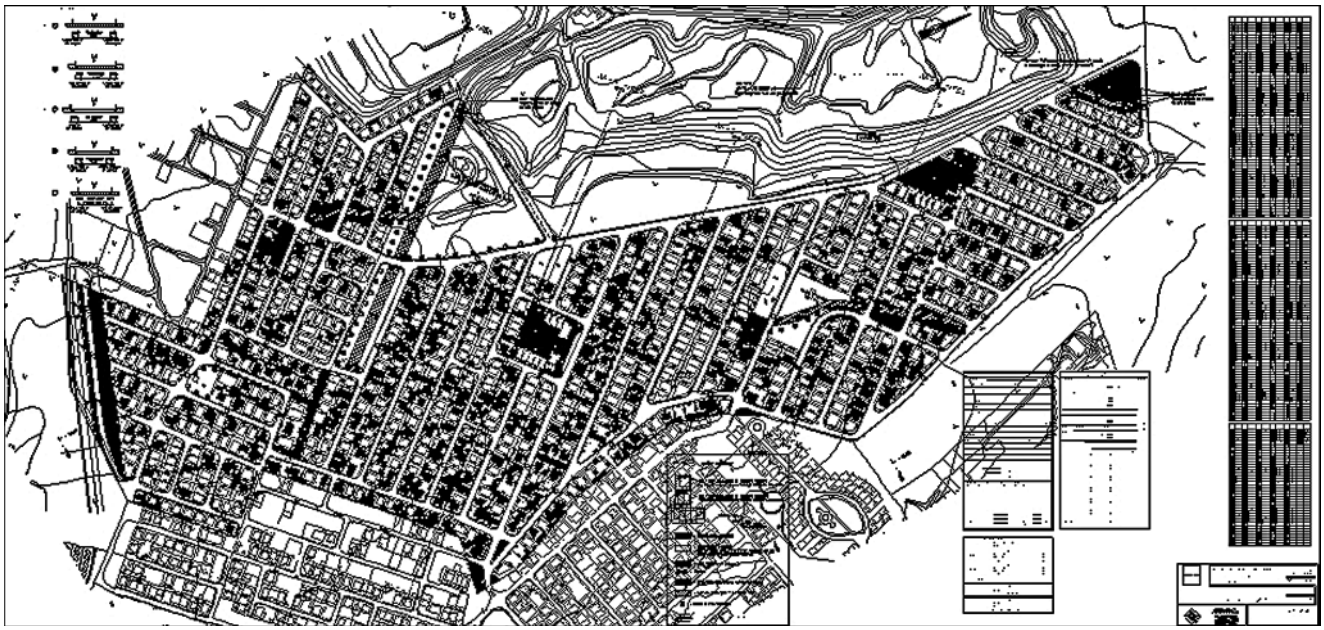
Torna-se público que, em reunião ordinária realizada em 02/12/2009, a Câmara Municipal do Seixal, deliberou, nos termos do artigo 97.º-A, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Set., com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 316/2007, 46/2009 e 181/2009, de 19 de Set., 20 de Fev. e 7 de Ago., respectivamente, o seguinte:

Após prévia comunicação à Assembleia Municipal e à CCDR-LVR, declarar que, o Plano de Pormenor do Pinhal Conde da Cunha (Fases I a VI), ratificado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 180/2005, de 20.10.2005 e publicado na 1.ª série-B do *Diário da República* n.º 221, de 17.11.2005, foi objecto das seguintes correcções materiais identificadas na planta em anexo, e que se enquadram nas seguintes situações:

a) Ou resultam de um ajustamento da planta cartográfica que serviu de base, à data, à elaboração do PPPCC (formato analógico), à actual cartografia digital disponível, determinando esse ajustamento ligeiros acertos geométricos em lotes, zonas verdes e arruamentos, sem nunca alterar o desenho urbano do plano. Para além disso, a informação digital disponível também foi aproveitada para actualizar as construções existentes aos dias de hoje — al. *a*) do n.º 1 do artigo 97.º-A do RJIGT;

b) Ou integram algumas correcções materiais manifestas, decorrentes da incompatibilidade entre as cotas planimétricas e a área efectiva dos lotes — al. *b*) do n.º 1 do artigo 97.º-A do RJIGT.

Seixal, 3 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alfredo José Monteiro da Costa*.



202677491

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Declaração de rectificação n.º 3012/2009

Nomeação em regime de substituição de pessoal dirigente

Para os devidos efeitos se torna público que o aviso de 9 de Outubro de 2009, a que foi dado o n.º 19 663/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, em 2 de Novembro de 2009, saiu com algumas inexactidões, que desta forma se rectificam. Assim, no ponto 2, onde se lê «a licenciada em arquitectura, Teresa Isabel de Almeida Soudo Megre» deve ler-se «a licenciada em Arquitectura Teresa Isabel de Andrade Soudo Megre».

10 de Novembro de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira*.

302654227

MUNICÍPIO DE SILVES

Deliberação n.º 3332/2009

Ajuste directo para concepção do projecto de execução da Escola EB1 de Silves

No cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de Fevereiro, a Câmara Municipal de Silves, torna público, que por sua deliberação de 25 de Novembro de 2009, decidiu utilizar as medidas excepcionais de Contratação Pública descritas no n.º 2.º do artigo 1.º do referido diploma legal, considerando prioritária a ampliação e requalificação da Escola EB1 de Silves e, consequentemente a concepção do projecto de execução correspondente, adoptando-se o procedimento de Ajuste Directo.

27 de Novembro de 2009. — A Presidente, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

302638976

Deliberação n.º 3333/2009

Ajuste directo para concepção de projectos de execução da Escola EB1 e Jardim-de-Infância de Alcantarilha

No cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de Fevereiro, a Câmara Municipal de Silves, torna público, que por sua deliberação de 25 de Novembro de 2009, decidiu utilizar as medidas excepcionais de Contratação Pública descritas no n.º 2.º do artigo 1.º do referido diploma legal, considerando prioritária a ampliação e requalificação da Escola EB1 e Jardim-De-Infância de Alcantarilha e, consequentemente a concepção dos projectos de execução correspondentes, adoptando-se o procedimento de Ajuste Directo.

27 de Novembro de 2009. — A Presidente, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

302638919

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 22650/2009

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 26/11/2009, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de cento e cinquenta postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 *dias* úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme quadro de referência de pessoal não docente a transferir, anexo ao contrato de execução outorgado com o Ministério de Educação, que constarão do primeiro Mapa de Pessoal do Município elaborado após a entrada em vigor do referido contrato:

Refª. — 22/2009

Carreira — Assistente Operacional
Categoria — Assistente Operacional

2 — Nos termos da informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho — área do Município de Sintra.

4 — Atribuição/Competência/Actividade a cumprir ou executar — funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Ao auxiliar de acção educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

c) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar;
f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
h) Receber e transmitir mensagens;
i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
l) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
m) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
n) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

5 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

— ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
— ter 18 anos de idade completos;
— não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
— robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
— cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Por despacho de 26/11/2009 do Presidente da Câmara, com fundamento na urgência de que o procedimento se reveste, considerando a necessidade de assegurar o desempenho de funções na área funcional de auxiliar de acção educativa nas escolas abrangidas pelo contrato de execução celebrado entre o Município de Sintra e o Ministério da Educação; e na natureza e especificidades das funções a desempenhar, que tornam pouco provável o provimento da totalidade dos postos de trabalho a recrutar unicamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público já constituída por tempo indeterminado; e em cumprimento das alíneas *g*), *o*) e *q*) do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e dos n.os 6 e 7 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi determinado que:

— na impossibilidade de preenchimento de todos ou de alguns postos de trabalho de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego previamente constituída, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
— no caso de o número de candidatos admitidos ser superior a 100, não serão aplicados os métodos de selecção designados por avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Foi, igualmente, determinada, atenta a urgência acima invocada, a não concretização da formalidade "audiência dos interessados", designadamente quanto aos candidatos que venham a ser excluídos do presente procedimento, bem como quanto à lista unitária de ordenação final dos candidatos, por subsunção ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 103.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — Âmbito do recrutamento:
7.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, podendo candidatar-se ao procedimento, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

— Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;
— Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
— Trabalhadores integrados em outras carreiras;

7.2 — Na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, pelos trabalhadores identificados no ponto anterior, e conforme despacho referido no ponto 6, poderão ser recrutados trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão se serviço ou com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público.
7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
8 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória.
9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Dr. Alfredo Costa, n.º 7, 2710-524 Sintra, até à data limite para formalização das candidaturas.
9.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efectuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais actividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.
9.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
10 — Métodos de selecção a aplicar:
10.1 — Métodos de selecção:

a) Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração de 20 minutos, e uma ponderação de 75 % na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade descritas no ponto 4., os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes, excepto quando afastados, por escrito:
c) Avaliação curricular, com uma ponderação de 75 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

— A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

— A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

— A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

— A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

d) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.2 — Caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e nos termos do despacho referido no ponto 6 do presente aviso, não serão aplicados os métodos de selecção referidos nas alíneas *b*) e *d*) do número anterior, devendo a ponderação do único método de selecção a aplicar — prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável, ser de 100 % na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.3 — Valoração dos métodos de selecção — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

10.4 — A ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

10.5 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da acta de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

10.6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

11 — Composição do júri:

Presidente — Técnico Superior (Psicologia), Paula Martins Silva João;

Vogais efectivos — Técnico Superior (Direito), Maria Isabel Rocha Pinto Silva, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Serviço Social), Leopoldina Encarnação Santos Bica;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Maria Manuela Monteiro; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Maria Rosário Gomes Veríssimo Cruz.

12 — Programa da prova: O papel do Assistente Operacional, com funções de auxiliar de acção educativa, no pré-escolar e no ensino básico; Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaços de relação e de inclusão; As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa; Noções Básicas do desenvolvimento da criança.

13 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página electrónica da Autarquia — www.cm-sintra.pt.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Sintra, 27 de Novembro de 2009. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por Despacho n.º 66 F-P/2009, de 2 de Novembro, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Cóias Gomes.*

302655045

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 22651/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum em epígrafe, aberto por aviso datado de 4 de Junho de 2009 e publicado na 2.ª série do *Diário da República* N.º 116, de 18 de Junho de 2009, n.º 11120/2009, referência B, homologada por despacho do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, no uso da competência delegada, de 12 de Novembro de 2009:

Candidatos Aprovados	Classificação Final — valores
1.º Maria Ludovina Jacinto Ferreira da Cruz	15,93
2.º Edite Salomé Pires de Sousa	11,54

Candidatos Excluídos	Justificação
Alexandra Maria Guerreiro Branquinho Arvelos	(*a*)
Ana Isabel Jorge Soares Mantas	(*a*)
Ana Isabel Marques Sá Nogueira Ferreira	(*a*)
Andreia de Oliveira Saraiva	(*a*)
Ângela Nobre Leandro	(*b*)
Beatriz de Oliveira Xavier	(*a*)
Carla da Graça Guedes Monteiro	(*a*)
Cláudia Alexandra Silva Beato	(*b*)
Cláudia Sofia Félix Mendonça	(*a*)
Dora Mafalda da Costa Gouveia	(*a*)
Emanuel Ramos Rosa	(*a*)
Filipa Maria Domingues Lourenço	(*a*)
Inês Miranda Agostinho	(*a*)
Liliana dos Santos Tavares	(*a*)
Liliana Isabel Baltazar Patricio	(*a*)
Madalena Amaro Pereira Gomes	(*a*)
Magda Cristiana Santos Matias	(*a*)
Márcia Isabel Ribeiro Amaral	(*a*)
Maria Emília Cordeiro Bento	(*a*)
Maria João Claro Azevedo Coelho	(*a*)
Marta Gouveia da Silva Pereira	(*b*)
Pedro David Gomes	(*b*)
Vanda Patrícia do Santos	(*a*)

(*a*) Candidato(a) não compareceu à aplicação do método de selecção eliminatório Prova de Conhecimentos;

(*b*) Candidato(a) obteve uma valoração inferior a 9,50 valores na aplicação do método de selecção eliminatório Prova de Conhecimentos.

23 de Novembro de 2009. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Sérgio Paulo Matias Galvão.*

302618393

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Regulamento n.º 499/2009

Dr. Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, faz público que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal de Vieira do Minho datada de 02 de Dezembro de 2009, está aberto a inquérito público, pelo período de 30 dias, a partir da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, o Projecto de Regulamento Municipal "Vieira Nascer".

2009/12/03 — O Presidente de Câmara, *Dr. Jorge Augusto Abreu Dantas*

"Vieira Nascer" — Programa Municipal de Incentivo à Natalidade

Nota Justificativa

Considerando que o Município de Vieira do Minho tem registado uma variação populacional negativa nos últimos anos, variação essa que se fez sentir unicamente nos grupos etários mais jovens, considerando também que esta evolução demográfica caracterizada pelo envelhecimento demográfico e decréscimo populacional terá implicações negativas ao nível do desenvolvimento social do Concelho, a Câmara Municipal de Vieira do Minho pretende incluir no seu Plano de Actividades e Orçamento de 2010, a ser aprovado pela Assembleia Municipal, o programa "Vieira Nascer" — Programa de Incentivo à Natalidade, no sentido de inverter a evolução demográfica registada até ao momento.

Assim, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 alterada pela 5-A, de 18 de Setembro, a Câmara Municipal de Vieira do Minho propõe a aprovação do seguinte regulamento.

Artigo 1.º

Âmbito e Objecto

O presente regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho de Vieira do Minho e visa a atribuição de apoio financeiro por cada nascimento que tenha lugar nos agregados familiares residentes no Concelho. Este apoio é materializado através de uma prestação única por cada nascimento.

Artigo 2.º

Beneficiários

São beneficiárias as pessoas isoladas ou os agregados familiares que estejam recenseados há mais de um ano no Concelho de Vieira do Minho.

Artigo 3.º

Apoio financeiro

a) Nascimento do 1.º filho — 1000€
b) Nascimento do 2.º filho — 1000€
c) Nascimento do 3 e seguintes filhos — 500€

Artigo 4.º

Candidatura

O pedido do apoio financeiro é feito nos Serviços de Acção Social da Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento, disponibilizado pelos serviços municipais, devidamente preenchido,
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão dos requerentes e NISS com a respectiva autorização para consultar os dados na Segurança Social,
c) Atestado da Junta de freguesia que comprove a residência há mais de um ano e a composição do agregado familiar e ficha de eleitor emitida pela Comissão Recenseadora,
d) Cópia da certidão de nascimento ou documento comprovativo de registo.

Artigo 5.º

Prazo de candidatura

A candidatura ao "Vieira Nascer" deverá ocorrer até 6 meses após a data de nascimento. Excepcionalmente, no ano de entrada em vigor do programa, serão aceites candidaturas de nascimentos ocorridos desde o dia 1 de Janeiro de 2010.

Artigo 6.º

Análise da candidatura

O processo de candidatura será analisado pelos Serviços de Acção Social da Câmara Municipal de Vieira do Minho, os quais devem dar resposta ao pedido no prazo máximo de 30 dias após a entrada da candidatura.

Artigo 7.º

Dúvidas e Omissões

Cabe à Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante deliberação, resolver as dúvidas e os casos omissos.

Artigos 8.º

Encargos

Os encargos decorrentes da aplicação do presente regulamento serão assegurados através de verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Revisão do Regulamento

O presente regulamento pode ser alvo de revisões e alterações sempre que se considere pertinente e necessário.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O regulamento do programa "Vieira Nascer" entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República.*

202672752

Regulamento n.º 500/2009

Dr. Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, faz público que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal de Vieira do Minho datada de 02 de Dezembro de 2009, está aberto a inquérito público, pelo período de 30 dias, a partir da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, o Projecto de Regulamento Municipal "Vieira Amigo".

2009/12/03. — O Presidente de Câmara, *Dr. Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas.*

Programa Municipal de Reparações Domésticas ao Domicilio "Vieira Amigo"

Nota justificativa

Tendo por base a realidade demográfica do Município de Vieira do Minho, decidiu a Câmara Municipal de Vieira do Minho criar o Programa "Vieira Amigo", pretendendo minimizar situações de risco social e melhorar a qualidade de vida dos idosos, através da satisfação de algumas necessidades básicas relacionadas com o conforto e a segurança das suas habitações. O objectivo será o de criar condições para uma maior autonomia dos idosos no seu domicílio, aumentando, desta forma, a sua autoestima.

Assim, tendo por base a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nas quais está definida que é competência das autarquias locais apoiar ou comparticipar pelos meios adequados actividades de interesse municipal de natureza social, bem como participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, propõe-se a apreciação e aprovação, por parte da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, do seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento define as regras de funcionamento do serviço aqui designado como "Vieira Amigo".

Artigo 2.º

Objecto

1 — O Vieira Amigo é um serviço prestado gratuitamente, pela Câmara Municipal de Vieira do Minho, através de pessoal técnico competente e qualificado, e que visa realizar pequenas reparações domésticas nas habitações dos idosos e pensionistas por invalidez;

2 — As intervenções a realizar no âmbito deste programa estão consignados ao espaço interior das habitações;

3 — Não obstante o referido no número anterior, em situações excepcionais, que não necessitem de licenciamento ou autorização camarária, e após autorização do vereador da área da Acção Social, a intervenção pode ser alargada a espaços exteriores das habitações.

Artigo 3.º

Requisitos para aceder ao serviço

1 — Podem usufruir dos serviços do Vieira Amigo os munícipes do Concelho de Vieira do Minho que satisfaçam um dos seguintes requisitos:

a. Tenham idade igual ou superior a 65 anos,
b. Sejam pensionistas por invalidez,

2 — Os requisitos acima mencionados serão verificados nos Serviços de Acção Social do Município, pelo técnico responsável pelo programa, mediante a anexação do Bilhete de Identidade e ou Cartão de Pensionista do munícipe, ao requerimento de solicitação do serviço.

Artigo 4.º

Forma de acesso ao serviço

1 — Para aceder ao Vieira Amigo, os munícipes interessados deverão contactar os Serviços de Acção Social da Câmara Municipal de Vieira do Minho, preenchendo um requerimento próprio e entrega de fotocópia do Bilhete de Identidade e ou Cartão de Pensionista.

2 — Em situações em que seja impossível ao requerente dirigir-se aos Serviços de Acção Social para preencher o requerimento e entregar os documentos referidos no número anterior, poderá a solicitação ser feita por telefone. Neste caso a verificação da situação será realizada pelo técnico que se desloca ao domicílio, devendo o próprio verificar os documentos e proceder à validação do requerimento preenchido via telefone, para posterior entrega nos serviços municipais.

Artigo 5.º

Critérios de intervenção

Os pedidos serão analisados segundo a seguinte ordem de importância:

1 — Aqueles pedidos que, pelas suas características, apresentem maior gravidade e risco quer para o requerente, quer para terceiros,

2 — Os serviços solicitados por munícipes com 65 ou mais anos ou pensionistas por invalidez que se encontrem fisicamente impossibilitados e ou situação de dependência e isolamento,

3 — Todos os outros pedidos serão respondidos pela ordem de entrada no serviço.

Artigo 6.º

Tipologia de intervenção

1 — Os serviços prestados abrangem, fundamentalmente, as áreas da carpintaria, electricidade, canalização, serralharia e serviços de pedreiro:

a. Carpintaria:

• Dobradiças
• Dobradiças de porta
• Colocação de puxadores para portas
• Colocação de fechaduras para portas de interior
• Reparação de portas
• Colocação de guarnições em madeira
• Pequenas reparações de soalhos em parquet
• Colocação/reparação de prateleiras em paredes e armários

b. Electricidade

• Substituição de lâmpadas e arrancadores
• Substituição de tomadas e interruptores

c. Canalização

• Afinação, substituição de torneiras e válvulas
• Substituição de sifões e acessórios de bancada de cozinha e sanitários
• Colocação de respiradores

d. Serralharia

• Colocação de puxadores e vedantes em caixilharias e alumínios
• Reparação simples de estores e réguas em plástico
• Substituição de fitas de estores
• Colocação de fechaduras
• Colocação de pegas na casa de banho
• Colocação de toalheiros
• Lubrificação de dobradiças e fechaduras

e.Pedreiro

• Reparação de pavimentos cerâmicos e azulejos em paredes
• Pequenos remates, reparação de fissuras e pinturas em paredes e tectos
• Pequenas reparações em telhados

2 — Em casos excepcionais, fundamentados pelo técnico social responsável pelo programa, e unicamente mediante autorização do Vereador responsável pela Divisão de Acção Social, podem ser realizados outros serviços nas habitações, como:

a. Instalação de esquentadores,
b. Limpeza de chaminés, caleiras e desobstrução de tubos de queda,
c. Ligação e sincronização de televisores, vídeos, DVD's e outros equipamentos eléctricos de uso corrente,
d. Arrumação e mudança de mobiliário e objectos pesados.

Artigo 7.º

Uso indevido do Vieira Amigo

1 — O uso indevido ou abusivo do Vieira Amigo, ou a comunicação de dados falsos para a sua obtenção, fazem incorrer o utente em responsabilidade civil e criminal,

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, considera-se uso indevido e abusivo, toda a utilização em desconformidade com o âmbito, objecto e requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

202672769

FREGUESIA DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 22652/2009

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 28 de Setembro 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008, 31 de Julho, Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e dispensa-se a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC conforme ofício da DGAEP n.º 83-/DRSP/2.0/2009.

4 — Descrição sumária das actividades: Manter e conservar caminhos agrícolas e florestais; limpeza de bermas, valetas e outros espaços públicos que sejam da responsabilidade da Junta de Freguesia de Condeixa-a-Nova; Ser responsável pelos equipamentos à sua guarda e pela correcta utilização e manutenção.

5 — Habilitações literárias: Titularidade da escolaridade mínima obrigatória.

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

7 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área da Freguesia de Condeixa-a-Nova.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009, de 22 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos 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:

9.1 — Requisitos gerais de admissão previsto no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — 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 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo, disponível na Junta de Freguesia e entregues pessoalmente na Junta de Freguesia, no seu horário de funcionamento ou enviados por correio para: Freguesia de Condeixa-a-Nova — Rua Dr. Simão da Cunha, 3150-140 Condeixa-a-Nova

10.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato.

b) Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão (fotocópia).

c) Certificado de Habilitações.

11 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

13 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva 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.

15 — Métodos de selecção a utilizar, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º e n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são a Avaliação Curricular (AC) E a Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

15.1 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 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. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA+FP+EP+AD/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores neste método de selecção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes factores:

EP = Experiência profissional
CC = Capacidade de comunicação
RI = Relacionamento interpessoal

A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pela média aritmética dos resultados obtidos nos métodos de selecção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista profissional de selecção

16 — Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública utilizará um dos métodos de selecção alternativos legalmente previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

20 — Composição do Júri:

Presidente: António Mendes Roque
1.º vogal efectivo: Ana Bela Palrilha de Campos Malo
2.º vogal efectivo: Cláudia Maria Bárrio Leão
1.º vogal suplente: Helena Maria Veiga Gonçalves Bigares
2.º vogal suplente: Humberto Manuel Ferreira Teodósio

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) No 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Condeixa-a-Nova.

Condeixa-a-Nova, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente, *Mário Miguel Soares de Mendonça Carvalho*.

302646273

FREGUESIA DE SÃO JOSÉ DA LAMAROSA

Contrato n.º 489/2009

Contratação de pessoal

Em cumprimento do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que esta Junta de Freguesia celebrou contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 (doze) meses, ao abrigo da alínea *h*) e *i*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com Tânia Isabel da Costa Carvalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para exercer funções de Motorista de Ligeiros, com a remuneração mensal ilíquida de 487,46 €, correspondente à posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª, nível remuneratório entre 1 e 2, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com início em 1 de Dezembro de 2009.

2 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Junta, *António Vaz da Venda*.

302665146

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 22653/2009

"Em cumprimento da alínea *h*) do Artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna — se público que por meu Despacho n.º 48/Ca/2009, de 30 de Novembro, encontra — se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis,

a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para contratação por tempo determinado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com vista ao preenchimento de cinco postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes Serviços na categoria/carreira de Assistente Operacional — área funcional de Operador de Estações Elevatórias.

O procedimento concursal destina-se a colmatar as necessidades do serviço e fazer face a um aumento excepcional e temporário da actividade dos serviços, ao abrigo do disposto na alínea *h*), n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Quota de emprego: tem preferência em igualdade de classificação os candidatos com deficiência, de acordo com a quota de emprego prevista no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo declarar no formulário de candidatura o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

Legislação aplicável: Lei n.º.12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Local de trabalho: Concelho de Almada.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais estações de tratamento de águas residuais (ETAR), a partir de uma sala de controlo provida, designadamente, de comandos, registos e alarmes;

Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação;

Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar;

Comunica superiormente as anomalias ocorridas;

Manuseia equipamento informático, lê e interpreta diagramas e esquemas, cuida da instalação, procurando as melhores condições de funcionamento e ambiente;

Coordena o funcionamento de todos os mecanismos;

Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objectivo da instalação, assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas residuais, como sejam doseadores de reagentes e outros, baseando-se em determinadas especificações, vigia a sua actividade mediante indicadores apropriados;

Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança detectando e corrigindo eventuais deficiências;

Efectua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, voltímetros, amperímetros, medidores de caudal;

Nivela e regista os dados obtidos;

Manuseia todos os reagentes usados no processo de tratamento e prepara as respectivas soluções, de acordo com as normas de higiene e segurança industrial de cada produto;

Procede à limpeza dos órgãos e equipamentos e das áreas circundantes de modo a garantir as boas condições de higiene locais;

Procede ao devido acondicionamento dos resíduos que constituam saídas do processo de tratamento, por forma a garantir as melhores condições de transporte ao destino final;

Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados;

Colabora em pequenas reparações e respectiva manutenção, corrigindo anomalias mecânicas e eléctricas;

Procede à colheita de amostras para análise laboratorial de acordo com o programa de amostragem estabelecido;

Toma em atenção normas de prevenção de acidentes;

Preenche os mapas de registo e elabora os relatórios de exploração, correspondentes à operação.

3 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

5 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida

7 — Habilitações académicas: escolaridade obrigatória do grau 1 (4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos antes de 1 de Janeiro de 1967, seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos depois daquela data e nove anos de escolaridade para os nascidos após 1 de Janeiro de 1981).

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento dos postos de trabalho a ocupar e cessa com o seu preenchimento.

9 — Formalização das candidaturas: é efectuada em suporte de papel através de formulário tipo, de utilização obrigatória (disponível no sitio dos SMAS http://www.smasalmada.pt/) devidamente datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, dos SMAS, no horário compreendido entre as 9h:00m e as 12h:30m e entre as 14h00m e as 17h30m, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, Praceta Ricardo Jorge n.º 2/2800-585 Pragal, até ao termo do prazo fixado.

9.1 — A candidatura deve ser acompanhada dos documentos (Habilitações Literárias ou profissionais e Currículo Profissional) previstos no n.º 2 e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Método de selecção: Avaliação Curricular (*AC*); Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), valorados de 0 a 20 valores).

10.1 — Avaliação Curricular (*AC*), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

10.3 — A Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos compartimentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

Ordenação Final: A resultante da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, sendo a Ordenação Final = (0,40)AC + (0,40)EAC + (0,20)EPS.

11 — Em situações de igualdade de classificação, aplica — se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam elevar para apreciação do seu mérito.

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

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15 — Composição do júri: Presidente: Carlos Fernando dos Reis Mendes, Chefe de Divisão Municipal. Vogais efectivos: Ramiro Cipriano Rosado Norberto, Director de Departamento Municipal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Lurdes Alexandra Neto de Sousa, Directora de Departamento Municipal. Vogais suplentes: Carlos Manuel Cavaco de Sousa, Director de Departamento Municipal e Nuno Jorge Lança Santana, Técnico Superior.

16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso, às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, desde que as solicitem.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) 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 de Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de Janeiro.

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) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página electrónica dos SMAS, no endereço electrónico http://www.smasalmada.pt/ e por extracto no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num Jornal de expansão nacional.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local público e visível destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada e disponibilizada na página electrónica dos SMAS, no endereço electrónico http://www.smasalmada.pt/.

30 de Novembro de 2009. — O Presidente, *José Gonçalves*.

302650103

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso (extracto) n.º 22654/2009

Torna-se público que, nos termos da alínea *h*) do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, conjugado com o artigo 9.º C do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, a comissão de serviço do Director Delegado destes Serviços Municipalizados, Eng.º Fernando Rui Homem Godinho, cessou no dia 4 de Novembro de 2009, data da instalação do órgão executivo.

Em reunião do novo Conselho de Administração de 18 de Novembro de 2009, foi deliberado, por unanimidade, renovar, por confirmação, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º B do Decreto Lei n.º 104/2006, a comissão de serviço do Eng.º Fernando Rui Homem Godinho, no cargo de Director Delegado, até 31 de Janeiro de 2010, altura em que termina o triénio da comissão de serviço que se encontra a decorrer.

Angra do Heroísmo, 23 de Novembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Francisco Cota Rodrigues*

302639923

PARTE I

SANPAOLO IMI BANK (INTERNATIONAL), S. A.

Balanço (extracto) n.º 94/2009

Avenida Arriaga, 73, 1.º, Sala 114, 9000-060 Funchal.
Matriculada na C. R. C. da Zona Franca da Madeira sob o n.º 511092601.
Capital Social: € 17 500 000.
Contribuinte n.º 511092601.
C.A.E.: 65 120.

Balanço em 30 de Setembro de 2009 e 2008

(Valores em milhares de euros)

Activo	Ano			Ano anterior (líquido)
	Activo bruto	Amortizações e provisões	Activo líquido	
Caixa e disponibilidades em bancos centrais	–		–	–
Disponibilidades à vista sobre instituições de crédito	77		77	90
Outros créditos sobre instituições de crédito	25 742	–	25 742	193 020
Créditos sobre clientes	–	–	–	–
Obrigações e outros títulos de rendimento fixo	–	–	–	–
De emissores públicos	–	–	–	–
De outros emissores	–	–	–	–
(Dos quais: Obrigações próprias)	–		–	–
Acções e outros títulos de rendimento variável	–	–	–	–
Participações	–	–	–	–
Partes de capital em empresas coligadas	–	–	–	–
Imobilizações incorpóreas	–	–	–	–
Imobilizações corpóreas	11	11	–	1
(Dos quais: Imóveis)	–	–	–	–
Capital subscrito não realizado	–		–	–
Acções próprias ou partes de capital próprio	–		–	–
Outros activos	–	–	–	–
Contas de regularização	19		19	1 679
Prejuízo do exercício	–		–	–
Total do Activo	25 849	11	25 838	194 790

(Valores em milhares de euros)

Passivo	Ano	Anterior
Débitos para com instituições de crédito	–	–
a) À vista	–	–
b) A prazo	–	–

(Valores em milhares de euros)

Passivo	Ano	Anterior
Débitos para com clientes	–	–
a) Depósitos de poupança	–	–
b) Outros débitos	–	–
ba) À vista	–	–
bb) A prazo	–	–
Débitos representados por títulos	–	–
a) Obrigações em circulação	–	–
b) Outros	–	–
Outros passivos	167	135
Contas de regularização	–	–
Provisão para riscos e encargos	55	7 590
a) — Provisões p/ pensões e encargos similares	–	–
b) — Outras provisões	55	7 590
Fundo para riscos bancários gerais	–	60
Passivos subordinados	–	–
Capital subscrito	17 500	172 238
Prémios de emissão	–	–
Reservas	7 113	8 321
Reservas de reavaliação	–	–
Resultados transitados	–	–
Lucro do exercício	1 003	6 446
Total do Passivo	25 838	194 790

Rubricas extrapatrimoniais	Ano	Ano anterior
1 — Passivos Eventuais	–	–
Dos quais:		
Aceites e compromissos por endosso de efeitos redescontados	–	–
Cauções e activos dados em garantia	–	–
2 — Compromissos	–	–
Dos quais:		
Compromissos resultantes de operações de venda com opção de recompra	–	–
	–	–

Lisboa, 28 de Outubro de 2009. — O Conselho de Administração: *Sefano Del Punta — Paolo Modestini — Pier Carlo Arena — Pedro Rebelo de Sousa — Raúl de Almeida Capela.* — A Técnica Oficial de Contas, *Carolina Lourenço.*

302607822

PARTE J1

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 22655/2009

Aviso para Procedimento Concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Requalificação e Inserção de Áreas Críticas

Nos termos do disposto nos 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-A/2008, de 31 de Dezembro, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, diploma que adapta à Administração Local a citada lei e novamente alterada pela Lei n.º 64-A/2008,de 31 de Dezembro, torna-se público que a Câmara Municipal de Odivelas, pretende proceder à selecção de candidatos para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Requalificação e Inserção de Áreas Criticas.

O aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, até ao segundo dia útil após a presente publicação.

Odivelas, 28 de Setembro de 2009. — A Presidente da Câmara Municipal, *Susana de Carvalho Amador*.

302611004

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio electrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750