II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 29 de Dezembro de 2010 **Número 251**

ÍNDICE

PARTE C

Ministério das Finanças e da Administração Pública

Direcção-Geral dos Impostos:

Aviso (extracto) n.º 27483/2010:

Alteração da lista de ordenação final do procedimento de reclassificação profissional para técnico de administração tributária adjunto. 62993

Aviso (extracto) n.º 27484/2010:

Colocação em regime de mobilidade intercarreiras do trabalhador Carlos Manuel Fernandes Reduto 62993

Aviso (extracto) n.º 27485/2010:

Colocação em regime de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Cátia Raquel Fonseca Graf 62993

Aviso (extracto) n.º 27486/2010:

Colocação em regime de mobilidade intercarreiras do trabalhador António Manuel Pires Neno 62993

Inspecção-Geral de Finanças:

Aviso (extracto) n.º 27487/2010:

Notificação da lista de excluídos no procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho da carreira especial de inspecção e categoria de inspector, aberto pelo aviso n.º 19054/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 27 de Setembro de 2010 62993

Aviso (extracto) n.º 27488/2010:

Notificação da lista de excluídos no procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira especial de inspecção e categoria de inspector, aberto pelo aviso n.º 19056/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 27 de Setembro de 2010 62993

Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Saúde

Despacho n.º 19214/2010:

Nomeia o Dr. Luís Pedro Pisco Vicente representante do Ministro de Estado e das Finanças, como vogal efectivo da comissão de avaliação de propostas do concurso de parceria público-privada relativo ao Hospital Central do Algarve 62993

Despacho n.º 19215/2010:

Nomeia o Dr. Luís Pedro Pisco Vicente representante do Ministro de Estado e das Finanças como vogal efectivo da comissão de avaliação de propostas do concurso de parceria público-privada relativo ao Hospital de Vila Franca de Xira 62994

Ministério da Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 19216/2010:

Promoção ao posto de sargento-chefe do SAJ CAV 14433584, Honório José Garcia Rodrigues 62994

Despacho n.º 19217/2010:

Promoção ao posto de sargento-chefe do SAJ AM 09671481, Fernando Jorge Almeida Raposo 62994

Despacho n.º 19218/2010:

Promoção ao posto de sargento-chefe dos SAJ 26NOV10 (adidos) 62994

Despacho n.º 19219/2010:

Promoção ao posto de sargento-chefe dos SAJ 26DEC10 (quadro) 62995

Despacho n.º 19220/2010:

Promoção ao posto de segundo-sargento RC de 22 FUR RC 62995

Despacho n.º 19221/2010:

Promoção ao posto de sargento-mor do SCH 15DEC10 (adidos) 62995

Despacho n.º 19222/2010:

Promoção ao posto de sargento-mor dos SCH 15DEC10 (quadro) 62996

Despacho n.º 19223/2010:

Promoção ao posto de segundo-sargento RC de 22 FUR RC 62996

Despacho n.º 19224/2010:

Promove 20 furriéis RC ao posto de segundo-sargento RC 62997

Força Aérea:

Despacho n.º 19225/2010:

Promoção ao posto de SCH do SAJ ABST 041847-B, António Saraiva 62997

Despacho n.º 19226/2010:

Promoção ao posto de SMOR do SCH MMA 029360-B, Miguel Almeida 62997

Despacho n.º 19227/2010:

Promoção ao posto de SMOR do SCH MMA 033668-J, Francisco Lima 62997

Despacho n.º 19228/2010:

Promoção ao posto de SCH do SAJ ABST 041950-J, Rui Barroso 62997

Despacho n.º 19229/2010:

Promoção ao posto de SMOR de 2 SCH OPINF 62998

Despacho n.º 19230/2010:

Promoção ao posto de SMOR do SCH PA 037698-B, Fernando Paixão 62998

Despacho n.º 19231/2010:

Promoção ao posto de SMOR do SCH PA 028253-H, Artur Padeiro 62998

Despacho n.º 19232/2010:

Promoção ao posto de SMOR do SCH SAS 036136-E, José Monteiro 62998

Despacho n.º 19233/2010:

Promoção ao posto de SMOR do SCH MELIAV 040507-J, Joaquim Martins. 62998

Despacho n.º 19234/2010:

Passagem à situação de reforma do SMOR MELIAV RES-QPfe 019780-H, Carlos N'Tefula Torcida. 62998

Despacho n.º 19235/2010:

Passagem à situação de reforma do SCH OPCART RES-QPfe 018838-H, Vítor Manuel de Oliveira Neto 62999

Despacho n.º 19236/2010:

Passagem à situação de reforma do SAJ ABST RES-QPfe 013335-D, José João de Almeida 62999

Despacho n.º 19237/2010:

Passagem à situação de reforma do SAJ ABST RES-QPfe 019036-F, António Manuel Rodrigues Lopes 62999

Portaria n.º 1178/2010:

Passagem à situação de reforma do COR NAV RES-QPfe 002083-E, José Armindo Carneiro Miguel 62999

Portaria n.º 1179/2010:

Passagem à situação de reforma do COR ENGAED RES-QPfe 032199-A, Vítor Armando Pereira Camacho 62999

Portaria n.º 1180/2010:

Passagem à situação de reforma do MGEN PILAV RES-QPfe 020837-L, Fernando Martinho Ramos da Silva Dias 62999

Portaria n.º 1181/2010:

Passagem à situação de reforma do COR TOMET RES-QPfe 016585-K, Miguel Mestre Matias 63000

Portaria n.º 1182/2010:

Passagem à situação de reforma do COR TOMET RES-QPfe 017985-L, José Luís Dias . . . 63000

Portaria n.º 1183/2010:

Passagem à situação de reforma do COR NAV RES-QPfe 002080-L, Germano Marques Ventura Marta 63000

Portaria n.º 1184/2010:

Passagem à situação de reforma do COR ENGEL RES-QPfe 036606-E, Jorge dos Santos Silva Videira e Castro 63000

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 728/2010:

Concede louvor ao major de infantaria n.º 1926004, José Manuel Cascalho Moisés, da Guarda Nacional Republicana 63000

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 19238/2010:

Exoneração do major de infantaria da Guarda Nacional Republicana n.º 1926004, José Manuel Cascalho Moisés, das funções de assessor do Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna 63001

Despacho n.º 19239/2010:

Exonera o major de infantaria n.º 1926004, José Manuel Cascalho Moisés, da Guarda Nacional Republicana, das funções de assessor 63001

Despacho n.º 19240/2010:

Nomeia o major de infantaria n.º 1926002, José Manuel de Amaral Costa Barreto, da Guarda Nacional Republicana, para exercer as funções de assessor 63001

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 27489/2010:

Concessão de licença sem vencimento de longa duração à técnica superior Maria Madalena Victória Pires Barradas Bobone 63001

Despacho n.º 19241/2010:

Concessão de medalha de prata ao capitão de infantaria n.º 1940731, Paulo José Gravelho Martins, do Comando Territorial de Santarém da Guarda Nacional Republicana 63001

Despacho n.º 19242/2010:

Medalha de prata ao major de infantaria n.º 1910773, Pedro Emílio da Silva Oliveira, da Guarda Nacional Republicana. 63001

Despacho n.º 19243/2010:

Concessão de medalha de prata ao capitão de A. M. n.º 1980967, Miguel Ângelo Reis Ales Amorim, da Escola da Guarda Nacional Republicana 63001

Despacho n.º 19244/2010:

Concede a medalha de prata ao primeiro-sargento de ADM n.º 1960437, Maria Letícia Paixão Gomes, do Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana. 63001

Despacho (extracto) n.º 19245/2010:

Concessão de medalha de prata ao major de infantaria n.º 1870187, José Alberto Coelho Gomes, do Comando Territorial de Viseu da Guarda Nacional Republicana 63001

Despacho n.º 19246/2010:

Concessão de medalha de prata ao sargento-ajudante na reserva n.º 1800048, Luís Cristóvão Dias, do Comando Territorial de Setúbal da Guarda Nacional Republicana 63001

Despacho n.º 19247/2010:

Concedida a medalha de prata ao tenente-coronel de ADM n.º1840057, Vítor Manuel Calado Gomes dos Reis Casal 63001

Despacho n.º 19248/2010:

Concessão de medalha de prata ao major de infantaria n.º 1906008, José António Salgado Serafim, do Comando Territorial de Évora da Guarda Nacional Republicana 63001

Despacho n.º 19249/2010:

Concessão de medalha de prata ao tenente-coronel de infantaria n.º 1840022, José Amaral Dias, do Comando Territorial de Viseu da Guarda Nacional Republicana 63001

Despacho n.º 19250/2010:

Concessão de medalha de prata ao major de infantaria n.º 1886011, Paulo Jorge Afonso de Carvalho Esteves, da Unidade Territorial de Viana do Castelo da Guarda Nacional Republicana 63002

Despacho (extracto) n.º 19251/2010:

Concessão de medalha de prata ao capitão de infantaria n.º 1950908, Luís Miguel Dias Fortunato Barreto, do Comando Geral da Guarda Nacional Republicana 63002

Despacho n.º 19252/2010:

Concessão de medalha de prata, ao sargento-chefe de infantaria n.º 1826198, Manuel Monteiro Rodrigues da Unidade Territorial de Coimbra da Guarda Nacional Republicana 63002

Ministério da Justiça

Direcção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extracto) n.º 19253/2010:

Permuta das técnicas de justiça-adjuntas Luísa Maria Garcia D'Oliveira de Sá Teixeira com Maria Sofia Martins D'Avillez de Basto 63002

Despacho (extracto) n.º 19254/2010:

Permuta das escrivãs auxiliares Ana Maria Neves Moreira com Ana Catarina Valente Costa 63002

Despacho (extracto) n.º 19255/2010:

Renovação da comissão de serviço no cargo de directora de serviços de Sistemas de Informação, Infra-estruturas e Equipamentos da Direcção-Geral da Administração da Justiça da licenciada Ana Maria Sena Brogueira Monterrozo Carneiro 63002

Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 19256/2010:

Qualificação de reparador e instalador de taxímetros n.º 101.21.10.6.029 de Automaso Automóveis, L.da 63002

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Direcção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 19257/2010:

Anulação da publicação do despacho (extracto) n.º 18615/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de Dezembro de 2010 63002

Despacho n.º 19258/2010:

Alterações ao Catálogo Nacional de Variedades 63003

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 27490/2010:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Jorge Manuel Paiva Costeira, com efeitos a 1 de Novembro de 2010 63003

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P.:

Louvor n.º 729/2010:

Por ocasião da cessação de funções por aposentação, o conselho directivo do IPTM presta louvor ao CMDT Hélder Manuel Carvalheiro Martins 63003

Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades:

Despacho n.º 19259/2010:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, com vista à construção de um sistema para descarga do reservatório do Morelinho, a favor dos Serviços Municipalizados de Água e de Saneamento de Sintra 63003

Despacho n.º 19260/2010:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo com vista à execução do interceptor de Covelas-Poente a favor da Trofáguas — Serviços Ambientais, EEM 63004

Agência Portuguesa do Ambiente:

Despacho n.º 19261/2010:

Renovação de comissão de serviço como dirigente intermédio 63023

Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.:

Aviso n.º 27491/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum na categoria de técnico superior — UPECG. 63023

Aviso n.º 27492/2010:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para técnico superior da carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do ICNB — DCGB . . . 63023

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 27493/2010:

Licença sem remuneração de longa duração do técnico superior Ângelo Luís Costa Silveira 63024

Aviso (extracto) n.º 27494/2010:

Cessação de funções por motivo de aposentação 63024

Aviso (extracto) n.º 27495/2010:

Avaliação final do período experimental da técnica superior Maria Teresa Pinto de Mesquita Cabral de Moncada Bettencourt da Câmara 63024

Aviso (extracto) n.º 27496/2010:

Avaliação final do período experimental da técnica superior Teresa Noémia de Deus Ferreira 63024

Aviso (extracto) n.º 27497/2010:

Avaliação final do período experimental da técnica superior Maria Margarida Simão Tavares da Conceição 63024

Aviso (extracto) n.º 27498/2010:

Avaliação final do período experimental da técnica superior Ana Paula Valente Figueiredo 63024

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 27499/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho do mapa da Casa Pia de Lisboa, na carreira geral de técnico superior, na área de engenharia mecânica, aberto pelo aviso n.º 14780/2010, referência A) de 27 de Julho 63024

Direcção-Geral da Segurança Social:

Despacho (extracto) n.º 19262/2010:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de trabalhadores na DGSS 63025

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 19263/2010:

Criação da equipa de cooperação no GEP. 63025

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

Deliberação n.º 2448/2010:

Delegação de competências no âmbito da Secção de Processo Executivo de Santarém 63025

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extracto) n.º 27500/2010:

Nomeação, após procedimento concursal, de Ludovina Maria Antunes Henriques Coelho, no cargo de directora da Unidade de Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões — cargo de direcção intermédia de 1º grau 63025

Aviso n.º 27501/2010:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Viana do Castelo — Instituto da Segurança Social, I. P. — referência DRH/TS/193/2010. 63026

Aviso n.º 27502/2010:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Vila Real — Instituto da Segurança Social, I. P. — referência DRH/TS/194/2010 63028

Aviso n.º 27503/2010:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém — Instituto da Segurança Social, I. P. — referência DRH/TS/191/2010 63031

Aviso n.º 27504/2010:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém — Instituto da Segurança Social, I. P. — referência DRH/TS/191/2010 63033

Aviso n.º 27505/2010:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Setúbal — Instituto da Segurança Social, I. P. — referência DRH/TS/192/2010 63036

Aviso (extracto) n.º 27506/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Célia Cristina Rodrigues Alves para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63038

Aviso (extracto) n.º 27507/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Carla Maria Lourenço Rebelo para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior. 63038

Aviso (extracto) n.º 27508/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Celina Isabel Batista Lopes Pereira para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63038

Aviso (extracto) n.º 27509/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Conceição Ferreira Gaio Pinto para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63038

Aviso (extracto) n.º 27510/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Eduarda Maria Oliveira Rodrigues para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63038

Aviso (extracto) n.º 27511/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Francisca Benvinda Lousada Ribas para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63039

Aviso n.º 27512/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Joana Isabel Crespo Gouveia para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior. 63039

Aviso (extracto) n.º 27513/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Celeste Almeida Santos Godinho para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63039

Aviso n.º 27514/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Amélia Taipa Correia Andrade para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico 63039

Aviso n.º 27515/2010:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Rosário Lopes Moura Lino para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior 63039

Deliberação (extracto) n.º 2449/2010:

Nomeações em regime de substituição para coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento do Centro Distrital de Viseu 63039

Deliberação (extracto) n.º 2450/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de unidade do Centro Nacional de Pensões 63041

Deliberação (extracto) n.º 2451/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de chefe de equipa do Departamento de Administração e Património 63041

Deliberação (extracto) n.º 2452/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de chefe de equipa da Secretaria de Apoio ao Conselho Directivo 63041

Deliberação (extracto) n.º 2453/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director do Núcleo de Respostas Sociais e Qualificação de Territórios do Centro Distrital de Vila Real 63042

Deliberação (extracto) n.º 2454/2010:

Nomeações em regime de substituição para coordenadores dos serviços locais de atendimento do Centro Distrital de Viana do Castelo 63042

Deliberação (extracto) n.º 2455/2010:

Nomeações em regime de substituição para coordenadores dos serviços locais de atendimento do Centro Distrital do Porto 63043

Deliberação (extracto) n.º 2456/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de núcleo do Centro Distrital de Lisboa 63046

Deliberação (extracto) n.º 2457/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de núcleo do Centro Distrital de Santarém 63046

Deliberação (extracto) n.º 2458/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de chefe de equipa do Centro Nacional de Pensões 63046

Deliberação (extracto) n.º 2459/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de Unidade do Centro Distrital de Leiria 63047

Deliberação (extracto) n.º 2460/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de unidade do Centro Distrital de Viseu 63047

Deliberação (extracto) n.º 2461/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de chefe de equipa do Centro Distrital de Aveiro 63047

Deliberação (extracto) n.º 2462/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de unidade do Departamento de Desenvolvimento Social 63047

Deliberação (extracto) n.º 2463/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de director de unidade do Centro Distrital de Lisboa 63048

Deliberação (extracto) n.º 2464/2010:

Nomeações em regime de substituição para o cargo de chefe de equipa do Centro Distrital de Lisboa 63048

Deliberação (extracto) n.º 2465/2010:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de chefe de equipa do Departamento de Fiscalização 63048

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 19264/2010:

Estabelece os requisitos para garantir aos utentes o pagamento do transporte de doentes não urgentes 63049

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Deliberação n.º 2466/2010:

Regulamento interno do ACES IV-Oeiras, aprovado por deliberação de 3 de Dezembro de 2010 63049

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

Aviso (extracto) n.º 27516/2010:

Lista de classificação final do procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de 99 postos de trabalho destinados a enfermeiros 63055

Aviso (extracto) n.º 27517/2010:

Lista de classificação final do procedimento concursal comum interno de ingresso para o preenchimento de três postos de trabalho da categoria de assistente graduado da carreira especial médica — área de saúde pública 63057

Centro Hospitalar do Oeste Norte:

Deliberação (extracto) n.º 2467/2010:

Delegação de competências do presidente e vogais executivos do conselho de administração deste Centro Hospitalar 63057

Hospital Distrital de Pombal:

Aviso (extracto) n.º 27518/2010:

Listagem dos trabalhadores que cessaram funções durante o ano de 2010. 63058

Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo:

Aviso n.º 27519/2010:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas de Luís Miguel Moutinho da Silva Monteiro 63058

Aviso n.º 27520/2010:

Cessação de funções públicas por aposentação de Silvina Gonçalves Pereira 63058

Aviso n.º 27521/2010:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas de Raquel Alexandra Sousa Figueiral 63058

Aviso n.º 27522/2010:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas de Marta Isabel Gomes Costa Pereira 63058

Aviso n.º 27523/2010:

Cessação de funções públicas por aposentação de Maria do Céu Castro Oliveira 63058

Aviso n.º 27524/2010:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas de Evelina Capitão Vassolo Lemos 63058

Deliberação (extracto) n.º 2468/2010:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores 63059

Despacho (extracto) n.º 19265/2010:

Mobilidade interna de Helena Maria Silva Nora. 63059

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

Aviso n.º 27525/2010:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal 2010, na categoria de assistente da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório, no Departamento de Doenças Infecciosas 63059

Aviso (extracto) n.º 27526/2010:

Aviso n.º 13612/2010, de 8 de Julho — homologação da lista de ordenação final dos candidatos admitidos e excluídos. 63060

Ministério da Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 19266/2010:

Subdelega competências no secretário-geral do Ministério da Educação, licenciado João da Silva Batista. 63061

Direcção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 27527/2010:

Lista definitiva de classificação final 63061

Aviso (extracto) n.º 27528/2010:

Homologação de contratos de pessoal docente, referentes ao ano lectivo de 2010-2011. . . . 63061

Despacho n.º 19267/2010:

Lista definitiva de ordenação final para contrato individual de trabalho 63061

Despacho n.º 19268/2010:

Nomeação de assistente técnica 63062

Aviso n.º 27529/2010:

Alteração do posicionamento remuneratório da assistente técnica Teresa Maria Torres da Costa, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008. 63062

Aviso n.º 27530/2010:

Lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 18390/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 21 de Setembro de 2010. 63062

Despacho n.º 19269/2010:

Transição à posição remuneratória seguinte 63062

Direcção Regional de Educação do Centro:

Aviso n.º 27531/2010:

Lista de antiguidade de 2010. 63062

Aviso n.º 27532/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do concurso para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 63062

Aviso n.º 27533/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do concurso para contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico 63062

Aviso n.º 27534/2010:

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho, em regime do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de assistente operacional 63063

Aviso n.º 27535/2010:

Procedimento concursal 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, para a carreira de assistente operacional 63063

Aviso (extracto) n.º 27536/2010:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistente operacional 63063

Aviso (extracto) n.º 27537/2010:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistente técnico 63063

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso (extracto) n.º 27538/2010:

Anulação de publicação de lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para assistente operacional 63063

Aviso (extracto) n.º 27539/2010:

Anulação de publicação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para assistente técnico 63064

Aviso n.º 27540/2010:

Lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento Vertical de Escolas da Costa de Caparica 63064

Aviso n.º 27541/2010:

Homologação da classificação final do concurso comum de recrutamento para quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 63064

Aviso (extracto) n.º 27542/2010:

Transição de posição remuneratória 63064

Aviso n.º 27543/2010:

Anula o aviso n.º 26 625/2010 63064

Direcção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso (extracto) n.º 27544/2010:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 63064

Direcção Regional de Educação do Algarve:

Despacho n.º 19270/2010:

Homologação de contratos docentes de 2009-2010 63065

Aviso n.º 27545/2010:

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de Agosto de 2010 63065

Aviso (extracto) n.º 27546/2010:

Anulação do aviso n.º 10334/2010, de 25 de Maio 63065

Aviso n.º 27547/2010:

Homologação da lista de ordenação final do concurso para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial 63065

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P.:

Aviso n.º 27548/2010:

Abre procedimento concursal comum de constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho da carreira técnica superior 63065

Aviso n.º 27549/2010:

Abre procedimento concursal comum de constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira técnica superior 63067

Aviso n.º 27550/2010:

Abre procedimento concursal comum de constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira técnica superior 63069

Aviso n.º 27551/2010:

Abre procedimento concursal comum de constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira técnica superior 63072

Aviso n.º 27552/2010:

Abre procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior 63074

Aviso n.º 27553/2010:

Abre procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior 63075

Aviso n.º 27554/2010:

Abre procedimento concursal comum de constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior 63077

Aviso n.º 27555/2010:

Abre procedimento concursal comum de constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho de assistente técnico, da carreira de assistente técnico 63078

Ministério da Cultura

Direcção-Geral de Arquivos:

Aviso n.º 27556/2010:

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente técnico do Arquivo Distrital de Évora. 63080

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.:

Aviso n.º 27557/2010:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de contabilidade. 63081

Aviso n.º 27558/2010:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de aprovisionamento e património 63083

PARTE D

Supremo Tribunal Administrativo

Despacho n.º 19271/2010:

Exoneração da licenciada Alexandra Cristina Rodrigues da Cruz Teixeira do cargo de secretária pessoal 63085

Tribunal de Contas

Acórdão n.º 39/2010:

Acórdão n.º 39/2010, de 3 de Novembro, 1.ªS/SS — processos n.os 1175 a 1178/2010 63085

Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga

Anúncio n.º 12711/2010:

Processo n.º 703/10.1BEBRG, da unidade orgânica n.º 1 do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga — acção administrativa e fiscal de Braga 63094

Anúncio n.º 12712/2010:

Processo n.º 701/10.5BEBRG, espécie acção administrativa especial de pretensão conexa com actos administrativos 63094

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Alcobaça

Anúncio n.º 12713/2010:

Processo de insolvência n.º 1735/10.5TBACB — insolvente: Rural Casa — Investimentos Imobiliários, L.da 63095

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Alcobaça

Anúncio n.º 12714/2010:

Prestação de contas do administrador (CIRE) n.º 2454/09.0TBACB-C. 63095

Anúncio n.º 12715/2010:

Declaração de insolvência da Vale do Amieiro — Sociedade de Agricultura de Grupo, L.da, n.º 1218/10.3TBACB 63095

Anúncio n.º 12716/2010:

Declaração de insolvência n.º 2274/10.0TBACB da firma VAPMÓVEL — Indústria de Mobiliário, L.da 63096

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Alcobaça

Anúncio n.º 12717/2010:

Processo de insolvência n.º 2446/10.7TBACB. Insolvente: Mármores Germano, S. A. 63096

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Alenquer

Anúncio n.º 12718/2010:

Publicidade da prestação de contas por parte do administrador nos autos n.º 559/07.1TBPTS-B 63097

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Almada

Anúncio n.º 12719/2010:

Indeferimento liminar do requerimento inicial a pedir a insolvência de Ana Maria Pereira Soares Cardoso — processo n.º 7037/10.0TBALM 63097

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Almada

Anúncio n.º 12720/2010:

Insolvência de Luis Rocha Araújo Serrão respeitante a dívidas de crédito a diversas instituições bancárias, processo n.º 7184/10.8TBALM 63097

Tribunal da Comarca do Baixo Vouga

Anúncio n.º 12721/2010:

Declaração de insolvência no processo n.º 1953/09.9T2AVR 63098

Anúncio n.º 12722/2010:

Convocatória de assembleia e aprovação do plano — processo n.º 2069/09.3T2AVR 63098

Anúncio n.º 12723/2010:

Complemento da sentença e convocatória de assembleia de credores nos autos do processo n.º 1292/10.2T2AVR 63098

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Barcelos

Anúncio n.º 12724/2010:

Publicação das contas — processo n.º 4203/03.8TBBCL-J 63099

1.º Juízo do Tribunal da Comarca das Caldas da Rainha

Anúncio n.º 12725/2010:

Decisão de encerramento do processo de insolvência n.º 1799/10.1TBCLD por insuficiência de bens 63099

2.º Juízo do Tribunal da Comarca das Caldas da Rainha

Anúncio n.º 12726/2010:

Credores notificados para se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador de insolvência no processo n.º 1001/08.6TBCLD-C. 63099

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Cascais

Anúncio n.º 12727/2010:

Encerramento do processo e despacho inicial exoneração de passivo restante e nomeação de fiduciário — processo n.º 2834/10.9TBCSC — 4.º Juízo Cível 63099

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Castelo Branco

Anúncio n.º 12728/2010:

Insolvência n.º 1335/10.0tbctb 63100

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Coimbra

Anúncio n.º 12729/2010:

Publicitação para os credores e a insolvente se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (artigo 64.º, n.º 1, do CIRE) — processo n.º 1181/08.0TBCBR-F 63100

3.º Juízo do Tribunal da Comarca da Covilhã

Anúncio n.º 12730/2010:

Publicação da declaração de insolvência no processo n.º 1545/10.0TBCVL 63101

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Gondomar

Anúncio n.º 12731/2010:

Despacho inicial de exoneração do passivo e nomeação de fiduciário no processo de insolvência n.º 173/10.4TBGDM, do 1º Juízo Cível de Gondomar 63101

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 12732/2010:

Prestação de contas na insolvência de pessoa colectiva (apresentação) — processo n.º 359.09.4TBGMR.G 63101

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Lagos

Anúncio n.º 12733/2010:

Declaração de insolvência de pessoa singular n.º 506/09.6TBLGS 63102

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Leiria

Anúncio n.º 12734/2010:

Publicação da declaração de insolvência no processo n.º 5736/10.5TBLRA 63102

Anúncio n.º 12735/2010:

Notificação dos credores para se pronunciarem sobre as contas apresentadas no processo de prestação de contas n.º 613/10.2TBLRA-E. 63103

Tribunal da Comarca da Grande Lisboa — Noroeste

Anúncio n.º 12736/2010:

Publicação da sentença de insolvência no processo n.º 19834/10.1T2SNT 63103

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Lisboa

Anúncio n.º 12737/2010:

Comunicação de encerramento de insolvência de pessoa singular (apresentação) — processo n.º 772/10.4TJLSB 63103

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 12738/2010:

Publicidade de encerramento do processo n.º 1316/05.5TYLS 63104

Anúncio n.º 12739/2010:

Publicidade de sentença de insolvência no processo n.º 985/09.1TYLSB 63104

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 12740/2010:

Sentença de declaração de insolvência do processo n.º 12.10.6TYLSB. 63105

Anúncio n.º 12741/2010:

Sentença de declaração de insolvência no processo n.º 692.10.2TYLSB. 63105

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 12742/2010:

Publicidade da sentença de insolvência. Processo n.º 571/10.3TYLSB. Insolvente: Resobras — Construções do Resouro, L.da 63105

4.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 12743/2010:

Sentença de insolvência — processo n.º 1298/10.1TYLSB 63106

Anúncio n.º 12744/2010:

Sentença de insolvência — processo n.º 1499/10.2TYLSB 63106

Anúncio n.º 12745/2010:

Sentença indeferir o pedido de insolvência — processo n.º 851/10.8TBALQ 63107

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Loures

Anúncio n.º 12746/2010:

Insolvência de pessoa singular — processo n.º 3484/10.5TCLRS 63107

Tribunal da Comarca da Lourinhã

Anúncio n.º 12747/2010:

Declaração de insolvência n.º 736/10.8TBLNH 63107

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca da Maia

Anúncio n.º 12748/2010:

Exoneração do passivo restante e nomeação de fiduciário no processo n.º 3916/10.2TBMAI 63108

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Matosinhos

Anúncio n.º 12749/2010:

Processo de insolvência n.º 5988/10.0TBMTS 63108

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Matosinhos

Anúncio n.º 12750/2010:

Publicidade e notificação dos interessados do despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante nos autos de insolvência n.º 4167/10.1TBMTS 63109

5.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Matosinhos

Anúncio n.º 12751/2010:

Despacho inicial incidente de exoneração do passivo restante e nomeação de fiduciário na insolvência n.º 5351/10.3TBMTS 63109

Tribunal da Comarca de Monção

Anúncio n.º 12752/2010:

Insolvência n.º 460/10.1TBMNC 63109

1.º Juízo do Tribunal da Comarca do Montijo

Anúncio n.º 12753/2010:

Designação da data para a assembleia de credores — processo n.º 2778/10.4TBMTJ 63109

3.º Juízo do Tribunal da Comarca do Montijo

Anúncio n.º 12754/2010:

Declaração de insolvência no processo n.º 2792/10.0TBMTJ 63110

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Olhão

Anúncio n.º 12755/2010:

Insolvência n.º 1561/10.1TBOLH 63110

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Ourém

Anúncio n.º 12756/2010:

Aprovação do plano de insolvência nos autos de processo n.º 167/10.0TBVNO 63111

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Ourém

Anúncio n.º 12757/2010:

Publicação da prestação de contas no processo de insolvência n.º 572/09.4TBVNO-D 63111

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

Anúncio n.º 12758/2010:

Convocatória de assembleia de credores — processo n.º 1029/09.9TBPFR 63111

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Paredes

Anúncio n.º 12759/2010:

Declaração de insolvência no processo n.º 3154/10.4TBPRD 63111

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Pombal

Anúncio n.º 12760/2010:

Notificação dos credores e insolvente das contas apresentadas pelo liquidatário (artigo 64.º, n.º 1, do CIRE) no processo de insolvência n.º 1139/07.7TBPBL-C 63112

Anúncio n.º 12761/2010:

Publicidade da sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de insolvência n.º 2251/10.0TBPBL 63112

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Portalegre

Anúncio n.º 12762/2010:

Sentença de insolvência n.º 880/10.1TBPTG 63113

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Portalegre

Anúncio n.º 12763/2010:

Declaração de insolvência e convocatória de assembleia de credores nos autos de insolvência n.º 879/10.8TBPTG 63113

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Silves

Anúncio n.º 12764/2010:

Despacho inicial do incidente de exoneração do passivo restante e nomeação de fiduciário nos autos de insolvência n.º 911/10.5TBSLV 63114

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Tomar

Anúncio n.º 12765/2010:

Convocação de assembleia de credores para discussão e votação do plano de insolvência — processo n.º 822/10.4TBTMR, Manuel de Freitas Lopes & C.ª, L.da 63114

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Torres Novas

Anúncio n.º 12766/2010:

Encerramento do processo de insolvência n.º 1127/10.6TBTNV da AVALDIÁRIO — Unipessoal, L.da, por inexistência de bens 63114

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Viana do Castelo

Anúncio n.º 12767/2010:

Insolvência de pessoa singular (requerida) — processo n.º 2315/10.0TBVCT 63115

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Viana do Castelo

Anúncio n.º 12768/2010:

Processo n.º 3447/10.0TBVCT — insolvência de pessoa singular (apresentação). 63115

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão

Anúncio n.º 12769/2010:

Insolvência n.º 3913/10.8TJVNF — publicidade da declaração de insolvência. 63115

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

Anúncio n.º 12770/2010:

Sentença de declaração de insolvência — processo n.º 10550/10.5TBVNG 63116

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

Anúncio n.º 12771/2010:

Processo n.º 868/10.2TYVNG — insolvência (apresentação) de Fadas Perfeitas, Unipessoal, L.da 63116

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extracto) n.º 19272/2010:

Aposentação/jubilação do Dr. José Rafael dos Santos Arranja 63117

Despacho (extracto) n.º 19273/2010:

Aposentação/jubilação do Dr. João Manuel Vilaverde e Silva Cotrim Mendes 63117

Ministério Público

Deliberação (extracto) n.º 2469/2010:

Renovação da comissão de serviço da procuradora-geral-adjunta licenciada Maria José da Conceição Veiga 63117

Deliberação (extracto) n.º 2470/2010:

Renovação das comissões de serviço como vogais do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República 63117

Despacho (extracto) n.º 19274/2010:

Aposentação/jubilação do procurador-geral-adjunto, licenciado Fernando da Silva Carneiro 63117

Despacho (extracto) n.º 19275/2010:

Aposentação/jubilação do procurador-geral adjunto, licenciado José Luís Paquim Pereira Coutinho 63117

Despacho (extracto) n.º 19276/2010:

Aposentação/jubilação do procurador-geral-adjunto, licenciado Vítor Manuel de Matos Franco 63117

Despacho (extracto) n.º 19277/2010:

Aposentação/jubilação do procurador-geral-adjunto licenciado João Mendes Garcia 63117

Despacho (extracto) n.º 19278/2010:

Aposentação/jubilação do procurador-geral-adjunto licenciado José de Azevedo Maia 63117

Despacho (extracto) n.º 19279/2010:

Aposentação/jubilação do procurador-geral-adjunto licenciado Orlando de Andrade Ventura da Silva 63117

PARTE E

ENSIGEST — Gestão de Estabelecimentos de Ensino, S. A.

Despacho n.º 19280/2010:

Estatutos do Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos enunciando os princípios, finalidades e objectivos que norteiam a sua actividade, bem como a definição das normas fundamentais, por que passam a reger-se a sua estrutura orgânica e o seu funcionamento 63118

Instituto de Seguros de Portugal

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 19/2010-R:

Altera o reporte de informação contabilística relativa aos fundos de pensões e o modelo de reporte dos terrenos e edifícios detidos quer pela empresa de seguros, quer pelos fundos de pensões por si geridos 63129

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 20/2010-R:

Altera o reporte de informação contabilística relativa aos fundos de pensões e o modelo de reporte dos terrenos e edifícios detidos quer por sociedade gestora de fundos de pensões, quer pelos fundos de pensões por si geridos 63130

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 21/2010-R:

Altera as normas regulamentares n.os 6/2007-R, de 27 de Abril, e 7/2007-R, de 17 de Maio 63131

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 23/2010-R:

Norma regulamentar n.º 23/2010-R — altera a norma regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, que regulamenta o Decreto-Lei n.º 144/2006, de 31 de Julho, que estabeleceu o novo regime jurídico de acesso e do exercício da actividade de mediação de seguros e de resseguros 63132

Ordem dos Advogados

Edital n.º 1275/2010:

Publicação de pena disciplinar de suspensão aplicada ao Dr. António de Brito, advogado . . . 63133

Edital n.º 1276/2010:

Suspensão do Dr. Andrade Madureira, advogado, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 63134

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 27559/2010:

Lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal a termo resolutivo certo, para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da UC 63134

Aviso n.º 27560/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (Aviso n.º 12973/2010, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de Junho de 2010) 63134

Despacho (extracto) n.º 19281/2010:

Alteração de posição remuneratória de trabalhadores da FCTUC 63134

Despacho (extracto) n.º 19282/2010:

Alteração de posição remuneratória de trabalhadores da FCTUC 63135

Despacho (extracto) n.º 19283/2010:

Alteração de posição remuneratória de trabalhadores da FCTUC 63135

Despacho (extracto) n.º 19284/2010:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Rosa Maria Gaspar André 63135

Despacho (extracto) n.º 19285/2010:

Denúncia da relação jurídica de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do licenciado Carlos José Benedito Luís 63135

Universidade de Évora

Aviso n.º 27561/2010:

Rectificação da constituição de júri de provas de doutoramento em História e Filosofia da Ciência requeridas por José Carlos Brandão Tiago de Oliveira 63135

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 19286/2010:

Criação do curso pós-graduado de Especialização em Conhecimento do Português Europeu: Instrumentos para Análise e Avaliação da Língua, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 63136

Despacho n.º 19287/2010:

Criação do curso pós-graduado de Especialização em Conhecimento Linguístico e Usos do Português, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 63137

Despacho n.º 19288/2010:

Publica o Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (5) de 1 de Outubro, criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Portugueses LE/L2, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 63139

Despacho n.º 19289/2010:

Publica o Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (3) de 1 de Outubro, criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Alemães, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 63140

Despacho n.º 19290/2010:

Publica o Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (13) de 1 de Outubro, criação do Curso Pós-Graduado de Especialização para Professores de Português no Estrangeiro (Ensino Básico (2.º e 3.º ciclos) e Secundário), da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 63142

Universidade Técnica de Lisboa

Despacho n.º 19291/2010:

Despacho de alteração do Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico 63143

Despacho n.º 19292/2010:

Despacho de alteração do Mestrado Integrado em Engenharia Química do IST 63150

Despacho n.º 19293/2010:

Despacho de alteração do Mestrado Integrado em Engenharia Aeroespacial do IST 63158

Despacho n.º 19294/2010:

Delegação de competências no presidente do conselho científico do Instituto Superior Técnico 63168

Aviso n.º 27562/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Faculdade de Motricidade Humana 63168

Despacho (extracto) n.º 19295/2010:

Contrato por tempo indeterminado de Maria Joana Ribeiro 63168

Despacho n.º 19296/2010:

Nomeação do presidente do Centro de Engenharia e Tecnologia Naval. 63168

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 27563/2010:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 1, com Ana Rosa Pereira, Carlos Manuel Pereira, José Manuel Sousa e Luís Amaro Gens 63169

Serviços de Acção Social da Universidade dos Açores

Despacho n.º 19297/2010:

Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório 63169

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 27564/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo edital n.º 794/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 9 de Agosto de 2010. 63169

Aviso n.º 27565/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto por edital n.º 610/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de Junho de 2010 63169

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso n.º 27566/2010:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na área jurídica 63170

Aviso n.º 27567/2010:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na área de expediente e arquivo 63172

Despacho (extracto) n.º 19298/2010:

Celebração de CTFPTI com Clara Margarida Ferreira Viegas Lopes dos Santos Silva, como técnica superior 63174

Despacho (extracto) n.º 19299/2010:

Celebração de CTFPTI com Ana Rita Simões do Paço da Silva como assistente técnica . . . 63174

Aviso n.º 27568/2010:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnico superior, apoio à presidência na internacionalização, marketing e comunicação publicitária na área do gabinete de comunicação e imagem do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa 63174

Instituto Politécnico de Viseu

Aviso (extracto) n.º 27569/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento comum para preenchimento de um lugar de técnico superior da área funcional de assessoria aos órgãos de gestão 63176

Despacho n.º 19300/2010:

Nomeação do director de serviços para o Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 19 de Novembro de 2010 63176

Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extracto) n.º 19301/2010:

Contrato em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal para um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal destes Serviços 63177

PARTE F

Região Autónoma da Madeira

Presidência do Governo:

Aviso n.º 55/2010/M:

Ratifica o Plano de Urbanização da Cidade de Santa Cruz. 63177

PARTE G

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2471/2010:

Licença sem remuneração de longa duração — Renato Gonçalves Araújo 63177

Deliberação (extracto) n.º 2472/2010:

Licença sem remuneração por um período de 360 dias — Vanda Delza Pontes Rita Melo Marques 63178

Deliberação (extracto) n.º 2473/2010:

Licença sem remuneração por um período de dois anos — Maria Dulce das Neves Gomes 63178

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2474/2010:

Alteração de posição remuneratória 63178

Deliberação (extracto) n.º 2475/2010:

Licença sem remuneração por 364 dias da enfermeira Ana Mesquita 63178

Deliberação (extracto) n.º 2476/2010:

Autoriza a licença sem remuneração de longa duração da enfermeira graduada Manuela Pereira 63179

Deliberação (extracto) n.º 2477/2010:

Licença sem remuneração por seis meses da enfermeira graduada Cristina Fonseca. 63179

Despacho (extracto) n.º 19302/2010:

Licença sem remuneração de longa duração da assistente técnica Marta Santos 63179

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2478/2010:

Autorização para o exercício de funções públicas com públicas da Dr.ª Filipa Alexandra Gonçalves Taré, médica interna do internato médico do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E. 63179

Deliberação (extracto) n.º 2479/2010:

Autorização para o exercício de acumulação de funções públicas com públicas a Rute Isabel Felizardo de Sousa Trigo, enfermeira do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E. 63179

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Despacho (extracto) n.º 19303/2010:

Acumulação de funções públicas de Maria de Fátima Viana da Rocha 63179

Empresa de Desenvolvimento e Infra-Estruturas do Alqueva, S. A.

Anúncio n.º 12772/2010:

Divulgação de pedido de capatação de água 63179

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

Deliberação n.º 2480/2010:

Autorização de mobilidade interna 63179

PARTE H

CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve

Aviso n.º 27570/2010:

Procedimento concursal n.º 01/2010, de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, conforme caracterização no mapa de pessoal 63180

Município de Águeda

Despacho n.º 19304/2010:

Estrutura orgânica dos Serviços Municipais de Águeda 63181

Município de Albufeira

Aviso n.º 27571/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico — área funcional de administrativo 63187

Município de Alcobaça

Aviso n.º 27572/2010:

Notificação da decisão relativa ao processo disciplinar do trabalhador António Manuel Gomes dos Reis Alves 63188

Município de Almodôvar

Aviso (extracto) n.º 27573/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — geógrafo 63188

Aviso (extracto) n.º 27574/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — arquitectura paisagista 63188

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 27575/2010:

Mobilidade interna de trabalhadores 63188

Município de Amarante

Aviso n.º 27576/2010:

Listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal com vista à constituição de reservas internas de recrutamento 63188

Município de Armamar

Aviso n.º 27577/2010:

Designação do júri do período experimental para técnico superior (área de arquitectura) . . . 63188

Município de Braga

Aviso n.º 27578/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior da área de administração pública 63188

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 27579/2010:

Procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, para quatro postos de trabalho, sendo um de técnico superior na área de arquitectura, um assistente técnico e dois coordenadores técnicos 63189

Despacho n.º 19305/2010:

Mobilidade intercarreiras 63191

Despacho n.º 19306/2010:

Comissão de serviço dos dirigentes. 63191

Município de Campo Maior

Aviso n.º 27580/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior na área de geografia e planeamento regional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 63192

Município de Faro

Aviso n.º 27581/2010:

Celebração de contratos de trabalho com vários trabalhadores para a carreira de bombeiro municipal. 63192

Município de Grândola

Aviso n.º 27582/2010:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior, na área de desporto, da carreira geral de técnico superior 63192

Município de Guimarães

Aviso n.º 27583/2010:

A nova estrutura orgânica do município de Guimarães entrará em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011 63194

Município de Lamego

Aviso n.º 27584/2010:

Celebração de contrato com José António Pereira de Azevedo 63195

Município de Lisboa

Aviso n.º 27585/2010:

Abertura do procedimento concursal comum para assistente técnico (assistente administrativo) 63195

Aviso n.º 27586/2010:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo referente a Maria da Nazaré Gonçalves Curto Lopes Barrinha, assistente operacional (auxiliar de acção educativa) 63198

Aviso n.º 27587/2010:

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, referentes a assistentes operacionais (auxiliares de acção educativa 63198

Aviso n.º 27588/2010:

Abertura do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para técnico superior (arquitectura) 63198

Município de Loulé

Aviso n.º 27589/2010:

Concessão de licença sem remuneração, por 60 dias, à assistente técnica Rute Isabel Mendes Guerreiro 63201

Aviso n.º 27590/2010:

Procedimento concursal n.º 14/2010 — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 63201

Aviso n.º 27591/2010:

Renovação de comissão de serviço de Luís Manuel Mendes Guerreiro no cargo de chefe de divisão de Cultura e Museus 63202

Município de Loures

Aviso n.º 27592/2010:

Mobilidade interna na categoria de Maria Isabel Correia Maurício de Aguilar 63202

Aviso n.º 27593/2010:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para técnico superior de engenharia civil 63202

Aviso n.º 27594/2010:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional com vários trabalhadores da Câmara Municipal de Loures 63202

Aviso n.º 27595/2010:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para técnico superior de ciências sociais e humanas 63202

Município da Lourinhã

Aviso n.º 27596/2010:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado 63202

Aviso n.º 27597/2010:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado 63205

Município da Lousã

Aviso n.º 27598/2010:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional contratado a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para exercer funções no quartel dos bombeiros municipais 63207

Município de Lousada

Aviso n.º 27599/2010:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira assistente operacional (acompanhante de crianças) sete horas, por tempo determinado 63208

Município de Macedo de Cavaleiros

Despacho n.º 19307/2010:

Estrutura nuclear dos serviços do Município de Macedo de Cavaleiros 63210

Despacho n.º 19308/2010:

Subunidades orgânicas dos serviços 63210

Município de Machico

Edital n.º 1277/2010:

Projecto de regulamento municipal de protecção civil do município de Machico 63211

Município de Moimenta da Beira

Deliberação (extracto) n.º 2481/2010:

Publicidade da deliberação tomada em reunião de Câmara realizada em 12 de Agosto de 2009 63214

Município de Nelas

Aviso n.º 27600/2010:

Celebração de seis contratos de trabalho por tempo indeterminado, nas categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional 63214

Município de Penacova

Aviso (extracto) n.º 27601/2010:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 63214

Município de Penamacor

Aviso n.º 27602/2010:

Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de oito trabalhadores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistentes operacionais 63214

Município de Resende

Aviso n.º 27603/2010:

Listas de ordenação final dos candidatos aprovados: um assistente operacional (guarda-nocturno) e um técnico superior (engenharia civil) 63216

Município de Santa Cruz da Graciosa

Aviso n.º 27604/2010:

Cessação de funções de Rodolfo Manuel da Silva de Melo 63216

Município de Santana

Aviso n.º 27605/2010:

Cessão de funções por motivo de aposentação do trabalhador Manuel Freitas Júnior 63216

Município de São Brás de Alportel

Aviso n.º 27606/2010:

Cessação do procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de um técnico superior (jurista) 63217

Aviso n.º 27607/2010:

Cessação do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior (área de ambiente) 63217

Município de Sátão

Aviso n.º 27608/2010:

Lista de ordenação final 63217

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 27609/2010:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para preenchimento de um posto de trabalho de técnico-profissional de 2.ª classe — fiscal municipal (carreiras não revistas). 63217

Município de Silves

Aviso n.º 27610/2010:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente técnico — área de actividade de assistente administrativo 63218

Município de Sines

Despacho n.º 19309/2010:

Nomeação para cargo dirigente, em regime de comissão de serviços, de Mónica Belchior Morais de Brito, chefe de divisão de Recursos Humanos. 63219

Município de Tomar

Aviso n.º 27611/2010:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos 63219

Município de Trancoso

Aviso n.º 27612/2010:

Nomeação para chefe de gabinete de apoio pessoal do presidente da Câmara de João Alfredo do Nascimento Santos 63219

Despacho n.º 19310/2010:

Nomeação como Conselheira Local para a Igualdade 63219

Município de Valpaços

Despacho n.º 19311/2010:

Organização e Estrutura dos Serviços Municipais 63219

Município de Vendas Novas

Aviso n.º 27613/2010:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para seis postos de trabalho na carreira de assistente técnico 63226

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 27614/2010:

Renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Jorge Miguel da Rocha e Silva, com a categoria de assistente técnico (biblioteca e documentação) 63226

Aviso n.º 27615/2010:

Renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Rosa Maria Dias Oliveira Reis, com a categoria de assistente operacional — auxiliar de acção educativa 63226

Aviso n.º 27616/2010:

Renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Margarida Novo Lima Amorim, com a categoria de assistente operacional — auxiliar administrativo 63226

Aviso n.º 27617/2010:

Contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de coordenador técnico — três postos de trabalho. 63226

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 27618/2010:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior (jurista) na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado . 63229

Aviso n.º 27619/2010:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior (jurista) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 63229

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 27620/2010:

Homologação da lista unitária de ordenação final 63230

Município de Vinhais

Aviso n.º 27621/2010:

Projecto de regulamento de apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos 63230

Aviso n.º 27622/2010:

Regulamento de Prémio Municipal de Mérito Escolar 63230

Município de Viseu

Aviso n.º 27623/2010:

Concurso interno de ingresso para preenchimento de um técnico profissional de 2.ª classe/fiscal municipal (carreira não revista). 63230

Freguesia de Casas do Soeiro

Edital n.º 1278/2010:

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo 63231

Freguesia de Cepões

Edital n.º 1279/2010:

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo 63232

Freguesia de Fanhões

Aviso n.º 27624/2010:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior na área de formação em gestão 63232

Freguesia de Lagos (Santa Maria)

Declaração de rectificação n.º 2653/2010:

Rectificação do aviso n.º 26873/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 21 de Dezembro de 2010 63232

Freguesia de Lavra

Aviso n.º 27625/2010:

Alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária 63232

Freguesia de Santa Clara-a-Velha

Aviso n.º 27626/2010:

Procedimento concursal de quatro lugares de assistente operacional a tempo determinado 63232

Aviso n.º 27627/2010:

Procedimento concursal de um lugar de assistente técnico e um lugar de assistente operacional 63232

Freguesia de Santa Luzia

Aviso n.º 27628/2010:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoa da freguesia de Santa Luzia 63233

Freguesia de São João da Talha

Aviso n.º 27629/2010:

Homologação da lista de ordenação final 63233

Aviso n.º 27630/2010:

Homologação da lista de ordenação final 63233

Freguesia de Vila de Prado

Aviso n.º 27631/2010:

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria de assistente técnico e constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — a termo resolutivo certo para três postos de trabalho na categoria de assistente operacional . . 63233

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora

Despacho n.º 19312/2010:

Regulamento da organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras 63235

Despacho n.º 19313/2010:

Unidades orgânicas flexíveis dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras 63240

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 27632/2010:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os coordenadores técnicos João Pereira e José Santos e com a técnica superior (área de SIG) Rita Mestre 63245

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 27633/2010:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para constituição de relação juridica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área funcional de gestão de *marketing* 63245

PARTE J1

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Direcção-Geral da Segurança Social:

Aviso n.º 27634/2010:

Procedimento concursal para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau da DPIPF 63246

Aviso n.º 27635/2010:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da DII 63247

Aviso n.º 27636/2010:

Procedimento concursal para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau da DSNEC da DGSS. 63248

Aviso n.º 27637/2010:

Procedimento concursal para o cargo de direcção intermédio de 2.º grau da DIO da DGSS 63248

Aviso n.º 27638/2010:

Procedimento concursal para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau da DRI da DGSS 63249

Aviso n.º 27639/2010:

Procedimento concursal para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau da DAA da DGSS 63250

Município da Amadora

Aviso n.º 27640/2010:

Abertura de procedimento de selecção de director(a) do Departamento de Habitação e Requalificação Urbana. 63251

Aviso n.º 27641/2010:

Abertura de procedimento de selecção para chefe da Divisão de Informação Geográfica. . . 63251

PARTE J2

Presidência do Conselho de Ministros

Centro Jurídico:

Despacho n.º 19314/2010:

Determina a alteração do posicionamento remuneratório de vários trabalhadores do Centro Jurídico 63252

Turismo da Serra da Estrela

Aviso n.º 27642/2010:

Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (excepção) — Paulo Jorge Alves Rodrigues 63252

PARTE J3

Ministério das Finanças e da Administração Pública

Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Declaração de rectificação n.º 2654/2010:

Rectifica o acordo colectivo de trabalho n.º 11/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 17 de Dezembro de 2010 63253

PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 27483/2010

Por despacho de 09/12/2010 do Subdirector-Geral, João Durão, substituto legal do Director-Geral dos Impostos foi homologada a alteração à lista de ordenação final do procedimento de reclassificação profissional iniciado por despacho de 27/06/2005 da Subdirectora-Geral proferido no uso de competências delegadas pelo Director-Geral, para o exercício de funções correspondentes às da categoria de técnico de administração tributária adjunto, conforme se indica:

Número de ordem	Número Func.	Nome	Ordenação final
446-A	13051	Vítor Manuel Cabaça Silva	10,314

16 de Dezembro de 2010. — A Directora de Serviços, em substituição, *Ângela Santos*.

204095396

Aviso (extracto) n.º 27484/2010

Considerando ser do interesse na prossecução das atribuições desta Direcção-Geral e visando uma articulação eficiente dos meios existentes, procedendo a uma equitativa e racional afectação dos trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º, 60.º e 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada, por despacho de 14/12/2010 do Director-Geral dos Impostos, a colocação em regime de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, com efeitos à data do despacho e pelo período de 18 meses, do licenciado em Economia, Carlos Manuel Fernandes Reduto do mapa de pessoal da DGCI, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções correspondentes às da carreira de técnico superior.

Nos termos do n.º 3 do artigo 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, durante o período em que se encontra em regime de mobilidade, o referido trabalhador é remunerado pela 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 da tabela única, constante da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31/12.

DSGRH, 17/12/2010. — A Directora de Serviços, em substituição, *Ângela Santos*.

204095314

Aviso (extracto) n.º 27485/2010

Considerando ser do interesse na prossecução das atribuições desta Direcção-Geral e visando uma articulação eficiente dos meios existentes, procedendo a uma equitativa e racional afectação dos trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º, 60.º e 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada, por despacho de 14/12/2010 do Director-Geral dos Impostos, a colocação em regime de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, com efeitos à data do despacho e pelo período de 18 meses, da licenciada em Direito, Cátia Raquel Fonseca Graf do mapa de pessoal da DGCI, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções correspondentes às da carreira de técnico superior.

Nos termos do n.º 3 do artigo 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, durante o período em que se encontra em regime de mobilidade, a referida trabalhadora é remunerada pela 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 da tabela única, constante da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31/12.

DSGRH, 17/12/2010. — A Directora de Serviços, em substituição, *Ângela Santos*.

204095347

Aviso (extracto) n.º 27486/2010

Considerando ser do interesse na prossecução das atribuições desta Direcção-Geral e visando uma articulação eficiente dos meios existentes, procedendo a uma equitativa e racional afectação dos trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º, 60.º e 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada, por despacho de 14/12/2010 do Director-Geral dos Impostos, a colocação em regime de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, com efeitos à data do despacho e pelo período de 18 meses, do licenciado em Informática de Gestão, António Manuel Pires Neno do mapa de pessoal da DGCI, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções correspondentes às da carreira de técnico superior.

Nos termos do n.º 3 do artigo 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, durante o período em que se encontra em regime de mobilidade, o referido trabalhador é remunerado pela 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 da tabela única, constante da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31/12.

DSGRH, 17/12/2010. — A Directora de Serviços, em substituição, *Ângela Santos*.

204095225

Inspecção-Geral de Finanças

Aviso (extracto) n.º 27487/2010

Para efeitos do disposto no artigo 31.º, n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, informam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum, para preenchimento de três postos de trabalho na carreira especial de inspecção e categoria de Inspector, do mapa de pessoal de 2010 da IGF, na modalidade de nomeação definitiva a que se refere o Aviso n.º 19054/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, Parte C, de 27 de Setembro de 2010, Referência A, que a respectiva lista encontra-se disponível em www.igf.min-financas.pt, e no *placard* da entrada da sede da Inspecção-Geral de Finanças, na Rua Angelina Vidal, n.º 41, em Lisboa.

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Júri, *Francisco Nobre Pires dos Santos*.

204097575

Aviso (extracto) n.º 27488/2010

Para efeitos do disposto no artigo 31.º, n.º 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, informam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira especial de inspecção e categoria de Inspector, do mapa de pessoal de 2010 da IGF, na modalidade de nomeação definitiva a que se refere o Aviso n.º 19056/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, Parte C, de 27 de Setembro de 2010, Referência C, que a respectiva lista encontra-se disponível em www.igf.min-financas.pt e no *placard* da entrada da sede da Inspecção-Geral de Finanças, na Rua Angelina Vidal, n.º 41, em Lisboa.

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Júri, *Francisco Nobre Pires dos Santos*.

204097818

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SAÚDE

Despacho n.º 19214/2010

A comissão de avaliação de propostas do concurso da parceria público-privada relativo ao Hospital Central do Algarve foi nomeada pelo despacho n.º 12 498-B/2008, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85, de 2 de Maio de 2008.

Entretanto, pelo facto de o coordenador da referida comissão ter sido chamado a desenvolver outras missões, que impossibilitaram a plena

assunção das responsabilidades que lhe foram cometidas no âmbito do referido concurso, procedeu-se, pelo despacho n.º 13 671/2009, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 15 de Junho de 2009, à alteração da composição da referida comissão de avaliação de propostas.

Considerando que o vogal efectivo Prof. Doutor Rui Sousa Monteiro assumirá funções num organismo internacional, torna-se necessário proceder, nessa qualidade, à sua substituição na supracitada comissão.

1 — É nomeado representante do Ministro de Estado e das Finanças, como vogal efectivo da comissão de avaliação de propostas do concurso de parceria público-privada relativo ao Hospital Central do Algarve, o Dr. Luís Pedro Pisco Vicente, para substituir, nessa qualidade, o Prof. Doutor Rui Sousa Monteiro.

2 — O presente despacho produz efeitos em 1 de Setembro de 2010.

20 de Dezembro de 2010. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina,* Secretário de Estado do Tesouro e Finanças. — Pela Ministra da Saúde, *Óscar Manuel de Oliveira Gaspar,* Secretário de Estado da Saúde.

204100335

Despacho n.º 19215/2010

A comissão de avaliação de propostas do concurso da parceria público-privada relativo ao Hospital de Vila Franca de Xira foi nomeada pelo despacho conjunto n.º 172/2006, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de Fevereiro de 2006.

Entretanto, pelo facto de um dos elementos nomeados para a comissão ter sido chamado a desenvolver outras missões, situação que impossibilita a plena assunção das responsabilidades que lhe foram cometidas no âmbito do referido concurso e, atenta a necessidade de aproveitar a experiência de outros técnicos que têm participado na avaliação de outras parcerias público-privadas no sector da saúde, procedeu-se, pelo despacho n.º 23638/2007, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de Dezembro de 2007, à alteração da composição da referida comissão de avaliação de propostas.

Considerando que o vogal efectivo Prof. Doutor Rui Sousa Monteiro assumirá funções num organismo internacional, torna-se necessário proceder nessa qualidade à sua substituição na supracitada comissão.

1 — É nomeado representante do Ministro de Estado e das Finanças, como vogal efectivo da comissão de avaliação de propostas do concurso de parceria público-privada relativo ao Hospital de Vila Franca de Xira, o Dr. Luís Pedro Pisco Vicente, para substituir, nessa qualidade, o Prof. Doutor Rui Sousa Monteiro.

2 — O Dr. Luís Pedro Pisco Vicente é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal suplente Dr. José do Espírito Santo Menezes e Teles, nomeado para o efeito pelo despacho n.º 28638/2007, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, de 7 de Setembro.

3 — O presente despacho produz efeitos em 1 de Setembro de 2010.

20 de Dezembro de 2010. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*, Secretário de Estado do Tesouro e Finanças. — Pela Ministra da Saúde, *Óscar Manuel de Oliveira Gaspar,* Secretário de Estado da Saúde.

204100027

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direcção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 19216/2010

Por despacho de 15 de Outubro de 2010 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, é promovido ao posto de sargento-chefe, para preenchimento de uma vaga prevista no Despacho de 187/CEME/2010, de 11 de Outubro, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea *b*) do Artigo 262.º, ambos do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecida no Artigo 56.º, alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 263.º e n.º 3 do Artigo 274.º do referido Estatuto, o militar a seguir indicado:

SAJ CAV 14433584, Honório José Garcia Rodrigues.

Conta a antiguidade desde 13 de Outubro de 2010, data a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de sargento-chefe, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de Outubro.

É promovido para o Quadro, ocupando uma vaga prevista no Despacho 187/CEME/2010, de 11 de Outubro, de S. Ex.ª o General CEME, para qualquer quadro especial, reatribuída ao QE/CAV, pelo que, encerra a vaga.

Fica posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu QE, nos termos do n.º 1 do Artigo 183.º do EMFAR.

DARH em Porto, 15 de Outubro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204099632

Despacho n.º 19217/2010

Por despacho de 15 de Outubro de 2010 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, é promovido ao posto de sargento-chefe, para preenchimento de uma vaga prevista no Despacho de 187/CEME/2010, de 11 de Outubro, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea *b*) do Artigo 262.º, ambos do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecida no Artigo 56.º, alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 263.º e n.º 3 do Artigo 274.º do referido Estatuto, o militar a seguir indicado:

SAJ AM 09671481, Fernando Jorge Almeida Raposo.

Conta a antiguidade desde 01 de Outubro de 2010, data a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de sargento-chefe, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de Outubro.

É promovido para o Quadro, ocupando uma vaga prevista no Despacho 187/CEME/2010, de 11 de Outubro, de S. Ex.ª o General CEME, para qualquer quadro especial, reatribuída ao QE/AM, pelo que, encerra a vaga.

Fica posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu QE, nos termos do n.º 1 do Artigo 183.º do EMFAR.

DARH em Porto, 15 de Outubro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204099454

Despacho n.º 19218/2010

Por despacho de 26NOV10 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Sargento-Chefe, para preenchimento de vagas previstas no Despacho n.º 15826/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 204 de 20 de Outubro, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea *b*) do Artigo 262.º, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no Artigo 56.º, alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 263.º e n.º 3 do Artigo 274.º, todos do EMFAR, os Sargentos a seguir indicados:

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SAJ	MAT	04236081	António Jorge Alves P. E. Charrama	03-Nov-10
SAJ	MAT	13869284	Vítor Manuel de Jesus Pires Diz	03-Nov-10

Contam a antiguidade desde a data a cada um indicada, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Sargento-Chefe, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de Outubro.

Mantém-se na situação de Adido ao Quadro, pelo que, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do Artigo 173.º e do Artigo 191.º, ambos do EMFAR, não encerram vagas.

Ficam posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu QE, nos termos do n.º 1 do Artigo 183.º do EMFAR.

30 de Novembro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204100368

Despacho n.º 19219/2010

Por despacho de 26NOV10 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Sargento-Chefe, para preenchimento de vagas previstas no Despacho n.º 15826/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 204 de 20 de Outubro, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea *b*) do Artigo 262.º, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no Artigo 56.º, alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 263.º e n.º 3 do Artigo 274.º, todos do EMFAR, os Sargentos a seguir indicados:

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SAJ	ART	03948284	Floriano Manuel da Silva Neto	02-Nov-10
SAJ	MAT	11792087	Pedro Miguel Borrego Vilão	02-Nov-10
SAJ	MUS	12623883	José Manuel Teixeira	02-Nov-10
SAJ	MUS	17929686	Fernando Gariso Duque Cordeiro	02-Nov-10
SAJ	MED	03610084	João Manuel Martins Mendes	02-Nov-10
SAJ	MAT	06863084	António do Corgo Teixeira Dias	02-Nov-10
SAJ	MAT	04109184	Américo Rafael Lopes da Silva	03-Nov-10
SAJ	TM	04890984	Helder Jorge Ribeiro de Oliveira	03-Nov-10
SAJ	TM	14227584	José Carlos Alves	03-Nov-10
SAJ	MED	18040284	Armando Manuel Barros da Lomba	03-Nov-10
SAJ	TM	07355485	José Júlio Correia F. Batista	03-Nov-10
SAJ	INF	11402185	Leonel Augusto Gomes Monteiro	03-Nov-10
SAJ	CAV	17898884	Fernando Manuel Vieira M. Caixeiro	04-Nov-10
SAJ	ENG	13501384	Francisco José O. R. Egydo Ferreira	04-Nov-10
SAJ	INF	17742685	Avelino Aristides Loureiro Dias	04-Nov-10
SAJ	INF	11126385	Ramiro da Silva Ferreira Vicente	04-Nov-10
SAJ	INF	14005785	Paulo Jorge da Costa Inácio	05-Nov-10
SAJ	INF	08602586	Rui Manuel Ribeiro de Oliveira	05-Nov-10
SAJ	INF	18902485	António Manuel Janelas Ferreira	06-Nov-10
SAJ	INF	19441082	Rui António de Azevedo Moreira	06-Nov-10
SAJ	INF	06366983	Francisco Cabral Gabriel	07-Nov-10
SAJ	INF	10803485	Manuel João Rodrigues Martins	07-Nov-10
SAJ	INF	04773583	Armando Grilo Rodrigues	07-Nov-10
SAJ	PQ	18347183	Carlos Alberto de Sá Canas	08-Nov-10
SAJ	PQ	06668386	António Manuel de Jesus Silva	08-Nov-10
SAJ	PQ	16713483	Jorge António Pinto de Sousa	09-Nov-10
SAJ	PQ	03393783	Pedro Manuel Bernardes Lourenço	10-Nov-10
SAJ	INF	02442784	José Alves Mendes Loureiro	11-Nov-10

Contam a antiguidade desde a data a cada um indicada, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Sargento-Chefe, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de Outubro.

São promovidos para o Quadro, ocupando as vagas previstas no Despacho n.º 15826/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 204 de 20 de Outubro, para qualquer quadro especial, pelo que, encerram vaga.

Ficam posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu QE, nos termos do n.º 1 do Artigo 183.º do EMFAR.

30 de Novembro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204100092

Despacho n.º 19220/2010

Por despacho de 14 de Dezembro de 2010 do Chefe da RPM/DARH, por subdelegação do Ex.mº MGEN DARH após subdelegação do Ex.mº TGEN AGE, por delegação recebida de S. Ex.ª o GEN CEME, foram promovidos ao posto de 2SAR RC, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 305.º do EMFAR, aprovado pelo Dec. Lei n.º 197-A/03 de 30 de Agosto, contando a antiguidade desde a data que se indica, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, os militares a seguir mencionados:

FUR RC 225 NIM 01530103 Sara Cristina Pereira Machado, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 114 NIM 00254202 Liliana Lopes Ferreira, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 725 NIM 14661602 Miguel Ângelo Cardoso Lopes, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 115 NIM 19124203 João Carlos Batista Torres, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 609 NIM 17404503 Cátia Alexandra Ferreira Gonçalves, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 380 NIM 09596303 Ana Berta da Cruz Almeida, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 152 NIM 06802703 Ana Rita Abrantes Martins, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 602 NIM 02191701 Ana Carolina Teixeira Pacheco, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 290 NIM 17464102 João Manuel Espada Real, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 031 NIM 14043699 Nuno Miguel da Silva Felizardo, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 031 NIM 19792903 Maria Alexandrina Dias da Lama, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 725 NIM 16895403 Tiago Miguel Nunes Pedrosa, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 515 NIM 12319401 Miguel Ângelo Rodrigues Gaspar, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 427 NIM 01729505 Andreia Madureira Marques, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 094 NIM 06797501 Bruno Ricardo das Neves Maricato, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 427 NIM 15158804 Carlos André Alves Torres de Sá, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 602 NIM 03813799 Marco Paulo Lima Gonçalves, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 427 NIM 11085904 Rafael Augusto Ferreira Teixeira Monteiro, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 651 NIM 08830400 Ângela Cristina Figueiredo Rodrigues, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 651 NIM 03986602 Ângela Maria Cardoso Oliveira, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 290 NIM 10206202 António Manuel Pereira da Silva, 30 de Outubro de 2010

FUR RC 152 NIM 09614204 Ricardo Joel Dias Pinto, 30 de Outubro de 2010

14 de Dezembro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa*, COR CAV.

204101753

Despacho n.º 19221/2010

Por despacho de 15DEC10 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Sargento-Mor, para preenchimento de vagas prevista no Despacho n.º 15826/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 204 de 20 de Outubro, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea *a*) do Artigo 262.º, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no Artigo 56.º, alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 263.º e n.º 4 do Artigo 274.º, todos do EMFAR, os Sargentos a seguir indicados:

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	INF	01124784	Manuel da Fonseca Freire	30-Nov-10
SCH	INF	06633185	José Carlos Lucas Martins Roque	30-Nov-10
SCH	INF	07578285	João Carlos de Oliveira Pascoal	30-Nov-10
SCH	INF	16449781	Vítor Manuel dos Santos Miranda	30-Nov-10
SCH	INF	19817283	João Carlos Andrade M. de Morais	30-Nov-10
SCH	INF	16325281	José Carlos Morais Carvalho	30-Nov-10
SCH	INF	17032982	José Manuel Cavaco da Costa	30-Nov-10
SCH	INF	13006082	Carlos Alberto Neves	30-Nov-10
SCH	INF	19337981	Joaquim Pedro Duarte Rodrigues	30-Nov-10
SCH	INF	01027881	Luís Manuel dos Santos Margaça	30-Nov-10
SCH	ART	13749784	Manuel Joaquim Margalho Ferreira	30-Nov-10
SCH	ART	11487283	Manuel Maria Marques da Silva	30-Nov-10
SCH	ART	09028083	Francisco Manuel Janeiro Rita	30-Nov-10
SCH	ART	16290381	Nelson Luiz Rogeiro Lima de Bragança	30-Nov-10
SCH	ART	12916784	José Augusto Mendes	30-Nov-10
SCH	ART	11736683	Nuno Manuel Pedrosa Duarte	30-Nov-10

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	ART	01355781	Ezequiel Aleixo dos Ramos	30-Nov-10
SCH	ART	00935383	José Manuel Vieira dos Santos	30-Nov-10
SCH	ART	10156783	João José Dias Camponês	30-Nov-10
SCH	ART	18278282	António Manuel Aguiar Vidicas	30-Nov-10
SCH	ART	14772781	Rui Manuel Mourão Pessanha de Sousa	30-Nov-10
SCH	TM	09431283	Arlindo Jordão de Oliveira	30-Nov-10
SCH	TM	06387881	Abílio Fernandes Bento	30-Nov-10
SCH	TM	13280483	Carlos Miguel da Silva Coelho	30-Nov-10
SCH	TM	06131879	José Maria Pires Navarro	30-Nov-10
SCH	TM	00755479	João Manuel S. da Ponte Franco	30-Nov-10
SCH	MAT	02674483	Narciso do Nascimento de Sá Teixeira	30-Nov-10
SCH	MAT	10973583	Euclides Ferreira Costa	30-Nov-10
SCH	INF	07688878	Júlio Semedo Bravo	01-Dec-10
SCH	INF	19574081	Manuel Artur dos Santos Afonso	01-Dec-10
SCH	INF	18820378	António Luís Ramalhete Malheiro	01-Dec-10
SCH	ART	14605284	António Manuel Ramos Nascimento	01-Dec-10
SCH	ART	16209381	Orlando José Pinho Ribeiro	01-Dec-10
SCH	TM	05129682	José Fernando Guerreiro de F. Semião	01-Dec-10
SCH	PQ	17500679	Hermínio Coelho	01-Dec-10
SCH	PQ	15347680	Edgar Cantinho Augusto Bexiga	01-Dec-10
SCH	CAV	10179386	Paulo Jorge Marques	02-Dec-10
SCH	CAV	09521386	António Maria Batista do Nascimento	02-Dec-10
SCH	CAV	05952781	Luís Filipe Pinheiro Barradas	02-Dec-10
SCH	SGE	10993283	Inácio Manuel Batoque Ferreira	02-Dec-10

Contam a antiguidade desde a data a cada um indicada, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Sargento-Mor, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de Outubro.

Mantém-se na situação de Adido ao Quadro, pelo que, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do Artigo 173.º e do Artigo 191.º, ambos do EMFAR, não encerram vagas.

Ficam posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu QE, nos termos do n.º 1 do Artigo 183.º do EMFAR.

16 de Dezembro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204099851

Despacho n.º 19222/2010

Por despacho de 15DEC10 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Sargento-Mor, para preenchimento de vagas prevista no Despacho n.º 15826/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 204 de 20 de Outubro, de 11 de Outubro, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea *a*) do Artigo 262.º, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no Artigo 56.º, alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do Artigo 263.º e n.º 4 do Artigo 274.º, todos do EMFAR, os Sargentos a seguir indicados:

Posto	QEsp	NIM	Nome	Antiguidade
SCH	INF	08019082	Manuel Flórido Nico de Silva Paixão	30-Nov-10
SCH	INF	11746581	Fábio Reis da Costa e Silva	30-Nov-10
SCH	INF	02233181	Adriano Pires Gomes	30-Nov-10
SCH	INF	00292581	Jorge Luís Venâncio	30-Nov-10
SCH	ART	14355380	Carlos Manuel C. de Menezes Becker	30-Nov-10
SCH	MAT	11480982	José Miguel da Fonseca Gonçalves Vieira	30-Nov-10
SCH	MAT	19630582	José Manuel Duarte Rosa	30-Nov-10
SCH	MAT	18489081	Luís dos Santos Gonçalves	30-Nov-10
SCH	INF	10496179	Esmeraldo Manuel Rão Roxo	01-Dec-10
SCH	ART	01964883	Joaquim José Delgadinho Simões	01-Dec-10
SCH	ART	03332784	João Manuel Ganhão Guerra	01-Dec-10
SCH	CAV	12513978	Amândio José Freitas da Silva	01-Dec-10
SCH	CAV	02405284	Vasco Xavier Alexandre	01-Dec-10
SCH	MUS	15621683	João Manuel Pereira Vaz	01-Dec-10
SCH	ENG	14429082	Luís Manuel da Palma Maciel	02-Dec-10
SCH	MAT	02501483	Victor Manuel de Oliveira Matos	02-Dec-10
SCH	MUS	18261684	Aurélio Rua Ribeiro	02-Dec-10
SCH	PQ	03415082	José Manuel Martins Pinto	02-Dec-10
SCH	INF	02103483	António Manuel Ribeiro Guedes	03-Dec-10
SCH	INF	15634182	João Manuel Correia Poejo	03-Dec-10

Contam a antiguidade desde a data a cada um indicada, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Sargento-Mor, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de Outubro.

São promovidos para o Quadro, ocupando as vagas previstas no Despacho n.º 15826/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 204 de 20 de Outubro, de S. Ex.ª o General CEME, para qualquer quadro especial, pelo que, encerram vaga.

Ficam posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu QE, nos termos do n.º 1 do Artigo 183.º do EMFAR.

16 de Dezembro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204099779

Despacho n.º 19223/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Chefe da RPM/DARH, por subdelegação do Ex.mo MGEN DARH após subdelegação do Ex.mo TGEN AGE, por delegação recebida de S. Ex.ª o GEN CEME, foram promovidos ao posto de 2SAR RC, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 305.º do EMFAR, aprovado pelo Dec. Lei n.º 197-A/03 de 30AGO, contando a antiguidade desde a data que se indica, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, os militares a seguir mencionados:

FUR RC 377 NIM 09874699, Jacinta Gomes dos Reis — 30OUT10.

FUR RC 377 NIM 09972500, Pedro Miguel Lopes Daniel — 30OUT10.

FUR RC 377 NIM 06545900, Bruno Miguel de Jesus Marques Mendes — 30OUT10.

FUR RC 299 NIM 15219297, António José Vieira Prates — 30OUT10.

FUR RC 225 NIM 19541701, André Russo Baptista Justino — 30OUT10.

FUR RC 427 NIM 00266803, Hugo Alexandre Lopes da Silva — 30OUT10.

FUR RC 195 NIM 04350401, Ana Luisa Pereira de Sousa — 30OUT10.

FUR RC 427 NIM 00702301, Andreia Isabel Teixeira Porfírio — 30OUT10.

FUR RC 725 NIM 19445905, Ted Emanuel Lopes Pinheiro — 30OUT10.

FUR RC 461 NIM 08464701, Carlos Eduardo Dias Gradissimo — 30OUT10.

FUR RC 377 NIM 00623902, Adriana Isabel Pinto de Almeida — 30OUT10.

FUR RC 299 NIM 11583004, Liliana da Conceição Correia Ferreira — 30OUT10.

FUR RC 725 NIM 15166800, Fernando António Silva Reis — 30OUT10.

FUR RC 651 NIM 01355303, João Filipe Flores Oliveira — 30OUT10.

FUR RC 263 NIM 17244401, António José Rodrigues Simões — 30OUT10.

FUR RC 094 NIM 08138803, Pedro Goncalo Esteves Simões — 30OUT10.

FUR RC 094 NIM 13895301, Nélson Leandro da Silva Guimarães — 30OUT10.

FUR RC 152 NIM 12406201, Vítor Alexandre da Silva Reguinga — 30OUT10.

FUR RC 149 NIM 12023705, Tânia Sofia da Silva Gonçalves — 30OUT10.

FUR RC 263 NIM 02011702, Hugo Miguel Conceição Martins — 30OUT10.

FUR RC 263 NIM 17336303, Célia Maria Ribeiro Pacheco — 30OUT10.

FUR RC 031 NIM 17596203, Jorge Manuel Pires Ribeiro — 30OUT10.

DARH, em Porto, 16 de Dezembro de 2010. — O Chefe da Repartição, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa,* COR CAV.

204101875

Despacho n.º 19224/2010

Por despacho de 17 de Dezembro de 2010 do Chefe da RPM/DARH, por subdelegação do Ex.mo MGEN DARH após subdelegação do Ex.mo TGEN AGE, por delegação recebida de S. Ex.ª o GEN CEME, foram promovidos ao posto de 2SAR RC, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 305.º do EMFAR, aprovado pelo Dec. Lei n.º 197-A/03 de 30AGO, contando a antiguidade desde a data que se indica, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, os militares a seguir mencionados:

FUR RC	290	NIM	09940003	Clara Sofia da Silva Fernandes. 30OUT10
FUR RC	290	NIM	04891903	Carlos Manuel Flores Gonçalves. 30OUT10
FUR RC	290	NIM	18265102	Jorge Adriano da Silva Carvalho. 30OUT10
FUR RC	609	NIM	08889801	Susana Maria Oliveira Magalhães. 30OUT10
FUR RC	677	NIM	12895503	Tiago José Lopes Guimarães. 30OUT10
FUR RC	427	NIM	18361902	Miguel Tavares de Matos 30OUT10
FUR RC	461	NIM	16709204	Adão Geraldes Pires 30OUT10
FUR RC	461	NIM	09170301	Tiago Daniel Matias Vila 30OUT10
FUR RC	559	NIM	05405298	Fátima de Jesus Barreira Jacinto. 30OUT10
FUR RC	515	NIM	09182401	Daniela Alexandra Monteiro da Silva. 30OUT10
FUR RC	564	NIM	00409598	Vera Lúcia Dias Coutinho Silva. 30OUT10
FUR RC	149	NIM	01332104	Teresa Maria de Jesus Caxias. 30OUT10
FUR RC	152	NIM	14348097	Ricardo José da Costa Oliveira. 30OUT10
FUR RC	885	NIM	03650902	Ricardo Manuel Pinho da Silva. 30OUT10
FUR RC	427	NIM	09482499	Vanda Carina Marques da Silva. 30OUT10
FUR RC	375	NIM	12280702	Rodrigo José Fortunato da Silva Coito. 30OUT10
FUR RC	541	NIM	19881701	Vítor Hugo Bernardes da Costa. 30OUT10
FUR RC	864	NIM	16488300	Sérgio da Conceição Tomé. 30OUT10
FUR RC	427	NIM	05895801	Gonçalo Lopes dos Santos 30OUT10
FUR RC	375	NIM	00883999	Pedro Jorge Lopes da Silveira Aperta. 30OUT10

DARH, em Porto, 17 de Dezembro de 2010. — O Chefe da Repartição *Francisco Xavier Ferreira de Sousa* COR CAV.

204101931

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 19225/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos ABST:

Sargento-chefe:

SAJ ABST SUPRAPP 041847-B, António Manuel Saraiva — DGMFA.

Preenche a vaga em aberto no respectivo quadro especial pela passagem à situação de adido em comissão normal do SCH ABST 029268-A, Aníbal Barata Afonso, verificada em 19JUL2010.

Conta a antiguidade e os efeitos remuneratórios desde 19JUL2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

Alfragide Nacional, 27 de Janeiro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204104742

Despacho n.º 19226/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos MMA

Sargento-mor:

SCHMMAQ029360-B Miguel António Botelho de Almeida — BA5.

Preenche a vaga de SMOR MMA que nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, se encontrava transitoriamente ocupada pelo SCH MMA 041920-G Carlos Manuel Gomes Tavares, o qual passa a preencher a vaga de SCH MMA deixada em aberto por esta promoção.

Conta a antiguidade e os efeitos remuneratórios desde 20FEV2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

Alfragide, 27 de Setembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia*, TGEN/PILAV.

204103632

Despacho n.º 19227/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 Jun, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 Ago, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos MMA

Sargento-MOR:

SCH MMA Q033668-J, Francisco José Ribeiro Lima — BA6.

Preenche a vaga de SMOR MMA que nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, se encontrava transitoriamente ocupada pelo SCH MMA 041958-D Fernando Maria Silvestre, o qual passa na mesma data, à situação de supranumerário nos termos do n.º 1 do artigo 174.º do mesmo Estatuto.

Conta a antiguidade e os efeitos remuneratórios desde 16 Mai 2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 Out.

Alfragide, 27 de Setembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204103721

Despacho n.º 19228/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 4 do artigo 165.º, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos ABST:

Sargento-chefe:

SAJ ABST SUPRAPP 041950-J, Rui do Rosário Barroso — BA 1.

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, ocupa transitoriamente a vaga de SMOR ABST deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SMOR ABST 018243-F, Ernesto Sequeira Marques, verificada em 06OUT2010.

Conta a antiguidade e os efeitos remuneratórios desde 06OUT2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

Alfragide, 6 de Outubro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204104807

Despacho n.º 19229/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os sargentos em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos OPINF:

Sargento-mor:

SCH OPINF ADCN 042157-L, Rogério Domingos dos Santos da Silva — IESM.

SCH OPINF ADCN 037729-F, Francisco José Ferreira da Luz — EMGFA.

Mantêm-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 191.º do EMFAR, pelo que não ocupam a vaga deixada em aberto no respectivo quadro especial pela passagem à situação de adido em comissão normal do SMOR OPINF 041857-K, José Lúcio Nery de Oliveira, verificada em 08NOV2010.

Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 08NOV2010.

São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

Alfragide, 16 de Novembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204103924

Despacho n.º 19230/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos PA:

Sargento-mor:

SCH PA Q 037698-B, Fernando Manuel Antunes Paixão, CA.

Preenche a vaga de SMOR PA que nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, se encontrava transitoriamente ocupada pelo SCH PA 028253-A Artur Manuel Saramago Padeiro, o qual passa a preencher a vaga de SCH PA deixada em aberto por esta promoção.

Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 04DEZ2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

4 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204104589

Despacho n.º 19231/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos PA

Sargento-mor:

SCH PA Q 028253-H Artur Manuel Saramago Padeiro — BA11.

Preenche a vaga de SMOR PA que nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, se encontrava transitoriamente ocupada pelo SCH PA 041376-D José Barreiro Antunes Inácio, o qual passa a preencher a vaga de SCH PA deixada em aberto por esta promoção.

Conta a antiguidade e os efeitos remuneratórios desde 04DEZ2010.

Fica colocado na respectiva lista de antiguidades à esquerda do SMOR PA 037698-B Fernando Manuel Antunes Paixão.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

Alfragide, 4 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia*, TGEN/PILAV.

204104467

Despacho n.º 19232/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos SAS:

Sargento-mor:

SCH SASQ 036136-E, José Joaquim Alves Monteiro — GEAFA.

Preenche a vaga de SMOR SAS que nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, se encontrava transitoriamente ocupada pelo SCH SAS 047846-G, Agostinho da Cunha Teixeira, o qual passa a preencher a vaga de SCH SAS deixada em aberto por esta promoção.

Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 01DEZ2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14OUT.

Alfragide, 7 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204104264

Despacho n.º 19233/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 Jun, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 Ago, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de Sargentos MELIAV

Sargento-MOR:

SCH MELIAV Q040507-J Joaquim José do Carmo Martins — BA5.

Preenche a vaga de SMOR MELIAV que, nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, já vinha transitoriamente ocupando.

Conta a antiguidade e os efeitos remuneratórios desde 30 Nov 2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 Out.

Alfragide, 7 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

204103551

Direcção de Pessoal

Despacho n.º 19234/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as

disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de Dezembro:

Quadro de Sargentos MELIAV

SMOR MELIAV RES-QPfe 019780-H, carlos N'Tefula Torcida, MOB.

Conta esta situação desde 20 de Dezembro 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204093613

Despacho n.º 19235/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 Jun, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 Ago e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 Set, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 Dez:

Quadro de Sargentos OPCART

SCH OPCART RES-QPfe 018838-H Vítor Manuel de Oliveira Neto — MOB.

Conta esta situação desde 19 Dez 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204093443

Despacho n.º 19236/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de Dezembro:

Quadro de sargentos ABST

SAJ ABST RES-QPfe 013335-D, José João de Almeida — MOB.

Conta esta situação desde 19 de Dezembro de 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, Valdemar Oliveira Cabral, MGEN/PILAV.

204093484

Despacho n.º 19237/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de Dezembro:

Quadro de Sargentos ABST

SAJ ABST RES-QPfe 019036-F, António Manuel Rodrigues Lopes — MOB.

Conta esta situação desde 18 de Dezembro de 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204093298

Portaria n.º 1178/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23SET, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma:

Quadro de Oficiais NAV

COR NAV RES-QPfe 002083-E José Armindo Carneiro Miguel — MOB.

Conta esta situação desde 07DEZ2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 13 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral*, MGEN/PILAV.

204092317

Portaria n.º 1179/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 Jun, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 Ago e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 Set, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 Dez:

Quadro de Oficiais ENGAED

COR ENGAED RES-QPfe 032199-A Vítor Armando Pereira Camacho — MOB.

Conta esta situação desde 15 Dez 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 15 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204092374

Portaria n.º 1180/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de Dezembro:

Quadro de Oficiais PILAV

MGEN PILAV RES-QPfe 020837-L, Fernando Martinho Ramos da Silva Dias — MOB.

Conta esta situação desde 17 de Dezembro de 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 17 de Dezembro de 2010. — O Chefe do Estado-Maior, *Luís Evangelista Esteves Araújo,* general.

204093176

Portaria n.º 1181/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de Dezembro:

Quadro de Oficiais TOMET

COR TOMET RES-QPfe 016585-K, Miguel Mestre Matias, MOB.

Conta esta situação desde 19 de Dezembro de 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204093338

Portaria n.º 1182/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de Dezembro:

Quadro de Oficiais TOMET

COR TOMET RES-QPfe 017985-L, José Luís Dias, MOB.

Conta esta situação desde 19 de Dezembro de 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204093387

Portaria n.º 1183/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de Setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 3.º do último diploma:

Quadro de Oficiais NAV

COR NAV RES-QPfe 002080-L, Germano Marques Ventura Marta — MOB.

Conta esta situação desde 20 de Dezembro de 2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 20 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV.

204093532

Portaria n.º 1184/2010

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30AGO e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23SET, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma:

Quadro de Oficiais ENGEL

COR ENGEL RES-QPfe 036606-E Jorge dos Santos Silva Videira e Castro, MOB.

Conta esta situação desde 21DEZ2010.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

Ministério da Defesa Nacional, 21 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea., o Director, *Valdemar Oliveira Cabral,* MGEN/PILAV

204099438

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 728/2010

Louvo, por proposta do secretário-geral do Sistema de Segurança Interna, o major de infantaria n.º 1926004, José Manuel Cascalho Moisés, da Guarda Nacional Republicana (GNR), pela forma dedicada, muito competente e esclarecida como, ao longo dos últimos quatro anos, tem vindo a desempenhar funções, inicialmente no núcleo de apoio técnico do Gabinete Coordenador de Segurança e posteriormente como assessor no Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Oficial extraordinariamente leal e abnegado, dotado de um elevado espírito de missão e excepcionais qualidades que, a par de uma forte motivação, provado esforço e inexcedível energia, constituem atributos que vêm alicerçando uma exemplar atitude pessoal e profissional.

Tendo sob sua responsabilidade um leque variado e diversificado de tarefas, revelou um elevado sentido de organização, uma grande capacidade de trabalho e zelo, denotando uma notável facilidade de relacionamento com as diversas forças e serviços de segurança, bem como com entidades externas ao Sistema de Segurança Interna. Coordenou o desenvolvimento de diversos projectos, destacando-se, pela sua importância, no âmbito do projecto «Farmácia segura», a ligação do alarme das farmácias às forças de segurança; a implementação, nas marinas e portos de recreio, da aplicação «Latitude 32»; a elaboração e concepção do DVD *Boas Práticas de Segurança em Postos de Abastecimento de Combustíveis;* o planeamento de sessões formativas, ministradas pela GNR e pela PSP, para aconselhamento de medidas de natureza preventiva, activas e passivas, dirigidas a sectores específicos alvos de criminalidade violenta e grave; e a preparação de um folheto informativo, com conselhos de segurança, no âmbito do projecto «Transporte seguro de tabaco».

Como representante do secretário-geral do Sistema de Segurança Interna, em diversos fóruns a nível nacional e internacional — com realce para as equipas mistas de prevenção da criminalidade, o Centro Nacional Coordenador Marítimo, a Comissão de Segurança dos Postos de Abastecimento de Combustíveis, a Rede Europeia de Serviços Tecnológicos de Polícia, as reuniões de peritos sobre «fraude, roubo e gestão da identidade», e o projecto «BLUEMASSMED», sempre se destacou pelo excelente trabalho que desenvolveu, demonstrando notáveis qualidades pessoais e profissionais, a que aliou uma enorme capacidade para criar as sinergias necessárias que permitissem e melhorassem a articulação, a coordenação e a cooperação entre as diversas entidades envolvidas, revelando, desta forma, aptidão para bem servir nas diversas circunstâncias.

Sempre que foi chamado ao desempenho de outras funções, correspondeu sempre de forma empenhada, procurando sempre, de forma esclarecida, sensata e oportuna, encontrar as melhores soluções, correspondendo inteiramente ao conjunto de exigências que caracterizam as funções de assessor do Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Pelas excelsas qualidades pessoais e profissionais, aliadas à grande dedicação em serviço de segurança pública que sempre revelou, honrando com a sua conduta o Sistema de Segurança Interna, a Guarda Nacional Republicana e o País, merece o major José Manuel Cascalho Moisés ser apontado como uma referência e um exemplo a seguir, sendo os serviços por si prestados inteiramente merecedores de pública exaltação e de serem considerados e publicamente reconhecidos como extraordinariamente importantes e distintos.

16 de Dezembro de 2010. — O Ministro da Administração Interna, *Rui Carlos Pereira.*

204109384

Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 19238/2010

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero o Major de Infantaria da Guarda Nacional Republicana n.º 1926004 José Manuel Cascalho Moisés das funções de assessor do meu Gabinete, para que tinha sido nomeado pelo Despacho n.º 15874/2009, de 06 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 13 de Julho de 2009.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir do dia 28 de Dezembro de 2010.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Mário Silva Tavares Mendes*.

204096027

Despacho n.º 19239/2010

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero o Major de Infantaria da Guarda Nacional Republicana n.º 1926004 José Manuel Cascalho Moisés das funções de assessor do meu Gabinete, para que tinha sido nomeado pelo Despacho n.º 15874/2009, de 06 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 13 de Julho de 2009.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir do dia 28 de Dezembro de 2010.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna *Mário Silva Tavares Mendes*.

204108988

Despacho n.º 19240/2010

1 — Nos termos conjugados do preceituado no n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 53/2008, de 29 de Agosto, *ex vi* o n.º 1 do artigo 2.º e os artigos 6.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, depois de ouvida a Guarda Nacional Republicana, nomeio o Major de Infantaria n.º 1926002 José Miguel de Amaral Costa Barreto, para exercer as funções de assessor do meu Gabinete, que para o efeito é requisitado ao quadro da Guarda Nacional Republicana.

2 — A presente nomeação manter-se-á em vigor até à cessação das minhas actuais funções, podendo, no entanto, ser revogada a todo o tempo.

3 — É atribuído ao nomeado o estatuto remuneratório de adjunto, incluindo demais regalias inerentes ao exercício de tal cargo.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de Dezembro de 2010.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna *Mário Silva Tavares Mendes*.

204109254

Secretaria-Geral

Aviso n.º 27489/2010

Torna-se público que, por meu despacho de 26 de Novembro de 2010, foi concedida licença sem remuneração de longa duração, com início em 1 de Dezembro de 2010 e pelo período de 4 anos, à técnica superior Maria Madalena Victória Pires Barradas Bobone, nos termos do n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com os efeitos previstos nos n.^{os} 1, 2, 5 e 6 do artigo 235.º da mesma lei.

6 de Dezembro de 2010. — A Secretária-Geral, *Nelza Maria Alves Vargas Florêncio*.

204097194

Despacho n.º 19241/2010

Por despacho do Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Capitão de Infantaria n.º 1940731 — Paulo José Gravelho Martins, do Comando Territorial de Santarém da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

12 de Novembro de 2010. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Palma*.

204100343

Despacho n.º 19242/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Major de Infantaria n.º 1910773 — Pedro Emílio da Silva Oliveira, da Unidade de Intervenção da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

204100157

Despacho n.º 19243/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Capitão de A. M. n.º 1980967 — Miguel Ângelo Reis Ales Amorim, da Escola da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

204100976

Despacho n.º 19244/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao 1.º Sargento ADM n.º 1960437 — Maria Letícia Paixão Gomes, do Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

204101234

Despacho (extracto) n.º 19245/2010

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Major de Infantaria n.º 1870187, José Alberto Coelho Gomes, do Comando Territorial de Viseu da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

204102133

Despacho n.º 19246/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Sargento-Ajudante na Reserva n.º 1800048 — Luís Cristóvão Dias, do Comando Territorial de Setúbal da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

204101964

Despacho n.º 19247/2010

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente-Coronel de ADM n.º 1840057, Vítor Manuel Calado Gomes dos Reis Casal, do Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*.

204099608

Despacho n.º 19248/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Major de Infantaria n.º 1906008 — José António Salgado Serafim, do Comando Territorial de Évora da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

204102052

Despacho n.º 19249/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1840022 — José Amaral Dias, do Co-

mando Territorial de Viseu da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

204102117

Despacho n.º 19250/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Major de Infantaria n.º 1886011 — Paulo Jorge Afonso de Carvalho Esteves, da Unidade Territorial de Viana do Castelo da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

204100813

Despacho (extracto) n.º 19251/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Capitão Infantaria n.º 1950908- Luís Miguel Dias Fortunato Barreto, do Comando Geral da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

12 de Novembro de 2010. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

204101867

Despacho n.º 19252/2010

Por despacho de S. Ex.ª O Ministro da Administração Interna, de 22/10/2010, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1826198 — Manuel Monteiro Rodrigues, da Unidade Territorial de Coimbra da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de Maio.

2010/11/12. — O Secretário-Geral-Adjunto do MAI, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

204101761

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extracto) n.º 19253/2010

Por despacho da Subdirectora -Geral de 30 de Novembro de 2010, por delegação do Director -Geral (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 135 de 14 -07 -2010):

Luísa Maria Garcia D'Oliveira de Sá Teixeira, Técnica de Justiça--Adjunta dos Serviços do Ministério Público do Tribunal do Trabalho de Setúbal, autorizada a permuta, para idêntico lugar, dos Serviços do Ministério Público do Tribunal de Comarca de Setúbal.

Maria Sofia Martins D'Avillez de Basto, Técnica de Justiça-Adjunta dos Serviços do Ministério Público do Tribunal de Comarca Setúbal, autorizada a permuta para idêntico lugar dos Serviços do Ministério Público do Tribunal do Trabalho de Setúbal.

Início de Funções: 07-12-2010

2.12.2010. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

204094853

Despacho (extracto) n.º 19254/2010

Por despacho da Subdirectora-Geral de 30 de Novembro de 2010, por delegação do Director-Geral (DR 2.ª série, n.º 135 de 14.07.2010):

Ana Maria Neves Moreira, Escrivã Auxiliar do Tribunal de Comarca de Santa Maria da Feira — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal de Comarca de Póvoa do Varzim.

Ana Catarina Valente Costa, Escrivã Auxiliar do Tribunal de Comarca de Póvoa de Varzim — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal de Comarca de Santa Maria da Feira.

Início de Funções: 2 dias.

Lisboa, 2 de Dezembro de 2010. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

204095047

Despacho (extracto) n.º 19255/2010

Por despacho do Director-Geral da Administração da Justiça de 23-11-2010, foi renovada a comissão de serviço, da Licenciada Ana Maria Sena Brogueira Monterrozo Carneiro, no cargo de directora de Serviços de Sistemas de Informação, Infra-Estruturas e Equipamentos, desta Direcção-Geral, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do art.º 23.º e do n.º 8 do art.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Lisboa, 02-12-2010. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

204097397

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, DA INOVAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 19256/2010

Certificado de reconhecimento de qualificação de reparador e instalador de taxímetros n.º 101.21.10.6.029

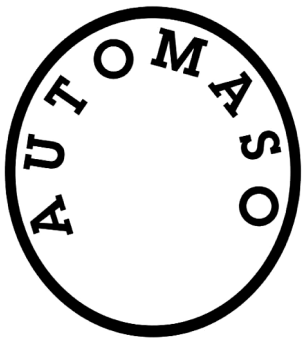
Ao abrigo do artigo 8.º n.º 1 alínea *c*), do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de Outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de Junho, para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1020/83, de 6 de Dezembro, é reconhecida a qualificação à empresa:

Automaso Automóveis, L.da, Rua das Arroteias, n.º 37, 4435-016 Rio Tinto, como Reparador e Instalador de taxímetros, estando autorizado a realizar as 1.ª e 2.ª fases da Primeira Verificação a taxímetros novos e reparados e a colocar a respectiva marca própria, em anexo, e os símbolos do controlo metrológico nos locais de selagem previstos nos respectivos esquemas constantes dos processos de aprovação de modelo.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de reparador e instalador de taxímetros n.º 101.21.99.6.010, da empresa Automaso Automóveis, L.da, publicado no Diário da República, 3.ª série, n.º 75, de 30 de Março de 1999.

Instituto Português da Qualidade, em 26 de Novembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *J. Marques dos Santos.*



304059212

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Direcção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 19257/2010

Anulação da publicação do Despacho (extracto) n.º 18615/2010, de 15 de Dezembro

Por ter sido publicitado indevidamente, procede-se à anulação da publicação do Despacho (Extracto) n.º 18615/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 241, 2.ª série, de 15 de Dezembro.

16 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José R. Estêvão*.

204092625

Despacho n.º 19258/2010

De acordo com o disposto no artigo 11.º e nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de Junho, determino a publicação das seguintes alterações ao Catálogo Nacional de Variedades:

A — Espécies agrícolas

Exclusões

São excluídas do Catálogo Nacional de Variedades as seguintes variedades:

Espécie	Variedades
Batata	«Crisba» e «Manuela».

Reinscrição e alteração do responsável pela selecção de manutenção

Espécie	Variedade	Responsável pela manutenção/ País
Batata	«Murato»	C. Meijer BV/Holanda.

B — Espécies hortícolas

Exclusões

São excluídas do Catálogo Nacional de Variedades as seguintes variedades:

Espécie	Variedades
Tomate	«CXD222», «CXD258», «CXD286» e «Tejo».

Alteração do responsável pela selecção de manutenção

Espécie	Variedade	Responsável pela manutenção/ País
Cebola	«Branca da Lezíria»	Profisemente/Portugal.

20 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José R. Estêvão.*

204095858

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso (extracto) n.º 27490/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho de 2010-10-15 da Vice-Presidente, Dra. Edite Azenha, ao abrigo do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 46/2007, de 27 de Fevereiro, em substituição do Presidente do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., na sequência de procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área funcional de inspecção e auditoria do mapa de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho, IP, aberto pelo Aviso n.º 5631/2010, publicado no *Diário da República* n.º 54, 2.ª série, de 8 de Março de 2010 e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Novembro de 2010, com o seguinte trabalhador.

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Jorge Manuel Paiva Costeira	Entre a 2.ª e 3.ª	Entre a 15 e 19

Lisboa, 3 de Novembro de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão Financeira e Administração Geral, *Georgete Félix.*

204102425

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P.

Louvor n.º 729/2010

No momento em que o Comandante Helder Manuel Carvalheiro Martins, Técnico Superior do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P., é-nos grato louvar o excelente trabalho, empenho e dedicação aplicados aos três grandes e importantes projectos que coordenava, a saber a extensão do VTS às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, o Plano Nacional de Assistência a Navios em Dificuldade e o Sistema Integrado de Gestão Electrónica de Documentos, como também pela longa colaboração que desenvolveu no IPTM, emprestando toda a sua competência, lealdade e espírito de missão nos trabalhos em que esteve envolvido. Destacam-se neste último ponto as áreas da organização da formação na náutica de recreio, o processo de certificação de qualidade dos marítimos e a operacionalização do centro de controlo de tráfego marítimo, em particular a selecção de operadores de VTS. Com a sua atitude deixa uma referência indelével para a organização no que de melhor se pode esperar em termos de profissionalismo e honestidade.

26 de Novembro de 2010. — *Miguel Sequeira,* Presidente do Conselho Directivo.

204095728

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades

Despacho n.º 19259/2010

Com vista à construção de um sistema de drenagem de águas pluviais para descarga do reservatório do Morelinho, veio o conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Água e de Saneamento de Sintra (designado abreviadamente por SMAS de Sintra), criado pelo Decreto-Lei n.º 35 653, de 22 de Maio de 1946, requerer, nos termos dos artigos 8.º e 10.º do Código das Expropriações (CE), aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, e dos artigos 2.º, 3.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944, a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, com carácter de urgência, sobre uma parcela de terreno localizada na freguesia de São Martinho, do concelho de Sintra, identificada no mapa de áreas e planta parcelar anexos aoz presente despacho e que dele fazem parte integrante.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pela Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 2.3 do despacho n.º 932/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de Janeiro de 2010, e para os efeitos dos artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944, e dos artigos 8.º e 14.º, n.º 1, do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, com os fundamentos constantes da informação n.º 175/DSO.DEJ/2010, de 23 de Julho de 2010, da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Urbano, e da informação n.º 248/DSAJC/10, de 2 de Novembro de 2010, da Direcção de Serviços Jurídicos e de Contencioso do Ministério do Ambiente do Ordenamento do Território, determino o seguinte:

1 — A parcela de terreno, identificada no mapa e planta que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, fica, de ora em diante, onerada com carácter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, a favor dos Serviços Municipalizados de Água e de Saneamento de Sintra.

2 — A servidão administrativa a constituir, com a área total de 327 m^2 e incide sobre uma faixa de 3 m de largura, para um dos lados do traçado do eixo do colector, e implica as seguintes restrições:

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

b) A proibição de edificar qualquer tipo de construção ou o plantio de árvores e arbustos ao longo da referida faixa de 3 m;

c) A utilização temporária de uma faixa de trabalho de 3 m para um dos lados do eixo longitudinal do colector para execução das obras de construção.

3 — Os actuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores, a qualquer título, dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respectiva área.

4 — Ficam ainda obrigados a, sempre que se mostre necessário, consentirem no acesso e ocupação pela entidade beneficiária da referida faixa de 3 m, para um dos lados do traçado do eixo do colector, para a realização de obras de construção, reparação, manutenção e exploração do colector ou para a instalação de circuitos de dados e outras componentes das infra-estruturas ou que ao mesmo possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944.

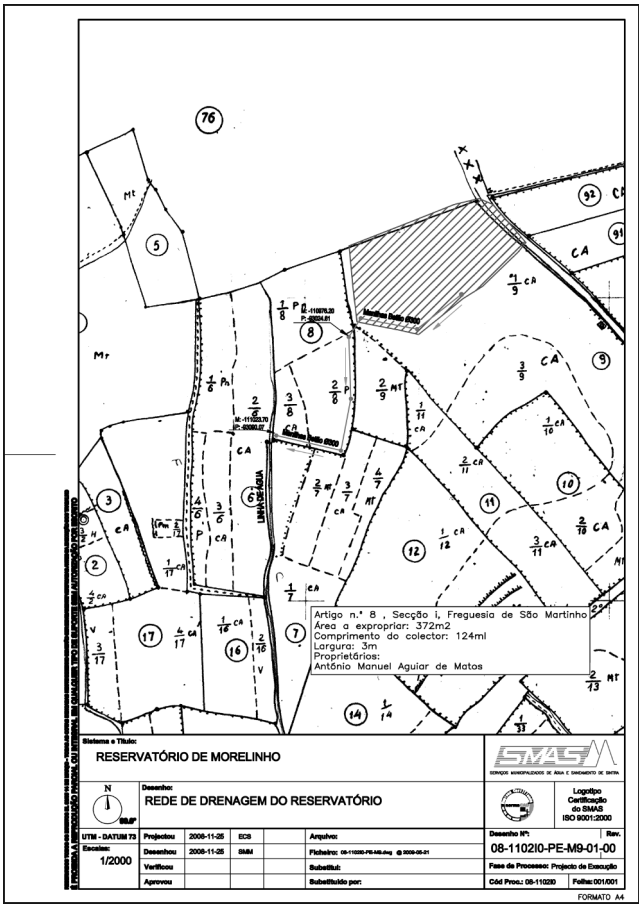
5 — Os encargos com a servidão administrativa constituída são da responsabilidade dos Serviços Municipalizados de Água e de Saneamento de Sintra.

26 de Novembro de 2010. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *Fernanda Maria Rosa do Carmo Julião*.

Mapa de Servidão

Colector projectado no âmbito da empreitada para construção do Reservatório de Morelinho

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela	Área (m^2)
1	António Manuel Aguiar de Matos c.c. Maria Teresa Torres Rodrigues Martins, 4580-793 — Paredes, Aguiar de Matos.	São Martinho/ Sintra	Rústica 8, Secção I	23 143	Norte: Herdeiros de António Mazziotti. Sul: Herdeiros de José Rilhas. Nascente: Rego. Poente: Francisco Campos. Nascente: José Vieira. Poente: Prudêncio de Oliveira.	Classe de espaços agrícolas nível II	372



204090649

Despacho n.º 19260/2010

Com vista à execução do interceptor de Covelas-Poente, veio a Trofáguas — Serviços Ambientais, EEM, empresa municipal com delegação de competências do Município da Trofa para a gestão e exploração do Sistema Municipal de Águas Residuais do Concelho da Trofa, requerer, nos termos dos artigos 8.º e 10.º do Código das Expropriações (CE), aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, e dos artigos 2.º, 3.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944, a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, com carácter de urgência, sobre 66 parcelas de terreno localizadas nas freguesias de Santiago de Bougado, Covelas e São Romão do Coronado, do concelho da Trofa, identificadas no mapa de áreas e assinaladas nas plantas parcelares anexas ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pela Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 2.3 do despacho n.º 932/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, em 14 de Janeiro de 2010, e para os efeitos dos artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944, e dos artigos 8.º e 14.º, n.º 1, do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, e com os fundamentos constantes da *informação* n.º 235/DSO.DEJ/2010, de 13 de Outubro de 2010, da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Urbano, e da *informação* n.º 248/DSAJC/10, de 2 de Novembro de 2010, da Direcção de Serviços Jurídicos e de Contencioso, do Ministério do Ambiente do Ordenamento do Território, determino o seguinte:

1 — As 66 parcelas de terreno identificadas no mapa e plantas que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, de ora em diante, oneradas com carácter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor da Trofáguas — Serviços Ambientais, EEM.

2 — A servidão administrativa a constituir com a área total de 18 279,88 m² incide sobre uma faixa de 3 m de largura, com 1,5 m para cada lado do eixo longitudinal do colector, e implica as seguintes restrições:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona da instalação do interceptor de drenagem de águas residuais e respectivos acessórios, incluindo caixas de visita;

b) A proibição de realizar escavações ou de edificar qualquer tipo de construção, duradoura ou precária, ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, ou cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,40 m.

3 — Os actuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores, a qualquer título, dos terrenos em causa ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respectiva área.

4 — Ficam ainda obrigados a, sempre que se mostre necessário, consentirem no acesso e ocupação pela entidade beneficiária da referida faixa de 3 m, com 1,5 m para cada lado do eixo longitudinal da conduta, para a realização de obras de construção, reparação, manutenção, vigilância e exploração do interceptor ou para a instalação de circuitos de dados e outras componentes das infra-estruturas ou que ao mesmo possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944.

5 — Os encargos com a servidão administrativa constituída são da responsabilidade Trofáguas — Serviços Ambientais, EEM.

13 de Dezembro de 2010. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *Fernanda Maria Rosa do Carmo Julião.*

Interceptor de Covelas Poente

Constituição administrativa de servidão de aqueduto público subterrâneo

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
P01	Proprietário Maria Assunção Pereira Dias Rua Lantemil, n.º 165 4785-633 Santiago do Bougado Outros detentores de direitos José Filipe Moreira da Cruz Rua São Miguel, n.º 1019 4785-528 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2748 Rústico	2021/20000308	N: Ribeiro S: Maria Candida de Azevedo e Silva NAS: Via férrea POE: António de Oliveira Maia e Outro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	323,81
P02	Proprietário Maria Assunção Pereira Dias Rua Lantemil, n.º 165 4785-633 Santiago do Bougado Outros detentores de direitos José Filipe Moreira da Cruz Rua São Miguel, n.º 1019 4785-528 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2747 Rústico	2020/20000308	N: Joaquim Gonçalves Dias S: Joaquim Gonçalves Dias e Outro NAS: Via férrea POE: Estrada	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	87,12
P03	Proprietário Maria da Libração Freitas Silva Rua da Varzea, n.º 65 4745-336 Muro Proprietário Jorge Manuel Freitas Silva Rua São Miguel, n.º 685 4785-528 Santiago do Bougado Proprietário Carlos Alberto Freitas da Silva Rua das Alminhas, Bloco A, n.º 38, 3º A 4760-705 Ribeirão Proprietário Maria das Dores Santos Gomes Rua Felix Silva Martins, n.º 13 4760-724 Ribeirão Proprietário Filpa Daniela Rua Felix Silva Martins, n.º 13 4760-724 Ribeirão Representante Maria das Dores Santos Gomes	Bougado (Santiago)/ Trofa	2672 Rústico	Omisso	N: Via férrea S: José Augusto Ferreira Maia NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	214,54

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	Rua Félix Silva Martins, n.º 13 4760-724 Ribeirão						
P04	Proprietário Maria Moreira Torres Ferreira Maia Rua Abade Sousa Maia, n.º 33 4785-609 Santiago do Bougado Outros detentores de direitos Manuel Fernando Paiva da Costa Rua da Boucinha, n.º 260 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2670 Rústico	2491/20020702	N: Emília da Frada S: Américo Lourenço Alves da Silva e Outros NAS: Caminho de servidão e João da Costa Braga POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	178,54
P05	Proprietário Maria Isabel Moreira Torres Largo da Igreja, n.º 7 4475-349 Milheirós Outros detentores de direitos Manuel Fernando Paiva da Costa Rua da Boucinha, n.º 260 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	3417 Rústico	Omisso	N: Caminho público S: Ribeiro NAS: Caminho de servidão POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	462,51
P06	Proprietário Maria da Conceição Sousa Pereira Rua Irmãos Francisco, n.º 51 4785-631 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2646 Rústico	2138/20001120	N: António Pereira Araújo, Herd S: António Rodrigues de Sousa NAS: Caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	160,74
P07	Proprietário Manuel Amândio Ferreira Maia Rua Vilar, n.º 1 4050-626 Porto Outros detentores de direitos Manuel Ângelo Neves de Sousa Rua da Boucinha, n.º 286 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2645 Rústico	1478/19961219	N: Joaquim de Oliveira Campos S: Joaquim da Silva Campos NAS: Luciano Domingos de Sousa e caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	210,23
P08	Proprietário Zúlmira Adelina Ramos Campos Rua Central de Cedões, n.º 683 4785-534 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2642 Rústico	1522/19970523	N: António Rodrigues de Sousa S: Maria Cândida Azevedo Silva e caminho NAS: Maria Cândida Azevedo Silva e caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	370,41
P09	Proprietário Maria Cândida de Azevedo e Silva Via José Régio, n.º 1018 4485-860 Vilar de Pinheiro Representante Engº Joaquim Azevedo Costa Via José Régio, n.º 1018,	Bougado (Santiago)/ Trofa	2641 Rústico	Omisso	N: Joaquim da Silva Campos S: Caminho NAS: Joaquim da Silva Campos POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	47,04

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	4485-860 Vilar de Pinheiro						
P10	Proprietário Paula Cristina Vilaça Azevedo Maria Inês Barros de Pinho Rua da Boucinha, n.º 241 4785-500 Santiago do Bougado Proprietário Júlia Maria de Pinho Vilaça Gomes Rua da Boucinha, n.º 246 4785-500 Santiago do Bougado Proprietário Maria Inês Pinho Vilaça Campos Rua da Boucinha, n.º 167 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2640 Rústico	31.886	N: Caminho S: António da Costa Reis NAS: Caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	134,09
P11	Proprietário António da Costa Reis Rua Dr. Pereira Júnior, n.º 128, 1.º Esq Poente 4480-813 Vila do Conde Outros detentores de direitos José Filipe Moreira da Cruz Rua São Miguel, n.º 1019 4785-528 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2639 Rústico	Omisso	N: António Ferreira Vilaça, Herd S: Rio NAS: Caminho de servidão POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	470,93
P12	Proprietário Junta de Freguesia de Santiago de Bougado Rua 16 de Maio, n.º 821 4785-607 Trofa Representante António da Costa Azevedo	Bougado (Santiago)/ Trofa	2636 Rústico	Omisso	N: Caminho S: António Ferreira Vilaça, Herds NAS: António Ferreira Vilaça, Herds POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	33,46
P13	Proprietário José Júlio Alves Pereira Rua dos Maias, n.º 284 4785-541 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2680 Rústico	413/19871103	N: Rio S: Herdeiros de António Ferreira Vilaça NAS: Rio POE: Evaristo Rodrigues Pereira	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	91,77
P14	Proprietário Júlia Maria de Pinho Vilaça Gomes Rua da Boucinha, n.º 246 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2717 Urbano	Omisso	N: Caminho Público S: Ribeiro NAS: Caminho POE: Manuel Joaquim Neves e Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	148,41
P15	Proprietário António Manuel de Azevedo Sousa Rua Central de Cedões, n.º 286 4785-534 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2628 Rústico	1209/19940303	N: António Rodrigues de Sousa S: Ribeiro NAS: Maria Cândida de Azevedo e Silva POE: Caminho e Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	353,42

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
P16	Proprietário Maria Cândida de Azevedo e Silva Via José Régio, n.º 1018 4485-860 Vilar de Pinheiro Representante Engº Joaquim Azevedo Costa Via José Régio, n.º 1018, 4485-860 Vilar de Pinheiro Outros detentores de direitos Manuel Ângelo Neves de Sousa Rua da Boucinha, n.º 286 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2627 Rústico	Omisso	N: António Rodrigues de Sousa S: Manuel Dias da Costa NAS: Caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	65,25
P17	Proprietário Floriano Oliveira Maia Rua das Industrias, n.º 833 4785-624 Santiago do Bougado Proprietário Maria Irene Dias da Cruz Cunha Toronto, Canadá Representante Jorge Manuel Torres da Cunha Rua Abade Inácio Pimentel, n.º 208, 4785-273 Santiago do Bougado Outros detentores de direitos Manuel Ângelo Neves de Sousa Rua da Boucinha, n.º 286 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2626 Rústico	Omisso	N: Maria Cândida de Azevedo e Silva S: Guilhermina Rodrigues de Almeida NAS: Caminho POE: Caminho	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	307,87
P18	Proprietário Maria Irene da Costa Dias Rua do Fontanário, n.º 472 4785-540 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2625 Rústico	Omisso	N: Manuel Dias da Costa S: Modesto de Sousa Reis NAS: Caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	30,36
P19	Proprietário Adélio da Costa Reis Rua das Indústrias, n.º 1120 4785-624 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2624 Rústico	48.025	N: Guilhermina Rodrigues de Sousa S: Adriano do Couto Reis NAS: Caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	84,82
P20	Proprietário Vítor Manuel Pereira Ribeiro Rua São Francisco Xavier, n.º 146 4785-136 São Martinho do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2623 Rústico	Omisso	N: Modesto de Sousa Reis S: Manuel Joaquim Costa Neves NAS: Caminho POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	110,39
P21	Proprietário Manuel Amândio da Silva Costa	Bougado (Santiago)/ Trofa	2622 Rústico	3395/20080307	N: Adriano da Costa Reis S: Joaquim Rodrigues de Sousa	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	484,34

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	Rua de Fagilde, n.º 630 4825-384 Reguenga Outros detentores de direitos Manuel Ângelo Neves de Sousa Rua da Boucinha, n.º 286 4785-500 Santiago do Bougado				NAS: Caminho e António Ferreira Vilaça POE: Rio		
P22	Proprietário Maria Cândida de Sousa Rua Diamantino Areal, n.º 6 4745-039 Alvarelhos	Bougado (Santiago)/ Trofa	2621 Rústico	2773/20040127	N: Manuel Joaquim Costa Neves S: Luciano Reis Ferreira NAS: Herdeiros de António Ferreira Vilaça POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	207,59
P23	Proprietário Maria Manuela Dias Ferreira Rua das Indústrias, n.º 28 4785-625 Trofa Proprietário Ivone da Conceição Dias Ferreira Rua das Indústrias, n.º 16 4785-625 Trofa Proprietário Manuel Joaquim Dias Ferreira Av. 3 Julho Urbanização São José, Lote 1, BL 1, 3.º A 4760-713 Ribeirão Proprietário Filomena Cristina Dias Ferreira Rua da Escola, n.º 161 3460-153 Tondela Proprietário António Miguel Dias Ferreira Mittel, Laxten - 45 33775 - Versmold, Deutschland Proprietário Ademar Dias Ferreira Renter Str - 9 33775 - Versmold, Deutschland Proprietário Deolinda Dias Santos Rua das Indústrias, n.º 16 4785-624 Santiago do Bougado Outros detentores de direitos Manuel Ângelo Neves de Sousa Rua da Boucinha, n.º 286	Bougado (Santiago)/ Trofa	2620 Rústico	Omisso	N: António Rodrigues de Sousa S: Maria Cândida de Azevedo e Silva NAS: António Rodrigues de Sousa POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	295,34

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	4785-500 Santiago do Bougado						
P24	Proprietário Maria Cândida de Azevedo e Silva Via José Régio, n.º 1018 4485-860 Vilar de Pinheiro Representante Engº Joaquim Azevedo Costa Via José Régio, n.º 1018, 4485-860 Vilar de Pinheiro Outros detentores de direitos Manuel Ângelo Neves de Sousa Rua da Boucinha, n.º 286 4785-500 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2619 Rústico	Omisso	N: Luciano Reis Fonseca S: Evaristo Rodrigues Ferreira NAS: Manuel da Costa Oliveira POE: Rio	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	742,35
P25	Proprietário José Júlio Alves Pereira Rua dos Maias, n.º 284 4785-541 Santiago do Bougado	Bougado (Santiago)/ Trofa	2587 Rústico	Omisso	N: Caminho S: Américo Gonçalves Dias NAS: Caminho POE: António Moreira Dias Costa Carneiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	392,32
P26	Proprietário Franclim Carneiro & Companhia Imobiliária, Lda Rua Central de Ferreiros, n.º 10 4760-714 Ribeirão Representante Adriano Carneiro Silva	Bougado (Santiago)/ Trofa	2616 Rústico	1499/19970220	N: Manuel da Costa Oliveira S: Herdeiros de Joaquim Rodrigues de Sousa NAS: Arnaldo Ferreira Vilaça e Maria Vilaça POE: Evaristo Rodrigues Ferreira	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	279,27
P27	Proprietário José Julio Alves Pereira Rua dos Maias, n.º 284 4785-541 Santiago do Bougado	Covelas/Trofa	5 Rústico	807/20000602	N: Herdeiros de António Ferreira Vilaça S: Modesto de Sousa Reis NAS: Herdeiros de António Ferreira Vilaça POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	184,35
P28	Proprietário José Júlio Alves Pereira Rua dos Maias, n.º 284 4785-541 Santiago do Bougado	Covelas/Trofa	7 Rústico	808/20000602	N: Vala de Rega S: Caminho NAS: Modesto de Sousa Reis POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	729,32
P29	Proprietário Maria Paula Pereira Serra Rua da Torrinha, n.º 156, 1.º andar 4050-609 Porto Cedofeita Proprietário Maria Helena Pereira Serra Matos Rua da Torrinha, n.º 156, 3.º andar 4050-609 Porto Cedofeita Proprietário	Covelas/Trofa	8 Rústico	1156/20060112	N: Evaristo Rodrigues Pereira S: Caminho NAS: Caminho POE: Caminho	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	1037,18

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	Maria Alexandra Pereira Serra Rua do Sol Poente, n.º 761 W 4450-795 Leça da Pameira Proprietário Maria José Folgado Pereira Serra Rua da Torrinha, n.º 156, 1.º andar 4050-609 Porto Proprietário Nuno Vítor Pereira Serra Rua Capitão Pombeiro, n.º 59, 1.º direito 4250-373 Porto						
P30	Proprietário Maria Paula Pereira Serra Rua da Torrinha, n.º 156, 1.º andar 4050-609 Porto Cedofeita Proprietário Maria Helena Pereira Serra Matos Rua da Torrinha, n.º 156, 3.º andar 4050-609 Porto Cedofeita Proprietário Maria Alexandra Pereira Serra Rua do Sol Poente, n.º 761 W 4450-795 Leça da Pameira Proprietário Maria José Folgado Pereira Serra Rua da Torrinha, n.º 156, 1.º andar 4050-609 Porto Proprietário Nuno Vítor Pereira Serra Rua Capitão Pombeiro, n.º 59, 1.º direito 4250-373 Porto	Covelas/Trofa	22 Rústico	149/19870617	N: Caminho S: Ribeiro NAS: Manuel Augusto Maia Azevedo POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	793,77
P31	Proprietário Manuel Augusto Maia Azevedo Rua Padre Guilherme, n.º 300 4785-019 Covelas	Covelas/Trofa	24 Rústico	955/20021213	N: Caminho de servidão S: Levada do Moinho NAS: Caminho público POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; REN; Domínio público hídrico	1025
P32	Proprietário Manuel Augusto Maia Azevedo Rua Padre Guilherme, n.º 300 4785-019 Covelas	Covelas/Trofa	25 Rústico	954/20021213	N: Levada do Moinho S: Herdeiros de Gonçalo de Oliveira Neves NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	104,08
P33	Proprietário Manuel Augusto Maia Azevedo	Covelas/Trofa	26 Rústico	146/19870617	N: Manuel Augusto Maia Azevedo S: Luciano Alberto da Castro Dias	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	128

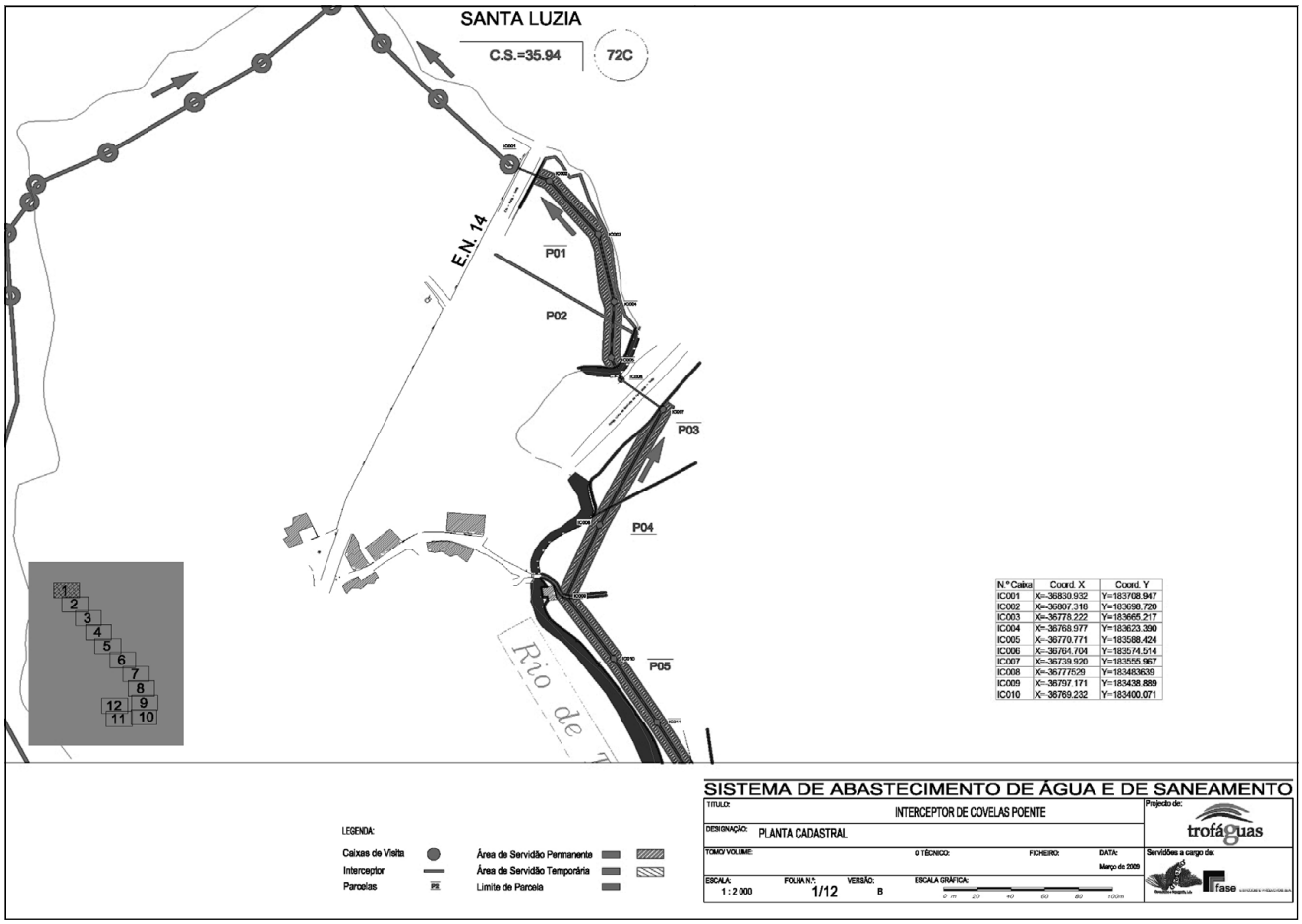
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	Rua Padre Guilherme, n.º 300 4785-019 Covelas				NAS: Manuel Augusto Maia Azevedo e caminho POE: Ribeiro		
P34	Proprietário Luciano Alberto Castro Dias Rua Padre Guilherme, n.º 380 4785-019 Covelas	Covelas/Trofa	28 Misto	153/19870701	N: Gonçalo de Oliveira Neves S: Ribeiro NAS: Manuel Moreira de Azevedo e caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	633
P35	Proprietário Manuel Augusto Maia Azevedo Rua Padre Guilherme, n.º 300 4785-019 Covelas	Covelas/Trofa	157 Rústico	953/20021213	N: Beneficio Paroquial S: Ribeiro NAS: Ribeiro POE: Caminho	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	613
P36	Proprietário Luciano Alberto Castro Dias Rua Padre Guilherme, n.º 380 4785-019 Covelas	Covelas/Trofa	159 Rústico	145/19870617	N: Igreja Paroquial e caminho S: Edifício Paroquial, Luciano Alberto de Castro Dias e rego de água NAS: Manuel Augusto Martins e Manuel Sá e Paula Martins POE: Caminho público	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	113,15
P37	Proprietário Luciano Alberto Castro Dias Rua Padre Guilherme, n.º 380 4785-019 Covelas	Covelas/Trofa	176 Rústico	156/19870701	N: Vale de rega S: Ribeiro NAS: Vale de rega POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	456,69
P38	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	177 Rústico	168/19870915	N: Luís Moreira Martins e Luciano Alberto de Castro Dias S: Herdeiros de Camilo de Oliveira Maia e Américo Pereira Maia NAS: Luis Moreira Martins e caminho de ferro POE: Ribeiro e vala de rega	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	415,35
P38.1	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	179 Rústico	00169/19870915	N: Ribeiro e Américo Pereira Maia S: Caminho e Ribeiro NAS: Caminho POE: Caminho	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	267,65
P39	Proprietário Luciano Alberto dos Santos Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas Outros detentores de direitos Usufruto a favor de Maria Deolinda de Castro Santos Quereledo	Covelas/Trofa	180 Misto	777/20000216	N: Estrada e Caminho S: Ribeiro NAS: Caminho e caminho de ferro POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	876
P40	Proprietário Luciano Alberto dos Santos Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	181 Rústico	778/20000216	N: Ribeiro S: Armindo Moreira Dias NAS: Caminho de ferro POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/Domínio público hídrico	875

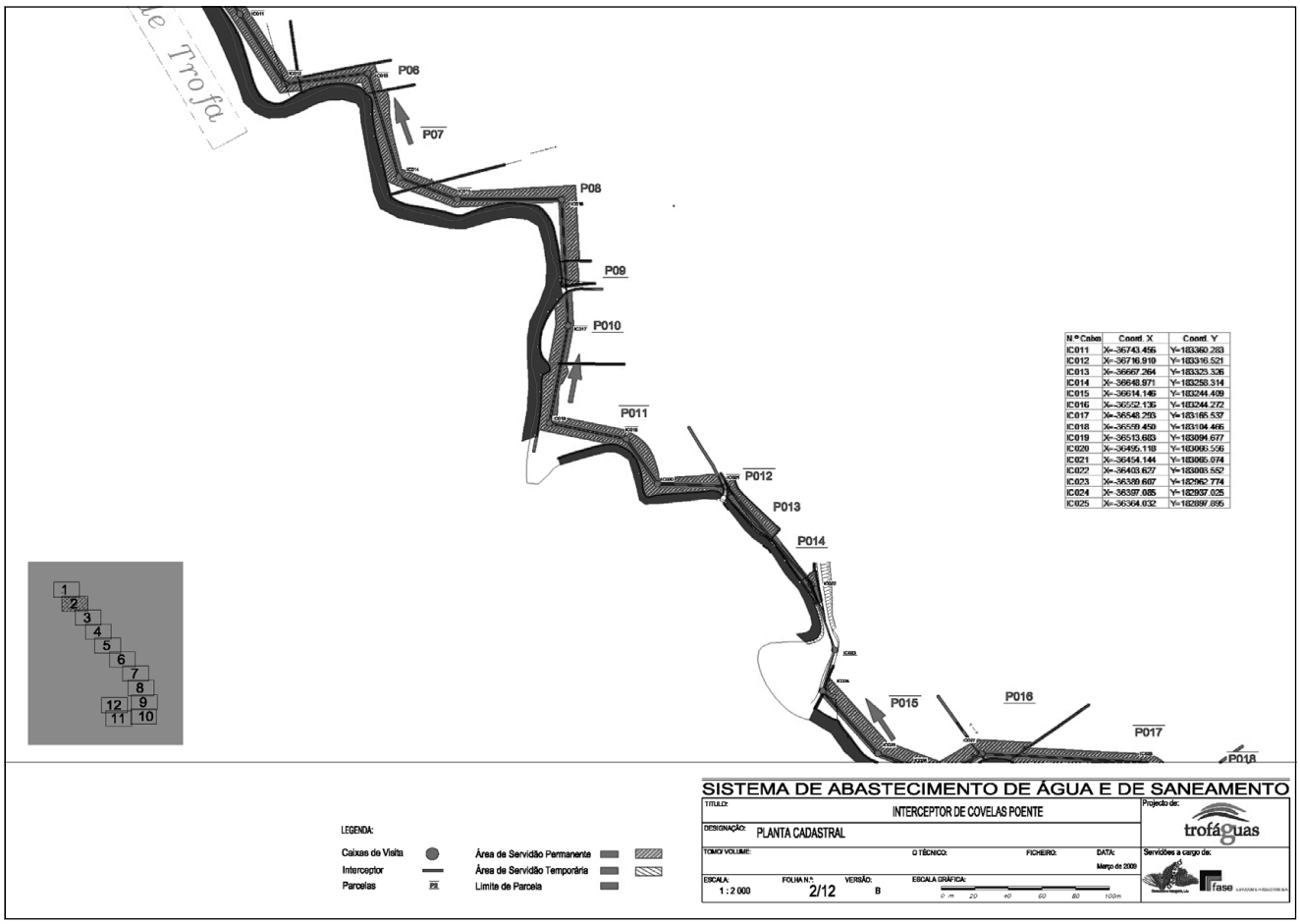
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
	Outros detentores de direitos Usufruto a favor de Maria Deolinda de Castro Santos Quereledo						
P41	Proprietário Armindo Moreira Dias Júnior Joaquim Manuel Sousa Dias Largo Senhora dos Bons Caminhos, n.º 32 4785-063 Covelas	Covelas/Trofa	182 Rústico	Omisso	N: Camilo Oliveira Maia S: Luciano Sousa Marques NAS: Manuel António Costa Maia POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	220,41
P42	Proprietário Maria Filomena Azevedo Moura Cândido Manuel Moura Marques Rua da Liberdade, n.º 4200 4785-029 Covelas Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas Proprietário Felisberta Moura Marques Avenida 1.º de Maio, n.º 802 4785-059 Covelas	Covelas/Trofa	184 Rústico	323/19880801	N: Armindo Moreira Dias e Sucessores de Joaquim Moreira da Costa S: Luciano de Sousa Marques NAS: Caminho de ferro e ribeiro POE: Sucessores de Joaquim Moreira Costa	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	313
P43	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	459 Rústico	313/19880801	N: Manuel Moreira Maia S: Manuel Moreira Maia NAS: Manuel Moreira Maia POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	136,14
P44	Proprietário Luís Augusto Moreira Ascenção Rua da Cal, n.º 118 4785-035 Covelas	Covelas/Trofa	458 Rústico	491/19931004	N: Luciano Sousa Marques S: Manuel António da Costa Maia NAS: Guilherme Moreira Assunção POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	60,51
P45	Proprietário Manuel António Costa Maia Rua do Outeiral, n.º 564 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	1618 Rústico	Omisso	N: Herdeiros de Adriano Moreira de Assunção S: Guilherme Moreira de Assunção NAS: Estrada Camarária POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	23
P46	Proprietário José Augusto de Sousa Marques Rua da Liberdade, n.º 4140 4785-024 Covelas	Covelas/Trofa	635 Urbano	Omisso	N: Manuel António da Costa Maia S: Adriano Moreira Assunção NAS: Vala POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	35
P47	Proprietário Luís Augusto Moreira Ascenção Rua da Cal, n.º 118 4785-035 Covelas	Covelas/Trofa	455 Rústico	493/19931004	N: Guilherme Moreira Assunção S: Manuel Moreira Maia NAS: Rego POE: Ribeiro ou Rio	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	60

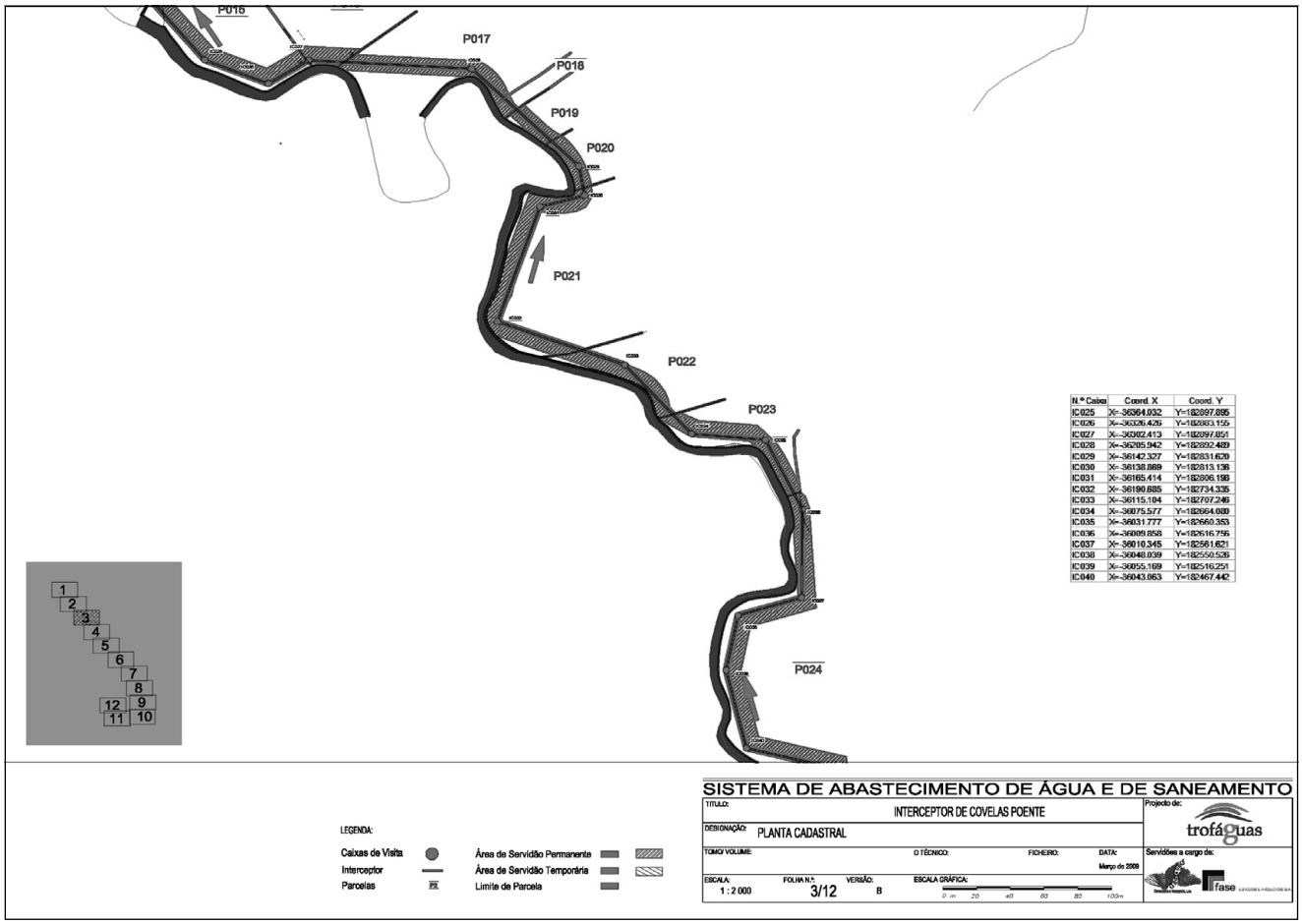
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
P48	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	454 Rústico	87/19870408	N: Adriano Moreira Assunção S: Luciano de Sousa Marques NAS: Vala de rega POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	81
P49	Proprietário Maria Filomena Azevedo Moura Cândido Manuel Moura Marques Rua da Liberdade, n.º 4200 4785-029 Covelas Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas Proprietário Felisberta Moura Marques Avenida 1.º de Maio, 4785-059 Covelas	Covelas/Trofa	453 Rústico	311/19880801	N: Manuel Moreira Maia S: Guilherme Moreira Assunção NAS: Caminho particular ou vala de rega POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	244
P50	Proprietário Américo da Silva Assunção Rua da Carreira, n.º 242 4785-038 Covelas Proprietário Manuel Augusto da Silva Assunção Lugar de Mendo, n.º 14 4930-355 Ganfei	Covelas/Trofa	452 Rústico	Omisso	N: Luciano de Sousa Marques S: Joaquim Vieira de Castro (Herdeiros) NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	39
P51	Proprietário Manuel José Moreira de Castro Largo da Carreira, n.º 14 4785-038 Covelas	Covelas/Trofa	451 Rústico	Omisso	N: Guilherme Moreira Assunção S: Luciano de Sousa Marques NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	78,25
P52	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	450 Rústico	309/19880801	N: Herdeiros de Joaquim Vieira de Castro S: Adriano Moreira Assunção NAS: Luciano de sousa Marques POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	82
P53	Proprietário Luís Augusto Moreira Ascenção Rua da Cal, n.º 118 4785-035 Covelas	Covelas/Trofa	449 Rústico	Omisso	N: Luciano de Sousa Marques S: Manuel Moreira Maia NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	122,21
P54	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	448 Rústico	86/19870408	N: Adriano Moreira Assunção S: Luciano de Sousa Marques NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	97,43

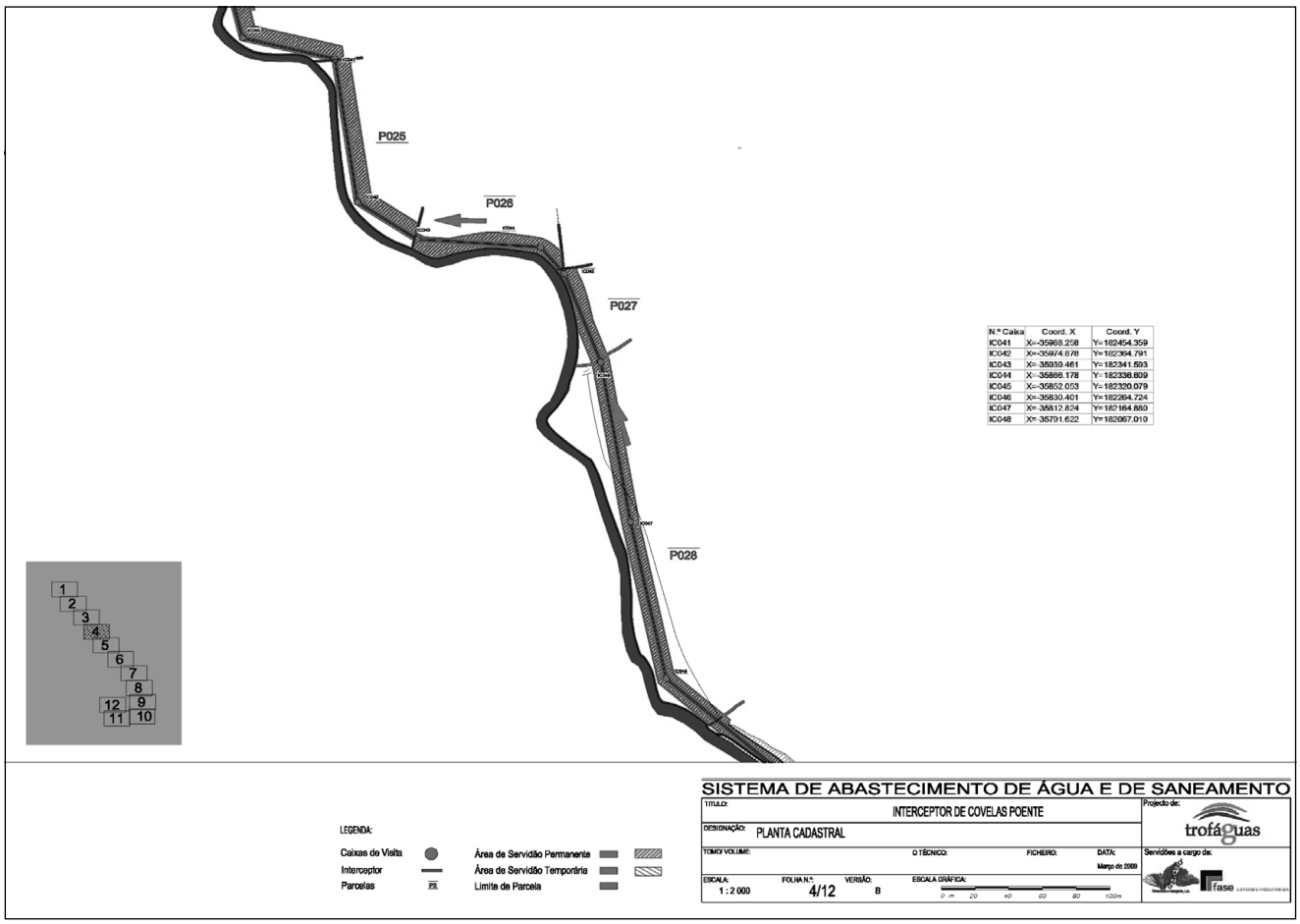
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
P55	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	447 Rústico	307/19880801	N: Manuel Moreira Maia S: Manuel Moreira Maia NAS: Caminho público POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	52
P56	Proprietário Américo Pereira Maia Rua do Outeiral, n.º 636 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	446 Rústico	108/19870408	N: Luciano de Sousa Marques S: Guilherme Moreira Assunção NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	31,94
P57	Proprietário Manuel Augusto da Silva Assunção Lugar de Mendo, n.º 14 4930-355 Ganfei Proprietário Américo da Silva Assunção Rua da Carreira, n.º 242 4785-038 Covelas	Covelas/Trofa	445 Rústico	Omisso	N: Manuel Moreira Maia S: Adriano Moreira Assunção NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	109,35
P58	Proprietário Rosa Maria Moreira de Oliveira Rua das Hortas, n.º 66 4490-530 Póvoa do Varzim	Covelas/Trofa	444 Rústico	891/20020115	N: Guilherme Moreira Assunção S: Feliciano Moreira Maia NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	54
P59	Proprietário Joaquim da Silva Martins Rua do Outeiral, n.º 137 4785-030 Covelas	Covelas/Trofa	443 Rústico	Omisso	N: Adriano Moreira Assunção S: Estrada NAS: Caminho POE: Ribeiro	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	119
P60	Proprietário Maria Aurora Moreira de Castro Rua do Horizonte, n.º 1354 4745-525 São Romão do Coronado	Covelas/Trofa	440 Rústico	47.243	N: Guilherme Moreira Assunção S: Ribeiro NAS: Estrada POE: Estrada	Zona não urbanizável/ Domínio público hídrico	168
P61	Proprietário Adolfo Martins Ferreira Rua da Lousada, n.º 66 4745-585 São Romão do Coronado Representante Engenheiro Vicente Ferreira	São Romão do Coronado/Trofa	1111 Urbano	773/19981214	N: Limite da Freguesia de Covelas S: Lote 2 NAS: Rua do Pombal POE: Caminho	Zona de construção de transição (tipo III)/Domínio público hídrico	130
P62	Proprietário Manuel da Silva Mamede Rua do Lousado, n.º 208 4745-585 São Romão do Coronado	São Romão do Coronado/Trofa	324 Rústico	227/19881102	N: Rego S: Mário de Oliveira Araújo NAS: Caminho POE: Maria Rosa Moreira Maia	Zona de construção de transição (tipo III)/Domínio público hídrico	100,32

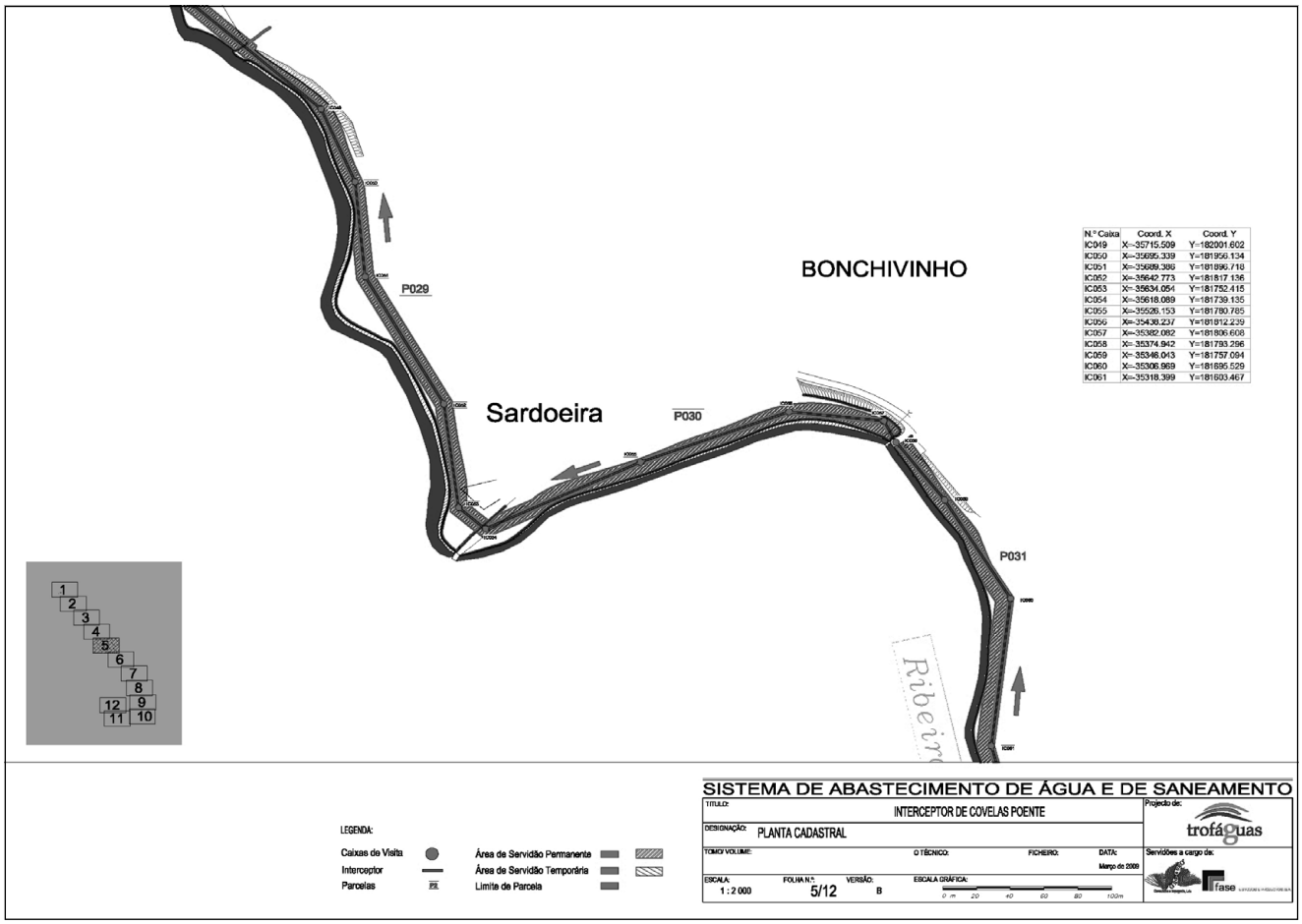
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações do prédio	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
P63	Proprietário José Fernando Conceição da Costa Rua das Saibreiras, n.º 50 4475-272 Maia Outros detentores de direitos Hipoteca Voluntária — Banco Comercial Português, S.A. Praça D. João I, n.º 28 4049-060 Porto	São Romão do Coronado/Trofa	326 Rústico	744/19981218	N: Augusto Moreira Lagoa S: Joaquim Gonçalves NAS: Joaquim Moutinho de Sousa Mamede POE: Herdeiros de Olinda Moreira	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	425
P64	Proprietário Helena Maria Leite Pato Granja Rua Padre Augusto Lagoa, n.º 101 4745-564 São Romão Coronado	São Romão do Coronado/Trofa	363 Rústico	139/19870511	N: Maria de Sousa Maia S: Maria Rosa da Silva Maia NAS: Regato POE: Luciano Moreira da Silva e Manuel da Silva Mamede	Zona não urbanizável/RAN; Domínio público hídrico	566
P65	Proprietário Luis Moreira Dias Rua da Cancela Vermelha, n.º 846 4785-011 Covelas	Covelas/Trofa	206 Rústico	75/19870408	N: António José da Silva Torres S: Casimiro Moreira Dias NAS: Joaquim Gonçalves POE: Limite de Freguesia com São Romão do Coronado	Zona não urbanizável/Domínio público hídrico	393,88


SANTA LUZIA
C.S.=35.94
72C
E.N.14
P01
P02
P03
P04
P05
Rio de
1
2
3
4
5
6
7
8
12
9
11
10
N.º Caixa | Coord. X | Coord. Y
IC001 | X=-36830.932 | Y=183708.947
IC002 | X=-36807.316 | Y=183698.720
IC003 | X=-36778.222 | Y=183665.217
IC004 | X=-36768.977 | Y=183623.390
IC005 | X=-36770.771 | Y=183588.424
IC006 | X=-36764.704 | Y=183574.514
IC007 | X=-36739.920 | Y=183555.967
IC008 | X=-36777529 | Y=183483639
IC009 | X=-36797.171 | Y=183438.889
IC010 | X=-36769.232 | Y=183400.071
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TITULO:
INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO:
PLANTA CADASTRAL
TOMO/ VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA:
Março de 2009
ESCALA:
1 : 2 000
FOLHA Nº:
1/12
VERSÃO:
B
ESCALA GRÁFICA:
0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de:
trofáguas
Serviços a cargo de:
fase

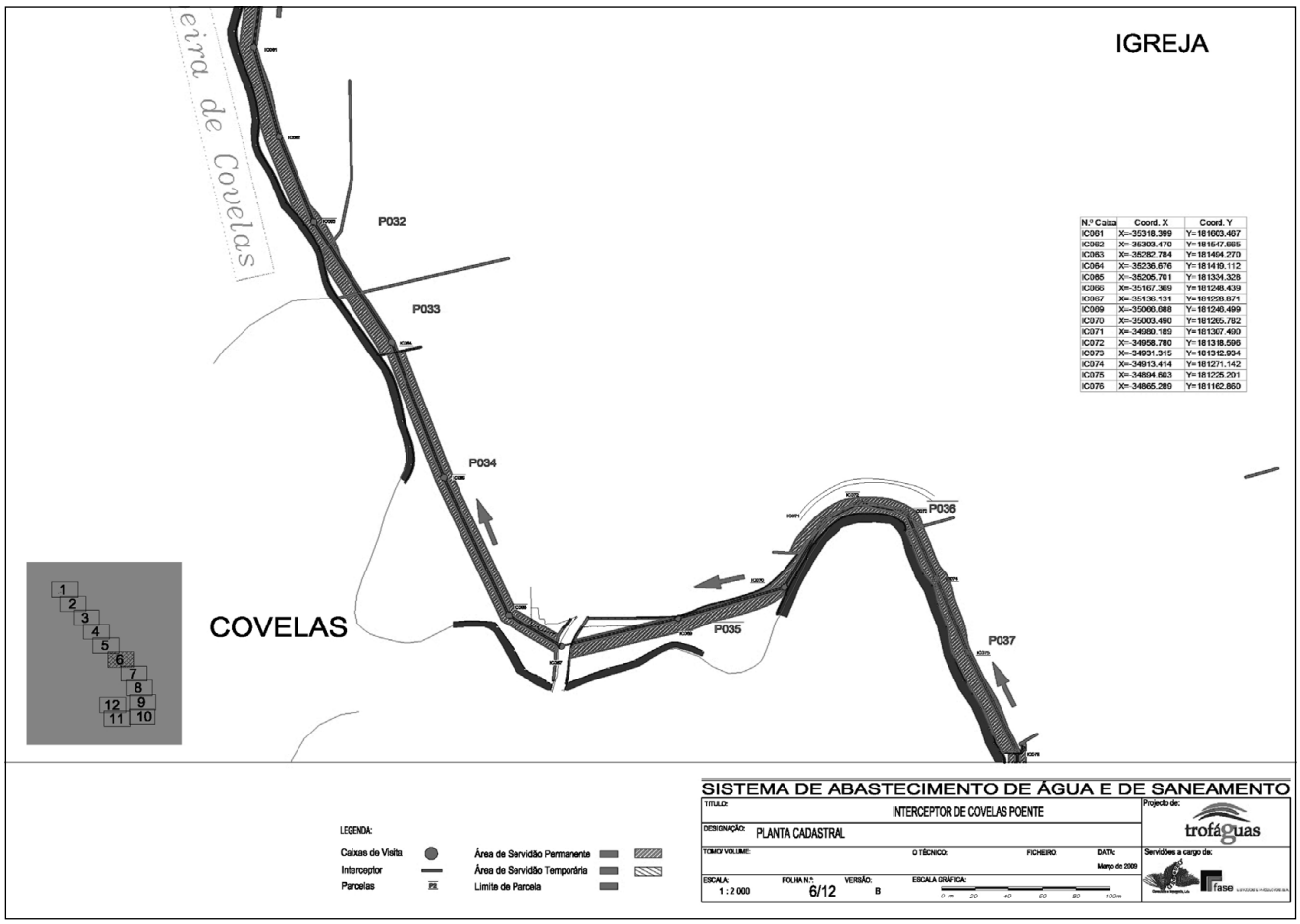

Trofa
P06
P07
P08
P09
P010
P011
P012
P013
P014
P015
P016
P017
P018
1
2
3
4
5
6
7
8
12
9
11
10
N.º Caixa | Coord. X | Coord. Y
IC011 | X=-36743.455 | Y=183360.283
IC012 | X=-36716.910 | Y=183316.521
IC013 | X=-36697.264 | Y=183323.326
IC014 | X=-36648.971 | Y=183258.314
IC015 | X=-36614.146 | Y=183244.409
IC016 | X=-36552.135 | Y=183244.272
IC017 | X=-36548.293 | Y=183165.537
IC018 | X=-36559.459 | Y=183104.466
IC019 | X=-36513.683 | Y=183094.677
IC020 | X=-36495.118 | Y=183060.556
IC021 | X=-36454.144 | Y=183065.074
IC022 | X=-36403.627 | Y=183003.552
IC023 | X=-36389.607 | Y=182967.774
IC024 | X=-36397.085 | Y=182937.025
IC025 | X=-36364.032 | Y=182897.895
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TITULO:
INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO:
PLANTA CADASTRAL
TOMO/ VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA:
Março de 2009
ESCALA:
1 : 2 000
FOLHA Nº:
2/12
VERSÃO:
B
ESCALA GRÁFICA:
0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de:
trofáguas
Serviços a cargo de:
fase


P016
P017
P018
P019
P020
P021
P022
P023
P024
1
2
3
4
5
6
7
8
12
9
11
10
N.º Caixa | Coord. X | Coord. Y
IC025 | X=-36364.032 | Y=182897.895
IC026 | X=-36326.425 | Y=182883.155
IC027 | X=-36302.413 | Y=182897.851
IC028 | X=-36205.942 | Y=182892.489
IC029 | X=-36142.327 | Y=182831.620
IC030 | X=-36138.869 | Y=182813.136
IC031 | X=-36165.414 | Y=182896.188
IC032 | X=-36190.685 | Y=182734.335
IC033 | X=-36115.104 | Y=182707.246
IC034 | X=-36075.577 | Y=182664.080
IC035 | X=-36031.777 | Y=182660.353
IC036 | X=-36000.858 | Y=182616.795
IC037 | X=-36010.345 | Y=182561.621
IC038 | X=-36048.039 | Y=182550.526
IC039 | X=-36055.169 | Y=182516.251
IC040 | X=-36043.063 | Y=182467.442
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TÍTULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL
TOMO/VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA: Março de 2009
ESCALA: 1 : 2 000
FOLHA N.º: 3/12
VERSÃO: B
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de: trofáguas
Serviços a cargo de: fase

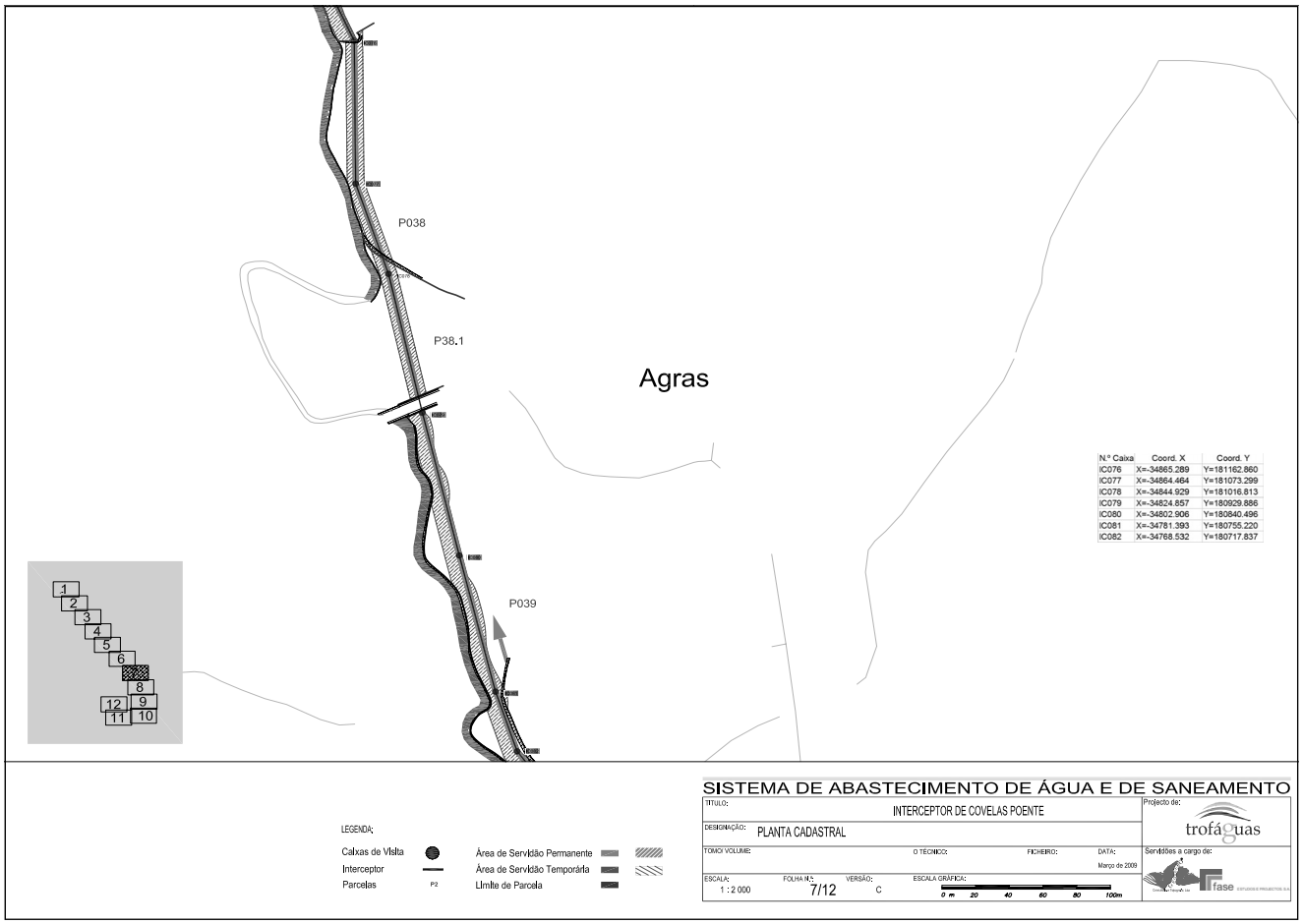

P025
P026
P027
P028
1
2
3
4
5
6
7
8
12
9
11
10
N.º Caixa | Coord. X | Coord. Y
IC041 | X=-35988.258 | Y=182454.359
IC042 | X=-35974.678 | Y=182364.791
IC043 | X=-35939.461 | Y=182341.593
IC044 | X=-35886.178 | Y=182338.609
IC045 | X=-35852.053 | Y=182320.079
IC046 | X=-35830.401 | Y=182264.724
IC047 | X=-35812.824 | Y=182164.880
IC048 | X=-35791.622 | Y=182067.010
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TÍTULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL
TOMO/VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA: Março de 2009
ESCALA: 1 : 2 000
FOLHA N.º: 4/12
VERSÃO: B
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de: trofáguas
Serviços a cargo de: fase

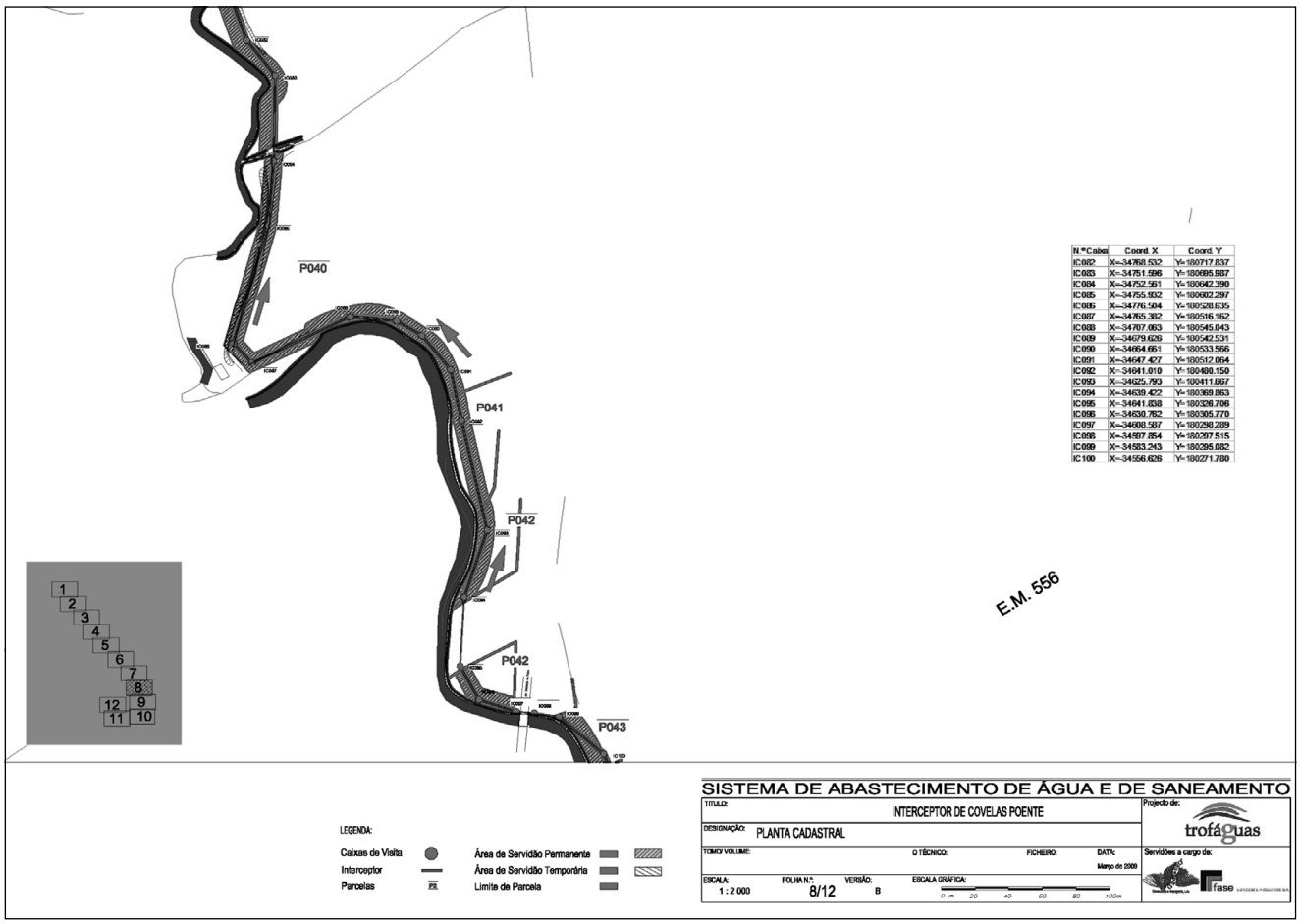


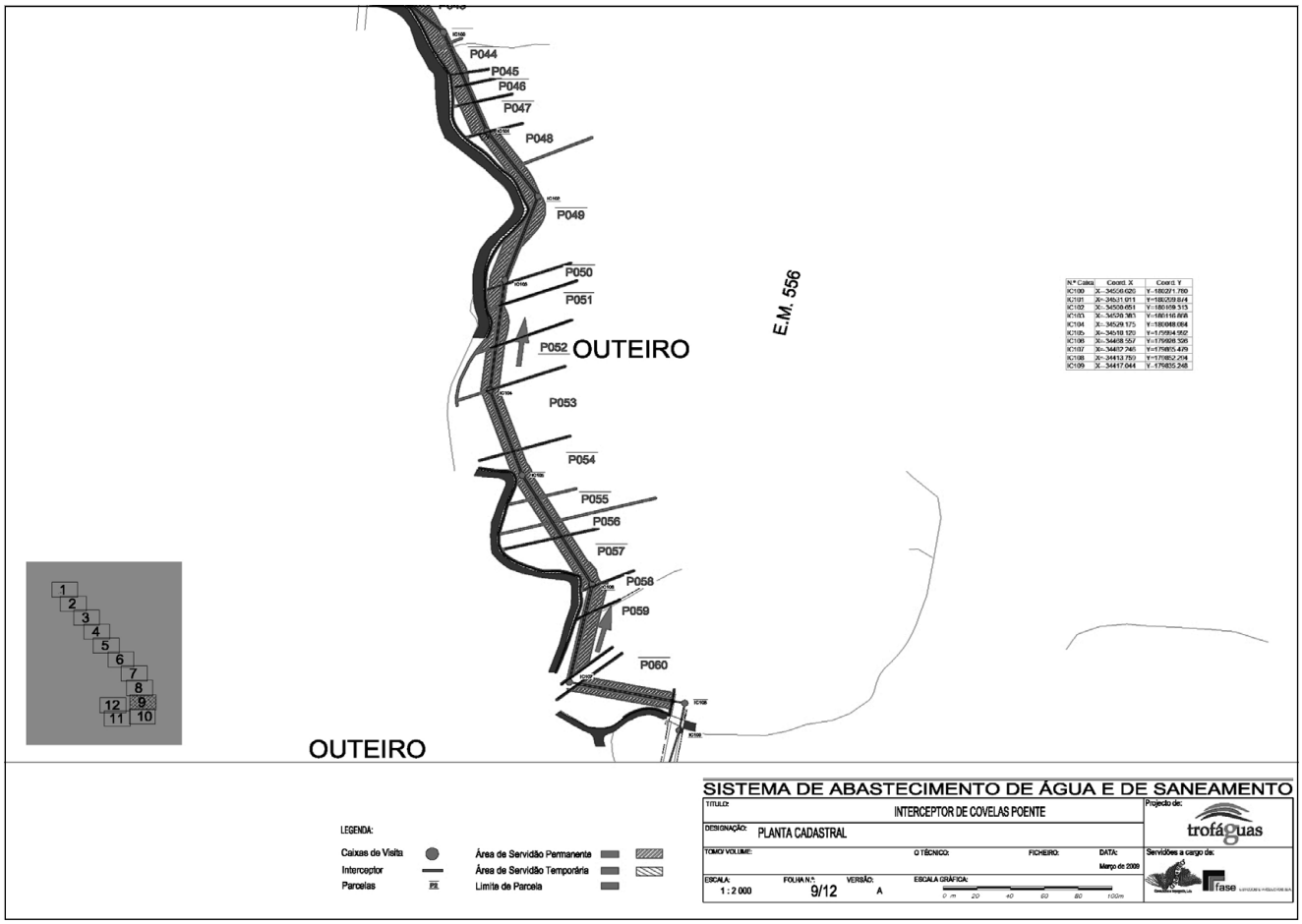
Nº Caixa	Coord. X	Coord. Y
IC049	X=-35715.509	Y=182001.602
IC050	X=-35695.339	Y=181956.134
IC051	X=-35689.386	Y=181896.718
IC052	X=-35642.773	Y=181817.136
IC053	X=-35634.054	Y=181752.415
IC054	X=-35618.089	Y=181739.135
IC055	X=-35526.153	Y=181780.785
IC056	X=-35438.237	Y=181812.239
IC057	X=-35382.082	Y=181806.608
IC058	X=-35374.942	Y=181793.266
IC059	X=-35346.043	Y=181757.094
IC060	X=-35306.869	Y=181695.529
IC061	X=-35318.399	Y=181603.467

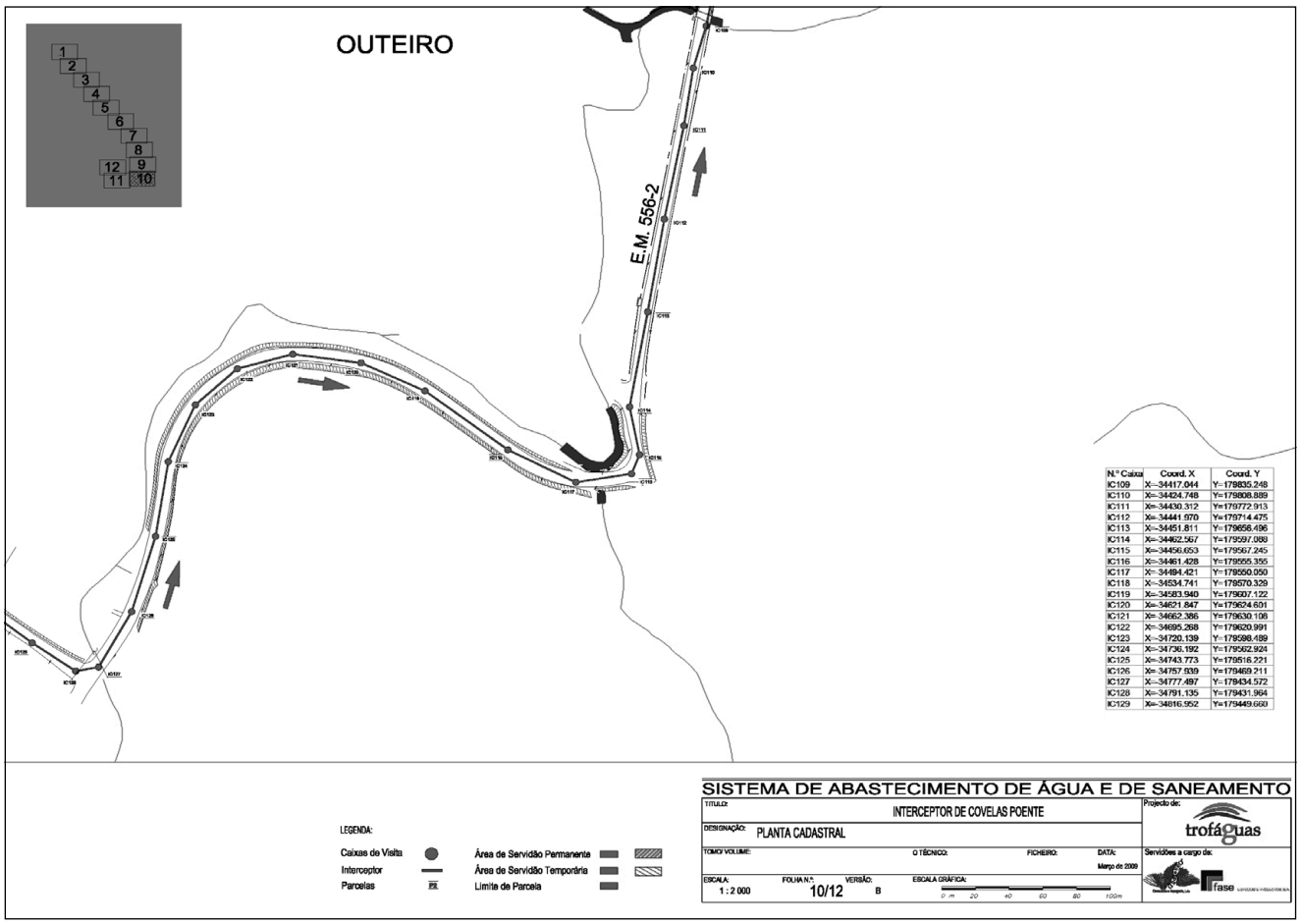


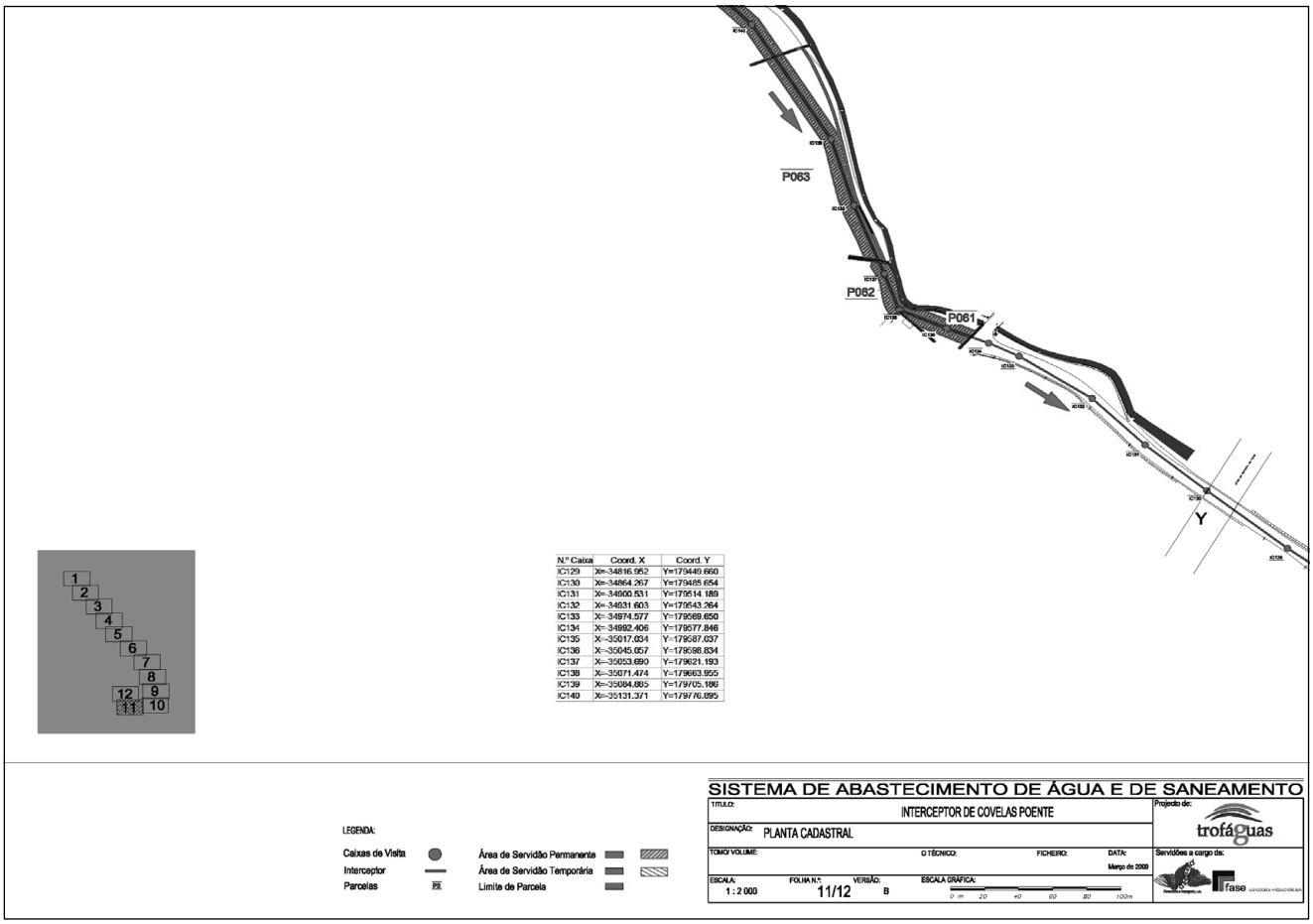
Nº Caixa	Coord. X	Coord. Y
IC061	X=-35318.399	Y=181603.467
IC062	X=-35303.470	Y=181547.865
IC063	X=-35287.784	Y=181494.270
IC064	X=-35236.676	Y=181419.112
IC065	X=-35205.701	Y=181334.328
IC066	X=-35167.369	Y=181248.439
IC067	X=-35136.131	Y=181228.871
IC069	X=-35068.688	Y=181248.499
IC070	X=-35003.490	Y=181265.782
IC071	X=-34980.189	Y=181307.490
IC072	X=-34958.780	Y=181318.596
IC073	X=-34931.315	Y=181312.994
IC074	X=-34913.414	Y=181271.142
IC075	X=-34894.603	Y=181225.201
IC076	X=-34865.289	Y=181162.860


P038
P38.1
Agras
P039
1
2
3
4
5
6
8
12
9
11
10
N.º Caixa Coord. X Coord. Y
IC076 X=-34865.289 Y=181162.860
IC077 X=-34864.464 Y=181073.299
IC078 X=-34844.929 Y=181016.813
IC079 X=-34824.857 Y=180929.886
IC080 X=-34802.906 Y=180840.496
IC081 X=-34781.393 Y=180755.220
IC082 X=-34768.532 Y=180717.837
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
P2
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TITULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL
TOMO/ VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA: Março de 2009
ESCALA: 1 : 2 000
FOLHA N.º: 7/12
VERSÃO: C
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de: trofáguas
Serviços a cargo de: fase


P040
P041
P042
P042
P043
E.M. 556
1
2
3
4
5
6
7
8
12
9
11
10
N.º Caixa Coord. X Coord. Y
IC082 X=-34768.532 Y=180717.837
IC083 X=-34751.586 Y=180695.987
IC084 X=-34752.561 Y=180642.390
IC085 X=-34755.932 Y=180602.297
IC086 X=-34776.504 Y=180528.635
IC087 X=-34765.382 Y=180516.162
IC088 X=-34707.083 Y=180545.043
IC089 X=-34679.626 Y=180542.531
IC090 X=-34664.661 Y=180533.566
IC091 X=-34647.427 Y=180512.064
IC092 X=-34641.010 Y=180488.150
IC093 X=-34625.793 Y=180411.867
IC094 X=-34639.422 Y=180369.863
IC095 X=-34641.838 Y=180328.706
IC096 X=-34630.762 Y=180305.770
IC097 X=-34698.587 Y=180298.289
IC098 X=-34597.854 Y=180297.515
IC099 X=-34583.243 Y=180295.082
IC 100 X=-34566.626 Y=180271.780
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
P1
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TITULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL
TOMO/ VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA: Março de 2009
ESCALA: 1 : 2 000
FOLHA N.º: 8/12
VERSÃO: B
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de: trofáguas
Serviços a cargo de: fase


P044
P045
P046
P047
P048
P049
P050
P051
P052
OUTEIRO
P053
P054
P055
P056
P057
P058
P059
P060
E.M. 556
OUTEIRO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
N.º Caixa Coord. X Coord. Y
IC100 X=-34506.620 Y=-180221.760
IC101 X=-34511.011 Y=-180259.514
IC102 X=-34509.651 Y=-180169.515
IC103 X=-34539.383 Y=-180116.868
IC104 X=-34529.175 Y=-180048.084
IC105 X=-34518.120 Y=-179984.952
IC106 X=-34498.567 Y=-179926.106
IC107 X=-34487.245 Y=-179875.479
IC108 X=-34413.750 Y=-179852.204
IC109 X=-34417.044 Y=-179835.248
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TITULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL
TOMO/VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA: Março de 2009
ESCALA: 1 : 2 000
FOLHA N.º: 9/12
VERSÃO: A
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de: trofáguas
Serviços a cargo de: fase


OUTEIRO
E.M. 556-2
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
N.º Caixa Coord. X Coord. Y
IC109 X=-34417.044 Y=-179835.248
IC110 X=-34424.748 Y=-179808.889
IC111 X=-34430.312 Y=-179772.913
IC112 X=-34441.970 Y=-179714.475
IC113 X=-34451.811 Y=-179656.496
IC114 X=-34462.567 Y=-179597.088
IC115 X=-34456.653 Y=-179567.245
IC116 X=-34461.428 Y=-179555.355
IC117 X=-34494.421 Y=-179550.050
IC118 X=-34534.741 Y=-179570.329
IC119 X=-34583.940 Y=-179607.122
IC120 X=-34621.847 Y=-179624.601
IC121 X=-34662.386 Y=-179630.106
IC122 X=-34695.268 Y=-179620.991
IC123 X=-34720.139 Y=-179598.489
IC124 X=-34736.192 Y=-179582.924
IC125 X=-34743.773 Y=-179516.221
IC126 X=-34757.939 Y=-179469.211
IC127 X=-34777.497 Y=-179434.572
IC128 X=-34791.135 Y=-179431.964
IC129 X=-34816.952 Y=-179449.660
LEGENDA:
Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO
TITULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL
TOMO/VOLUME:
O TÉCNICO:
FICHEIRO:
DATA: Março de 2009
ESCALA: 1 : 2 000
FOLHA N.º: 10/12
VERSÃO: B
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
Projecto de: trofáguas
Serviços a cargo de: fase



N.º Caixa	Coord. X	Coord. Y
IC129	X=-34816.952	Y=179449.660
IC130	X=-34864.267	Y=179485.654
IC131	X=-34909.531	Y=179514.189
IC132	X=-34931.603	Y=179543.264
IC133	X=-34974.577	Y=179569.650
IC134	X=-34992.406	Y=179577.846
IC135	X=-35017.034	Y=179587.037
IC136	X=-35045.057	Y=179598.834
IC137	X=-35053.690	Y=179621.193
IC138	X=-35071.474	Y=179663.955
IC139	X=-35084.885	Y=179705.186
IC140	X=-35131.371	Y=179776.895

LEGENDA:

Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO

TÍTULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE

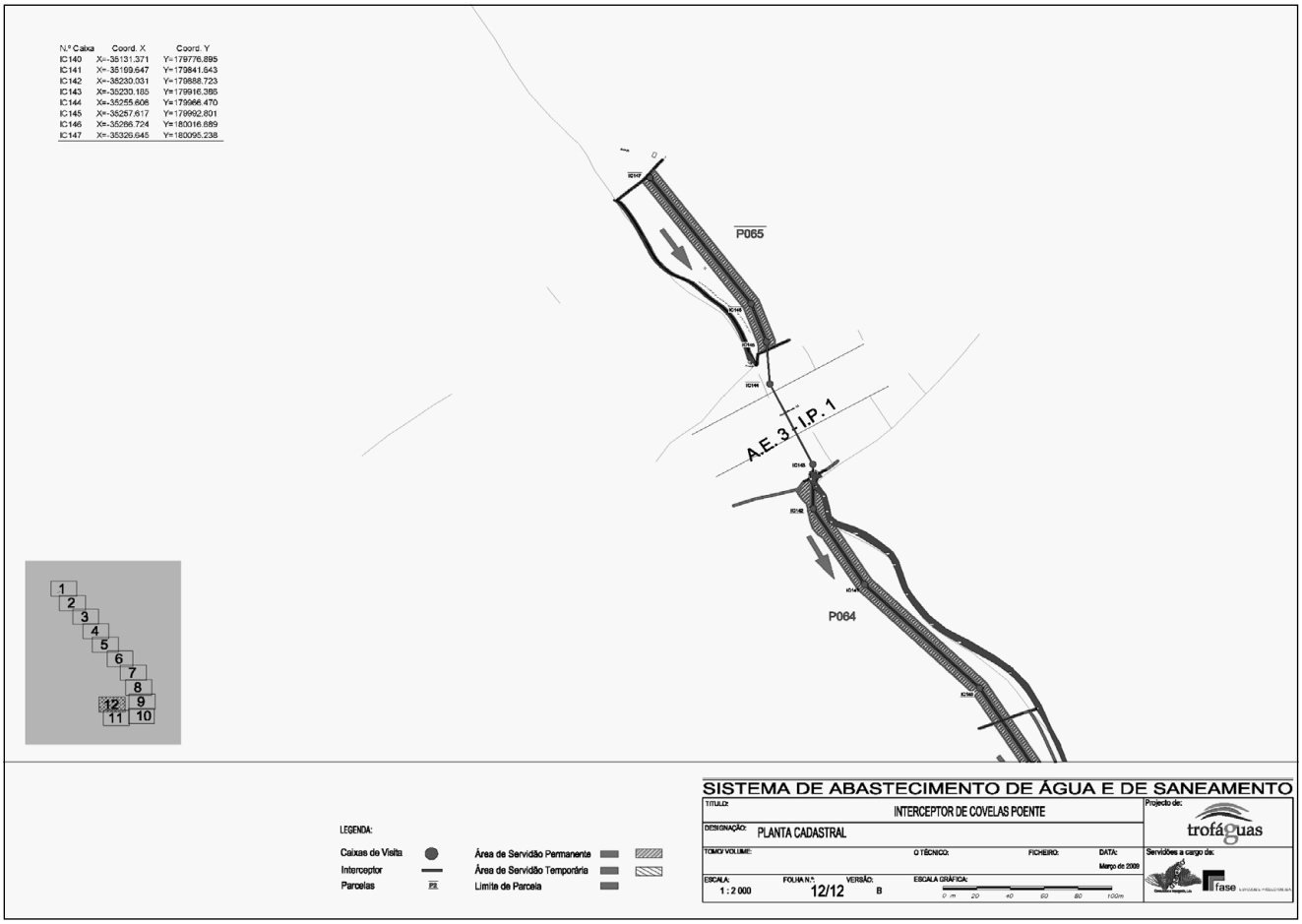
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL

TOMO/VOLUME: | O TÉCNICO: | FICHEIRO: | DATA: Março de 2009

ESCALA: 1 : 2 000 | FOLHA N.º: 11/12 | VERSÃO: B | ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m

Projecto de: trofáguas

Serviços a cargo de: fase



N.º Caixa	Coord. X	Coord. Y
IC140	X=-35131.371	Y=179776.895
IC141	X=-35169.647	Y=179841.643
IC142	X=-35233.031	Y=179888.723
IC143	X=-35230.185	Y=179916.385
IC144	X=-35255.606	Y=179966.470
IC145	X=-35257.617	Y=179992.801
IC146	X=-35266.724	Y=180016.689
IC147	X=-35329.645	Y=180095.238

LEGENDA:

Caixas de Visita
Interceptor
Parcelas
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO

TÍTULO: INTERCEPTOR DE COVELAS POENTE

DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL

TOMO/VOLUME: | O TÉCNICO: | FICHEIRO: | DATA: Março de 2009

ESCALA: 1 : 2 000 | FOLHA N.º: 12/12 | VERSÃO: B | ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m

Projecto de: trofáguas

Serviços a cargo de: fase

Agência Portuguesa do Ambiente

Despacho n.º 19261/2010

Renovação de Comissão de Serviço como Dirigente Intermédio

Por despacho de 21/11/2010, do Director-Geral da Agência Portuguesa do Ambiente, na sequência da submissão de relatório de actividades desenvolvidas, foi autorizada a Renovação da Comissão de Serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, a Rita Fino de Carvalho, por um período de três anos a partir de 02 de Fevereiro de 2011, nos termos das disposições conjugadas nos artigos 23.º e 24.º, n.º 1 do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/20004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

20 de Dezembro de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humano Financeiros e Patrimoniais, *Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo*.

204091459

Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.

Aviso n.º 27491/2010

Lista unitária de ordenação final, procedimento concursal comum na categoria de técnico superior, Aviso n.º 17020/2010

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Instituto de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, IP., publicado no *Diário da República,* n.º 167, 2.ª série, de 27 de Agosto de 2010 (Aviso n.º 17020/2010) na BEP de 27 de Agosto de 2010 (código de oferta n.º OE201008/0813) e na página electrónica do Instituto de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, IP:, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista unitária de ordenação final:

1.º Filomena de Fátima Duarte de Sousa Abreu — 15,230
2.ª Rosa Ermelinda Vieira Martins Patacho — 13,715

Faz-se ainda público que a Lista Unitária de Classificação Final foi homologado por Despacho de 14/12/2010 do Presidente do Instituto de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, IP.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o que determina o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se faz público que a Lista de Classificação Final se encontra disponível para consulta na página electrónica deste organismo (www.icnb.pt), bem como na sua sede sita na R. de Santa Marta, n.º 55, 1169 — 230 Lisboa, na Unidade de Logística e Recursos Humanos, no 2.º andar.

17/12/2010. — O Presidente, *Tito Rosa*.

204091175

Aviso n.º 27492/2010

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, do mapa de pessoal do ICNB

1 — Fundamento e legislação aplicável- Nos termos do disposto nos n.os 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e uma vez que ainda não existem reservas de recrutamento quer no ICNB, quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (como previsto no n.º 1 do artº. 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01), torna-se publico que, por despacho de 03/12/2010, do Sr. Ministro de Estado e das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para constituição jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho constante no mapa de pessoal desse Instituto, na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no n.º 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal.

3 — Posto de trabalho — Um posto de trabalho para técnico superior da carreira técnica superior, para o Departamento de Conservação e Gestão da Biodiversidade.

4 — Requisitos 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 artº. 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, incluindo trabalhadores com relação jurídica previamente estabelecida da Administração Regional, que até à data de abertura do procedimento concursal reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado;

Possuir as seguintes habilitações académicas:

b) Licenciatura em Biologia, na área do Meio Marinho.

c) Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

5.1 — Se encontrem integrados na carreira;

5.2 — Sejam titulares da categoria;

5.3 — Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ICNB idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Se do presente procedimento concursal resultar um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interno, válido pelo prazo máximo de 18 meses contado da data de homologação da lista de ordenação final.

7 — Perfil de competências:

Posto de trabalho destinado ao desempenho de funções de técnico superior na área da Biologia em Meio Marinho, no âmbito das competências que estão cometidas à DCGB, devendo os candidatos reunir as seguintes condições;

Experiência no domínio da biologia da conservação aplicada ao meio marinho, nomeadamente no que diz respeito a actividades de conservação da biodiversidade e de gestão dos recursos marinhos;

Experiência de coordenação e participação em projectos nacionais e internacionais;

Experiência na participação e coordenação de grupos técnicos de trabalho nacionais e internacionais;

Experiência na elaboração de documentos orientadores e legislativos.

8 — Posicionamento remuneratório — Não será objecto de negociação entre candidatos e o ICNB, nos termos do disposto no Despacho n.º 15248-A/2010 de 7 de Outubro de 2010.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no ICNB, sito na Rua de Santa Marta, 55, 1169-230, Lisboa, no horário compreendido entre as 10.00h e as 12.00h e entre as 14.30h e as 16.30h, ou remetidas através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço.

10 — Documentos a apresentarem: os candidatos deverão anexar ao formulário das candidaturas os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* detalhado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com a indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização)

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);

d) 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 obtidas nos últimos três anos;

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no ICNB.

Assiste ao júri faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

11 — Os métodos de selecção: Atenta a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de assegurar a ocupação definitiva do posto

de trabalho em causa, assegurando, assim, a capacidade de intervenção e de resposta da área posta a concurso, ao abrigo da faculdade prevista no n.º 4 do artº. 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e dos n.os 1 e 2 do artº. 6.º, da Portaria n.º.83-A/2009 de 22 de Janeiro, são adoptados os seguintes métodos de selecção:

11.1 — Obrigatórios: Avaliação curricular (AC) que terá uma ponderação de 70 % e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas

11.2 — Complementares: A entrevista profissional de selecção (EPS) Que terá a ponderação de 30 %, 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.

A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, será obtida pela seguinte fórmula CF= (70 %xAC) +(30 %xEPS)

Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no n.º 35.ª da Portaria n.º, 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Cada um dos métodos de selecção é eliminatório. São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte, nos termos do n.º 12.º e 13.ºdo artº. 18 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição do júri:

Mário Alexandre Lopes Rodrigues Silva, como Presidente do Júri.

Maria da Glória Reis Silva Araújo, como 1.º Vogal, que substitui o Presidente.

Maria Manuela Guilherme Nunes, como 2.º Vogal.

Pedro Ivo Aleno Arriegas e Cruz, como 1.º suplente.

Dinah Elsa Valmor Cruz Sobral, como 2.º suplente.

13 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série no *Diário da República,* afixado em local visível e publico das instalações do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade.

14 — 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.

20/12/2010. — O Presidente, *Tito Rosa*.

204096684

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Aviso (extracto) n.º 27493/2010

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Vogal do Conselho Directivo do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., de 2010-09-21, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração de longa duração, nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, ao técnico superior, Ângelo Luís Costa Silveira, pertencente ao mapa de pessoal deste Instituto, com efeitos a partir de 2010-11-01.

15 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte.*

204099624

Aviso (extracto) n.º 27494/2010

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto no artigo 254.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que a técnica de informática do grau 3 Maria Eugénia Cecílio Pereira Raposo e o técnico superior Manuel Dinis Santos Raposo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessaram as funções a partir 2010-12-01, por motivo de aposentação.

O técnico superior Manuel Dinis Santos Raposo, encontrava-se em mobilidade interna no IGESPAR.

15 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte.*

204099576

Aviso (extracto) n.º 27495/2010

Avaliação final relativa ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

O júri de acompanhamento e avaliação no período experimental da técnica superior Maria Teresa Pinto de Mesquita Cabral de Moncada Bettencourt da Câmara, em reunião de 21 de Setembro 2010, e após apreciação do relatório/auto avaliação entregue, determinou a conclusão com sucesso do período experimental, classificando a trabalhadora com 15,5 valores.

Esta avaliação foi superiormente homologada, em 2010-12-09, e resulta na contratação da técnica superior Maria Teresa Pinto de Mesquita Cabral de Moncada Bettencourt da Câmara por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

Lisboa, 16 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte.*

204100002

Aviso (extracto) n.º 27496/2010

Avaliação final relativa ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

O júri de acompanhamento e avaliação no período experimental da técnica superior Teresa Noémia de Deus Ferreira, em reunião de 21 de Setembro 2010, e após apreciação do relatório/autoavaliação entregue, determinou a conclusão com sucesso do período experimental, classificando a trabalhadora com 18,5 valores.

Esta avaliação foi superiormente homologada, em 2010-12-09, e resulta na contratação da técnica superior Teresa Noémia de Deus Ferreira por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

16 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte*.

204099705

Aviso (extracto) n.º 27497/2010

Avaliação final relativa ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

O júri de acompanhamento e avaliação no período experimental da técnica superior Maria Margarida Simão Tavares da Conceição, em reunião de 21 de Setembro 2010, e após apreciação do relatório/auto avaliação entregue, determinou a conclusão com sucesso do período experimental, classificando a trabalhadora com 18,5 valores.

Esta avaliação foi superiormente homologada, em 2010-12-09, e resulta na contratação da técnica superior Maria Margarida Simão Tavares da Conceição por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

Lisboa, 16 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte*.

204099802

Aviso (extracto) n.º 27498/2010

Avaliação final relativa ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

O júri de acompanhamento e avaliação no período experimental da técnica superior Ana Paula Valente Figueiredo, em reunião de 21 de Setembro 2010, e após apreciação do relatório/auto avaliação entregue, determinou a conclusão com sucesso do período experimental, classificando a trabalhadora com 18,5 valores.

Esta avaliação foi superiormente homologada, em 2010-12-09, e resulta na contratação da técnica superior Ana Paula Valente Figueiredo por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

Lisboa, 16 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Hernâni Machado Duarte*.

204099892

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 27499/2010

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 no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., na

carreira geral de técnico superior, para desenvolvimento de actividades na área da Engenharia Mecânica, correspondente à ref. A) do procedimento publicitado pelo Aviso n.º 14780/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, de 27 de Julho de 2010:

Ordenação	Candidato	Classificação final
1	Aly Ibraimo	16,89
2	Hélder António Carvalho de Sousa	13,04
3	Gonçalo Leopoldo da Silva	10,94

A lista unitária de ordenação final foi homologada pela Presidente do Conselho Directivo da Casa Pia de Lisboa, a 17 de Dezembro de 2010, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e encontra-se afixada nos Serviços Centrais e publicitada na página electrónica da Casa Pia de Lisboa.

17 de Dezembro de 2010. — O Director de Serviços Partilhados, *Álvaro Eduardo Costa Amaral.*

204093005

Direcção-Geral da Segurança Social

Despacho (extracto) n.º 19262/2010

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular e artigo 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 11686/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 14 de Junho de 2010, para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Data de início	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Paula Cristina Justino Ventura	01-12-2010	3.ª	8
José Flomeno dos Santos Proença	01-12-2010	4.ª	9
Rosa Cristina dos Santos	01-12-2010	6.ª	11

14 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.

204093557

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 19263/2010

Considerando que o Decreto-Lei n.º 211/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS), atribui ao Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), no n.º 1 do artigo 9.º, a missão de assegurar, directamente ou sob sua coordenação, a cooperação com os países de língua oficial portuguesa.

Considerando que nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 209/2007, de 29 de Maio, que aprova a estrutura orgânica do GEP, a organização interna deste organismo obedece ao modelo estrutural misto composto por uma estrutura matricial e uma estrutura hierarquizada.

Considerando que de acordo com o determinado na alínea *b*) do número e artigo constantes do diploma acima referido, a área de actividade relativa à cooperação obedece ao modelo de estrutura matricial.

Tendo em conta as funções e tarefas a desenvolver nesta área, as quais envolvem uma diversidade de saberes e conhecimentos, designadamente técnicos, jurídicos e organizacionais, transversais aos vários organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, justificou-se a criação de uma unidade de estrutura matricial que assegurou nos últimos três anos a coordenação da actividade do Ministério no âmbito da cooperação e que foi criada através do Despacho n.º 26 686/2007, de 11 de Outubro de 2007, publicado no DR n.º 224, de 21 de Novembro de 2007.

Tendo em consideração que o Despacho acima referido estabeleceu três anos como o limite de duração temporal desta Equipa multidisciplinar e que se mantêm os pressupostos que determinaram a constituição da Equipa multidisciplinar referida e, ainda, que importa manter a actividade de cooperação no âmbito do GEP em moldes similares à que tem vindo a ser desenvolvida, embora com ligeiros ajustamentos no que se refere à definição das competências atribuídas à Equipa, considero que deverá ser constituída uma nova Equipa multidisciplinar que assegure a actividade de cooperação a desenvolver no âmbito do GEP.

Assim:

Ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, de 31 de Dezembro, que estatui que «a constituição das equipas multidisciplinares e a designação das suas chefias, de entre efectivos do serviço, é da responsabilidade do respectivo dirigente máximo», e do disposto conjugadamente no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 209/2007, de 29 de Maio, e do artigo 2.º da Portaria n.º 654/2007, de 30 de Maio, determino:

1 — É criada no GEP a Equipa da Cooperação, que funcionará na dependência do director para a cooperação.

2 — A Equipa da Cooperação é uma equipa multidisciplinar que desenvolverá as tarefas identificadas no número seguinte durante três anos.

3 — Compete à Equipa da Cooperação:

a) Coordenar, apoiar e acompanhar a execução das actividades de cooperação do MTSS, designadamente com os países de língua oficial portuguesa;

b) Acompanhar directamente a execução das actividades de cooperação do MTSS, designadamente onde as actividades têm lugar.

c) Elaborar e propor programas e ou projectos de cooperação, designadamente com os países de língua oficial portuguesa, de acordo com as orientações politicamente definidas, assegurando a necessária articulação com os demais serviços do MTSS, o Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD) e os respectivos ministérios homólogos;

d) Participar na coordenação das actividades de cooperação técnica desenvolvidas com organizações nacionais e internacionais e outros países no âmbito das áreas de intervenção do MTSS, nomeadamente do emprego, formação profissional, relações laborais e da protecção social;

e) Assegurar, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), a execução das dotações inscritas no orçamento da segurança social destinadas ao financiamento dos encargos com cooperação externa.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Outubro de 2010.

20 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Luís Albuquerque*.

204118901

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

Deliberação n.º 2448/2010

Considerando a cessação de funções da Coordenadora da Secção de Processo Executivo de Santarém e ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., delibera o seguinte:

1 — Delegar na Licenciada Ana Maria Varela Braz, as competências previstas na deliberação n.º 3056/2009, de 29 de Outubro de 2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 9 de Novembro de 2009, no que se refere à Secção Processo Executivo da Segurança Social de Santarém;

2 — A presente delegação de competências produz efeitos a 2 de Dezembro de 2010.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, *José Augusto Antunes Gaspar.*

204094294

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extracto) n.º 27500/2010

Através do Aviso n.º 13942/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 134 de 13 de Julho de 2010, e divulgado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201007/0354, foi aberto procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau — Director da Unidade de Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões.

Concluído o respectivo procedimento concursal e mediante proposta fundamentada do correspondente júri, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da lei.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2005,

de 30 de Agosto, renumerado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril foi, Ludovina Maria Antunes Henriques Coelho, nomeada para o referido cargo por deliberação de 24 de Novembro de 2010 do Conselho Directivo, por ter obtido a classificação final mais elevada de entre os candidatos revelando, deste modo, ter o perfil adequado para o cargo e aptidão para o exercício das funções.

A presente nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, produz efeitos no 1.º dia útil após a publicação no Diário da República.

09-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

Nota curricular

Ludovina Maria Antunes Henriques Coelho, licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, é técnica superior do quadro de pessoal do ISS, IP — Centro Nacional de Pensões.

Desde 2008 que desempenha as funções de Directora de Núcleo na Unidade de Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais do Centro Nacional de Pensões.

Entre 1999 a 2007, desempenhou as funções de técnica superior/jurista na Unidade Jurídica do Centro Nacional de Pensões.

Foi admitida no Centro Nacional de Pensões em 1999.

204098166

Aviso n.º 27501/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Viana do Castelo — Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/193/2010.

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que pelo Despacho n.º 1398/2009, de 20 de Outubro, do Secretário de Estado da Administração Pública, pelo Despacho n.º 27/09, de 6 de Novembro, do Ministro de Estado e das Finanças e por deliberação de 24 de Novembro de 2010, do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, constante do mapa de pessoal do Centro Distrital de Viana do Castelo — Instituto da Segurança Social, ISS, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para reforço de áreas determinantes para o ISS, IP.

Para 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 pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

1 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho (PT) sujeito a contratação:

1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, a afectar ao mapa de pessoal do Centro Distrital de Viana do Castelo.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres jurídicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Instrução de processos disciplinares e de inquérito;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, designadamente em juízo, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: na área geográfica do Centro Distrital de Viana dos Castelo.

5 — Posicionamento remuneratório — 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 o Instituto da Segurança Social, I. P., após o termo do procedimento concursal, atento o disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministério das Finanças e da Administração Pública, publicado na 2.ª série do DR n.º 195, de 7 de Outubro de 2010.

6 — Requisitos gerais de admissão — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Direito, obtida ou reconhecida em universidades portuguesas.

7.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Será valorizada em sede de aplicação de métodos de selecção a posse de cédula da Ordem dos Advogados, bem como a formação feita na OA para a sua obtenção.

9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponível em www.seg-social.pt, na área do Instituto da Segurança Social, I. P. (www.seg-social.pt — "Organismos do Sector" — "ISS, I. P." -"Procedimentos Concursais DRH" — "Formulários, Documentação e Legislação") e remetidas por correio registado e com aviso de recepção, com a indicação no envelope "Referência DRH/TS/193/2010", ao cuidado ao Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 5.º andar, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope com a indicação exterior "Referência DRH/TS/193/2010" na Equipa de Expediente e Apoio do ISS, IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.3 — A formalização da candidatura só poderá ser efectuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

10.4 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu, acompanhado de comprovativos que evidenciem a veracidade das declarações no âmbito da formação e experiência profissional.

10.5 — Sem prejuízo da declaração constante do ponto 7 do formulário de candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos, que comprovem requisitos legais, bem como as declarações relativas a formação e experiência profissional, determina a exclusão do candidato.

10.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. O método de selecção avaliação curricular é obrigatório e eliminatório, pelo que a entrevista

profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

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 e avaliação do desempenho obtida.

11.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) será efectuada de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.1.2 — Na AC são considerados os seguintes factores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

a) Habilitação Académica de base (HA), em que se ponderam as habilitações académicas obtidas pelos candidatos, em função do grau e da classificação obtida;

b) Formação Profissional (FP), em que se ponderam acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objecto do procedimento;

c) Experiência Profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efectivo das funções nas áreas de actividade para as quais o procedimento é aberto;

d) Avaliação de Desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

Os factores descritos serão objecto de ponderação, para efeito do cálculo da AC, através da seguinte formula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

No factor Habilitações Académicas (HA) serão considerados os seguintes níveis de valoração:

Licenciatura com média até 11 valores — 10 valores
Licenciatura com média até 13 valores — 12 valores
Licenciatura com média de 14 valores ou superior — 15 valores
Mestrado — 17 valores
Mestrado em área de Direito Público — 18 valores
Doutoramento em Direito — 20 valores

Não serão valorizados doutoramentos obtidos em áreas que não a de Direito.

As pós-graduações são valorizadas no factor Formação Profissional (FP) em função da relação com o posto de trabalho e do número de horas de duração.

No factor Formação Profissional (FP), serão consideradas as acções de formação que o candidato tenha frequentado, desde que, directa ou indirectamente, relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho, e desde que comprovadas por documento adequado. O comprovativo das acções de formação terá obrigatoriamente que referir a sua duração. As durações contadas em dias serão valorizadas contabilizando-se 6 horas por dia. Não serão valorizadas acções de duração inferior a 12 horas. A conclusão da 1.ª fase de formação do estágio na Ordem dos Advogados é equiparada a uma acção de formação com duração superior a 120 horas. A participação nestas acções é classificada até um máximo de 20 valores sendo diferenciada a pontuação das acções de formação directamente relacionadas com o posto de trabalho das acções com relação indirecta, de acordo com o seguinte quadro:

Natureza das acções de formação	Duração das acções de formação		
	>12 ≤ 60 horas	> 60 ≤ 120 horas	>120 horas
Directamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	2	4	6
Indirectamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	0,5	1	2

No factor Experiência Profissional (EP), a determinação do valor deste factor atenderá (1) ao tempo de experiência profissional nas funções do posto de trabalho, (2) à posse de competências gerais e (3) de competências específicas necessárias ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A avaliação deste factor corresponderá a 20 valores. A valoração do factor, bem como o apuramento da avaliação dos restantes factores será feita no mapa anexo à Acta n.º 1, que a seguir se reproduz e dependerá sempre da apresentação de documentos que comprovem, sem qualquer dúvida, as declarações prestadas.

No factor Avaliação de Desempenho (AD) o júri deliberou apurar a avaliação através da média aritmética simples, arredondada às centésimas, das menções quantitativas dos três últimos anos, com conversão para a escala de 0 a 20. No caso de ausência de uma ou mais avaliações de desempenho, o júri atribuirá 10 valores, na escala de 0 a 20, por cada avaliação em falta e fará a referida média.

Parâmetros	Pontuação
(1) Habilitações Académicas — HA:	
Doutoramento em Direito (20 valores)	
Mestrado em Direito Público (17 valores)	
Mestrado (15 valores)	
Licenciatura com 14, ou mais valores (14 valores)	
Licenciatura até 13 valores (12 valores)	
Licenciatura até 11 valores (10 valores)	
(2) Avaliação de desempenho — AD (de acordo com o disposto na acta n.º 1)	
Ano 1	
Ano 2	
Ano 3	
Média aritmética dos 3 anos	
(3) Formação profissional — FP (resultado da aplicação do quadro anterior)	
(4) Experiência Profissional — EP:	
(4.1) Tempo de EP em funções do PT:	
Menos de 3 anos (2 valores)	
3 ou mais anos (3 valores)	
Inscrição na Ordem dos Advogados (4 valores)	
5 ou mais anos de inscrição na Ordem dos Advogados (6 valores)	
(4.2) Competências gerais:	
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (0,5 valores)	
Competências certificadas das aplicações Word e Excel (1 valor)	
Outras competências (exemplos: actividades como formador, prelector em seminário ou equivalente, publicação de trabalhos de natureza jurídica …) (1 valor)	
(4.3) Funções Específicas exercidas durante mais de um ano:	
Assessoria jurídica em serviços da Administração Pública (2,5 valores)	
Elaboração de pareceres e ou informações na área do direito público (2 valores)	
Redacção de peças processuais (2 valores)	
Contencioso administrativo e ou de trabalho (1,5 valores)	
Contencioso nos tribunais cíveis (0,5 valores)	
Instrução de processos de inquérito e ou disciplinares (0,5 valores)	
Avaliação Curricular (AC) (Soma total/4)	
Entrevista profissional de selecção (EPS)	
Capacidade de Comunicação	
Compreensão da Natureza da Função	
Compreensão das responsabilidades da Função	
Soma total/3	
Classificação final (CF) CF = (70 % ×AC) + (30 % × EPS)	

11.2 — 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.

A Entrevista Profissional de Selecção terá uma duração máxima de 30 minutos, terá em conta a caracterização do posto de trabalho feita no aviso de abertura do procedimento e comportará os seguintes parâmetros:

Capacidade de Comunicação — onde se avaliará a clareza da expressão oral com enfoque na riqueza de vocabulário técnico, quer ao nível da diversidade, quer da frequência com que é utilizado no discurso;

Compreensão da Natureza da Função — onde se avaliará a percepção integrada das tarefas inerentes ao posto de trabalho, visão integrada das áreas de conhecimento próprias do posto de trabalho a ocupar e correspondentes capacidades de análise e de síntese;

Compreensão das Responsabilidades da Função — onde se avaliará a concordância entre o discurso e o afirmado no currículo, bem como a compreensão do enquadramento da actividade desenvolvida no posto de trabalho no actual modelo de gestão da administração pública.

Cada parâmetro será pontuado pela evidência inequívoca dos elementos que o integram, atendendo a que:

a) A não evidência ou a evidência num grau muito fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Insuficiente, 4 valores;

b) A evidência num grau fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Reduzido, 8 valores.

c) A evidência num grau médio da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Suficiente, 12 valores.

d) A evidência num grau bom da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Bom, 16 valores.

e) A evidência num grau muito bom de todos os elementos que o compõem tem uma valoração de Elevado, 20 valores.

Para avaliação destes parâmetros será elaborada uma grelha que será usada por cada membro do júri, relativamente a cada concorrente. A avaliação da EP será a média aritmética simples, arredondada às centésimas, das classificações obtidas em cada parâmetro, sendo as classificações de cada parâmetro obtidas por maioria através de votação nominal dos membros do júri.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam à EPS na data/hora para que forem notificados.

11.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt.

13 — Os candidatos aprovados no método de selecção avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Em conformidade com o disposto na 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, respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final, desde que o solicitem.

16 — No caso de empate de Classificação Final (CF), será privilegiado na ordenação dos candidatos, aquele que possuir pontuação mais elevada na AC e em caso de subsistência do empate, a melhor avaliação nas funções específicas do PT constantes da AC.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — 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".

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em procedimentos concursais em que o número de postos trabalho a preencher seja de 1 ou 2, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do diploma em causa.

20 — Reservas de recrutamento: os presentes procedimentos concursais regem-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — O Júri será o seguinte:

Presidente — Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz
1.º Vogal Efectivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos — Amadeu Burrica Alves Silvestre
2.º Vogal Efectivo — Idília Maria Pinto Durão
1.º Vogal Suplente — Francisco Manuel Nunes Monteiro
2.º Vogal Suplente — Ana Maria Pinheiro Leite Cardo

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 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 do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

13 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.

204090398

Aviso n.º 27502/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Vila Real — Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/194/2010.

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que pelo Despacho n.º 1398/2009, de 20 de Outubro, do Secretário de Estado da Administração Pública, pelo Despacho n.º 27/09, de 6 de Novembro, do Ministro de Estado e das Finanças e por deliberação de 24 de Novembro de 2010, do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, constante do mapa de pessoal do Centro Distrital de Vila Real — Instituto da Segurança Social, ISS, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para reforço de áreas determinantes para o ISS, IP.

Para 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 pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

1 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho (PT) sujeito a contratação:

1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, a afectar ao mapa de pessoal do Centro Distrital de Vila Real.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres jurídicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Instrução de processos disciplinares e de inquérito;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, designadamente em juízo, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: na área geográfica do Centro Distrital de Vila Real.

5 — Posicionamento remuneratório — 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 o Instituto da Segurança Social, I. P., após o termo do procedimento concursal, atento o disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministério das Finanças e da Administração Pública, publicado na 2.ª série do DR n.º 195, de 7 de Outubro de 2010.

6 — Requisitos gerais de admissão — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Direito, obtida ou reconhecida em universidades portuguesas.
7.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
8 — Será valorizada em sede de aplicação de métodos de selecção a posse de cédula da Ordem dos Advogados, bem como a formação feita na OA para a sua obtenção.
9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.
10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponível em www.seg-social.pt, na área do Instituto da Segurança Social, I. P. (www.seg-social.pt — "Organismos do Sector" — "ISS, I. P." -"Procedimentos Concursais DRH" — "Formulários, Documentação e Legislação") e remetidas por correio registado e com aviso de recepção, com a indicação no envelope "Referência DRH/TS/194/2010", ao cuidado ao Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 5.º andar, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
10.2 — As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope com a indicação exterior "Referência DRH/TS/194/2010" na Equipa de Expediente e Apoio do ISS,IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
10.3 — A formalização da candidatura só poderá ser efectuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.
10.4 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;
Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;
Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu, acompanhado de comprovativos que evidenciem a veracidade das declarações no âmbito da formação e experiência profissional.

10.5 — Sem prejuízo da declaração constante do ponto 7 do formulário de candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos, que comprovem requisitos legais, bem como as declarações relativas a formação e experiência profissional, determina a exclusão do candidato.
10.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
11 — Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. O método de selecção avaliação curricular é obrigatório e eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).
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 e avaliação do desempenho obtida.
11.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) será efectuada de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
11.1.2 — Na AC são considerados os seguintes factores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

a) Habilitação Académica de base (HA), em que se ponderam as habilitações académicas obtidas pelos candidatos, em função do grau e da classificação obtida;
b) Formação Profissional (FP), em que se ponderam acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objecto do procedimento;
c) Experiência Profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efectivo das funções nas áreas de actividade para as quais o procedimento é aberto;
d) Avaliação de Desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

Os factores descritos serão objecto de ponderação, para efeito do cálculo da AC, através da seguinte formula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

No factor Habilitações Académicas (HA) serão considerados os seguintes níveis de valoração:

Licenciatura com média até 11 valores — 10 valores
Licenciatura com média até 13 valores — 12 valores
Licenciatura com média de 14 valores ou superior — 15 valores
Mestrado — 17 valores
Mestrado em área de Direito Público — 18 valores
Doutoramento em Direito — 20 valores

Não serão valorizados doutoramentos obtidos em áreas que não a de Direito.
As pós-graduações são valorizadas no factor Formação Profissional (FP) em função da relação com o posto de trabalho e do número de horas de duração.
No factor Formação Profissional (FP), serão consideradas as acções de formação que o candidato tenha frequentado, desde que, directa ou indirectamente, relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho, e desde que comprovadas por documento adequado. O comprovativo das acções de formação terá obrigatoriamente que referir a sua duração. As durações contadas em dias serão valorizadas contabilizando-se 6 horas por dia. Não serão valorizadas acções de duração inferior a 12 horas. A conclusão da 1.ª fase de formação do estágio na Ordem dos Advogados é equiparada a uma acção de formação com duração superior a 120 horas. A participação nestas acções é classificada até um máximo de 20 valores sendo diferenciada a pontuação das acções de formação directamente relacionadas com o posto de trabalho das acções com relação indirecta, de acordo com o seguinte quadro:

Natureza das acções de formação	Duração das acções de formação		
	>12 ≤ 60 horas	> 60 ≤ 120 horas	>120 horas
Directamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	2	4	6
Indirectamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	0,5	1	2

No factor Experiência Profissional (EP), a determinação do valor deste factor atenderá (1) ao tempo de experiência profissional nas funções do posto de trabalho, (2) à posse de competências gerais e (3) de competências específicas necessárias ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A avaliação deste factor corresponderá a 20 valores. A valoração do factor, bem como o apuramento da avaliação dos restantes factores será feita no mapa anexo à Acta n.º 1, que a seguir se reproduz e dependerá sempre da apresentação de documentos que comprovem, sem qualquer dúvida, as declarações prestadas.
No factor Avaliação de Desempenho (AD) o júri deliberou apurar a avaliação através da média aritmética simples, arredondada às centésimas, das menções quantitativas dos três últimos anos, com conversão para a escala de 0 a 20. No caso de ausência de uma ou mais avaliações

de desempenho, o júri atribuirá 10 valores, na escala de 0 a 20, por cada avaliação em falta e fará a referida média.

Parâmetros	Pontuação
(1) Habilitações Académicas — HA:	
Doutoramento em Direito (20 valores)	
Mestrado em Direito Público (17 valores)	
Mestrado (15 valores)	
Licenciatura com 14, ou mais valores (14 valores)	
Licenciatura até 13 valores (12 valores)	
Licenciatura até 11 valores (10 valores)	
(2) Avaliação de desempenho — AD (de acordo com o disposto na acta n.º 1):	
Ano 1	
Ano 2	
Ano 3	
Média aritmética dos 3 anos	
(3) Formação profissional — FP (resultado da aplicação do quadro anterior)	
(4) Experiência Profissional — EP:	
(4.1) Tempo de EP em funções do PT:	
Menos de 3 anos (2 valores)	
3 ou mais anos (3 valores)	
Inscrição na Ordem dos Advogados (4 valores)	
5 ou mais anos de inscrição na Ordem dos Advogados (6 valores)	
(4.2) Competências gerais:	
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (0,5 valores)	
Competências certificadas das aplicações Word e Excel (1 valor)	
Outras competências (exemplos: actividades como formador, prelector em seminário ou equivalente, publicação de trabalhos de natureza jurídica …) (1 valor)	
(4.3) Funções específicas exercidas durante mais de um ano:	
Assessoria jurídica em serviços da Administração Pública (2,5 valores)	
Elaboração de pareceres e ou informações na área do direito público (2 valores)	
Redacção de peças processuais (2 valores)	
Contencioso administrativo e ou de trabalho (1,5 valores)	
Contencioso nos tribunais cíveis (0,5 valores)	
Instrução de processos de inquérito e ou disciplinares (0,5 valores)	
Avaliação curricular (AC) (Soma total/4)	
Entrevista profissional de selecção (EPS)	
Capacidade de Comunicação	
Compreensão da Natureza da Função	
Compreensão das responsabilidades da Função	
Soma total/3	
Classificação final (CF) CF = (70 % ×AC) + (30 % × EPS)	

11.2 — 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.

A Entrevista Profissional de Selecção terá uma duração máxima de 30 minutos, terá em conta a caracterização do posto de trabalho feita no aviso de abertura do procedimento e comportará os seguintes parâmetros:

Capacidade de Comunicação — onde se avaliará a clareza da expressão oral com enfoque na riqueza de vocabulário técnico, quer ao nível da diversidade, quer da frequência com que é utilizado no discurso;

Compreensão da Natureza da Função — onde se avaliará a percepção integrada das tarefas inerentes ao posto de trabalho, visão integrada das áreas de conhecimento próprias do posto de trabalho a ocupar e correspondentes capacidades de análise e de síntese;

Compreensão das Responsabilidades da Função — onde se avaliará a concordância entre o discurso e o afirmado no currículo, bem como a compreensão do enquadramento da actividade desenvolvida no posto de trabalho no actual modelo de gestão da administração pública.

Cada parâmetro será pontuado pela evidência inequívoca dos elementos que o integram, atendendo a que:

a) A não evidência ou a evidência num grau muito fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Insuficiente, 4 valores;

b) A evidência num grau fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Reduzido, 8 valores.

c) A evidência num grau médio da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Suficiente, 12 valores.

d) A evidência num grau bom da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Bom, 16 valores.

e) A evidência num grau muito bom de todos os elementos que o compõem tem uma valoração de Elevado, 20 valores.

Para avaliação destes parâmetros será elaborada uma grelha que será usada por cada membro do júri, relativamente a cada concorrente. A avaliação da EP será a média aritmética simples, arredondada às centésimas, das classificações obtidas em cada parâmetro, sendo as classificações de cada parâmetro obtidas por maioria através de votação nominal dos membros do júri.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam à EPS na data/hora para que forem notificados.

11.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em *www.seg-social.pt*.

13 — Os candidatos aprovados no método de selecção avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Em conformidade com o disposto na 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, respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final, desde que o solicitem.

16 — No caso de empate de Classificação Final (CF), será privilegiado na ordenação dos candidatos, aquele que possuir pontuação mais elevada na AC e em caso de subsistência do empate, a melhor avaliação nas funções específicas do PT constantes da AC.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — 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".

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em procedimentos concursais em que o número de postos trabalho a preencher seja de 1 ou 2, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do diploma em causa.

20 — Reservas de recrutamento: os presentes procedimentos concursais regem-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — O Júri será o seguinte:

Presidente — Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz
1.º Vogal Efectivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos — Amadeu Burrica Alves Silvestre

2.º Vogal Efectivo — Idília Maria Pinto Durão
1.º Vogal Suplente — Francisco Manuel Nunes Monteiro
2.º Vogal Suplente — Ana Maria Pinheiro Leite Cardo

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 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 do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

13 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*

204090479

Aviso n.º 27503/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém — Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/191/2010.

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que pelo Despacho n.º 1398/2009, de 20 de Outubro, do Secretário de Estado da Administração Pública, pelo Despacho n.º 27/09, de 6 de Novembro, do Ministro de Estado e das Finanças e por deliberação de 24 de Novembro de 2010, do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, constante do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém — Instituto da Segurança Social, ISS, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para reforço de áreas determinantes para o ISS, IP.

Para 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 pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

1 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho (PT) sujeito a contratação:

1 Postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, a afectar ao mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres jurídicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Instrução de processos disciplinares e de inquérito;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, designadamente em juízo, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: na área geográfica do Centro Distrital de Santarém.

5 — Posicionamento remuneratório — 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 o Instituto da Segurança Social, I. P., após o termo do procedimento concursal, atento o disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministério das Finanças e da Administração Pública, publicado na 2.ª série do DR n.º 195, de 7 de Outubro de 2010.

6 — Requisitos gerais de admissão — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Direito, obtida ou reconhecida em universidades portuguesas.

7.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Será valorizada em sede de aplicação de métodos de selecção a posse de cédula da Ordem dos Advogados, bem como a formação feita na OA para a sua obtenção.

9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponível em *www.seg-social.pt,* na área do Instituto da Segurança Social, I. P. (www.seg-social.pt — "Organismos do Sector" — "ISS, I. P." -"Procedimentos Concursais DRH" — "Formulários, Documentação e Legislação") e remetidas por correio registado e com aviso de recepção, com a indicação no envelope *"Referência DRH/TS/191/2010*", ao cuidado ao Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 5.º andar, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope com a indicação exterior "*Referência DRH/TS/191/2010*" na Equipa de Expediente e Apoio do ISS, IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.3 — A formalização da candidatura só poderá ser efectuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

10.4 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu, acompanhado de comprovativos que evidenciem a veracidade das declarações no âmbito da formação e experiência profissional.

10.5 — Sem prejuízo da declaração constante do ponto 7 do formulário de candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos, que comprovem requisitos legais, bem como as declarações relativas a formação e experiência profissional, determina a exclusão do candidato.

10.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. O método de selecção avaliação curricular é obrigatório e eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

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 e avaliação do desempenho obtida.

11.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) será efectuada de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.1.2 — Na AC são considerados os seguintes factores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

a) Habilitação Académica de base (HA), em que se ponderam as habilitações académicas obtidas pelos candidatos, em função do grau e da classificação obtida;

b) Formação Profissional (FP), em que se ponderam acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objecto do procedimento;

c) Experiência Profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efectivo das funções nas áreas de actividade para as quais o procedimento é aberto;

d) Avaliação de Desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

Os factores descritos serão objecto de ponderação, para efeito do cálculo da AC, através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA+FP+EP+AD}{4}$$

No factor Habilitações Académicas (HA) serão considerados os seguintes níveis de valoração:

Licenciatura com média até 11 valores — 10 valores;
Licenciatura com média até 13 valores — 12 valores;
Licenciatura com média de 14 valores ou superior — 15 valores;
Mestrado — 17 valores;
Mestrado em área de Direito Público — 18 valores;
Doutoramento em Direito — 20 valores.

Não serão valorizados doutoramentos obtidos em áreas que não a de Direito.

As pós-graduações são valorizadas no factor Formação Profissional (FP) em função da relação com o posto de trabalho e do número de horas de duração.

No factor Formação Profissional (FP), serão consideradas as acções de formação que o candidato tenha frequentado, desde que, directa ou indirectamente, relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho, e desde que comprovadas por documento adequado. O comprovativo das acções de formação terá obrigatoriamente que referir a sua duração. As durações contadas em dias serão valorizadas contabilizando-se 6 horas por dia. Não serão valorizadas acções de duração inferior a 12 horas. A conclusão da 1.ª fase de formação do estágio na Ordem dos Advogados é equiparada a uma acção de formação com duração superior a 120 horas. A participação nestas acções é classificada até um máximo de 20 valores sendo diferenciada a pontuação das acções de formação directamente relacionadas com o posto de trabalho das acções com relação indirecta, de acordo com o seguinte quadro:

Natureza das acções de formação	Duração das acções de formação		
	>12 ≤ 60 horas	> 60 ≤ 120 horas	>120 horas
Directamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	2	4	6
Indirectamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	0,5	1	2

No factor Experiência Profissional (EP), a determinação do valor deste factor atenderá (1) ao tempo de experiência profissional nas funções do posto de trabalho, (2) à posse de competências gerais e (3) de competências específicas necessárias ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A avaliação deste factor corresponderá a 20 valores. A valoração do factor, bem como o apuramento da avaliação dos restantes factores será feita no mapa anexo à Acta n.º 1, que a seguir se reproduz e dependerá sempre da apresentação de documentos que comprovem, sem qualquer dúvida, as declarações prestadas.

No factor Avaliação de Desempenho (AD) o júri deliberou apurar a avaliação através da média aritmética simples, arredondada às centésimas, das menções quantitativas dos três últimos anos, com conversão para a escala de 0 a 20. No caso de ausência de uma ou mais avaliações de desempenho, o júri atribuirá 10 valores, na escala de 0 a 20, por cada avaliação em falta e fará a referida média.

Parâmetros	Pontuação
(1) Habilitações Académicas — HA	
Doutoramento em Direito (20 valores)	
Mestrado em Direito Público (17 valores)	
Mestrado (15 valores)	
Licenciatura com 14, ou mais valores (14 valores)	
Licenciatura até 13 valores (12 valores)	
Licenciatura até 11 valores (10 valores)	
(2) Avaliação de Desempenho — AD (De acordo com o disposto na Acta n.º 1)	
Ano 1	
Ano 2	
Ano 3	
Média aritmética dos 3 anos	
(3) Formação Profissional — FP (Resultado da aplicação do quadro anterior)	
(4) Experiência Profissional — EP:	
(4.1) Tempo de EP em funções do PT	
Menos de 3 anos (2 valores)	
3 ou mais anos (3 valores)	
Inscrição na Ordem dos Advogados (4 valores)	
5 ou mais anos de inscrição na Ordem dos Advogados (6 valores)	
(4.2) Competências gerais	
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (0,5 valores)	
Competências certificadas das aplicações Word e Excel (1 valor)	
Outras competências (exemplos: actividades como formador, prelector em seminário ou equivalente, publicação de trabalhos de natureza jurídica …) (1 valor)	
(4.3) Funções Específicas exercidas durante mais de um ano	
Assessoria jurídica em serviços da Administração pública, (2,5 valores)	
Elaboração de pareceres e ou informações na área do direito público (2 valores)	
Redacção de peças processuais (2 valores)	
Contencioso administrativo e ou de trabalho (1,5 valores)	
Contencioso nos tribunais cíveis (0,5 valores)	
Instrução de processos de inquérito e ou disciplinares (0,5 valores)	
Avaliação Curricular (AC) (Soma total/4)	
Entrevista profissional de selecção (EPS)	
Capacidade de Comunicação	
Compreensão da Natureza da Função	
Compreensão das responsabilidades da Função	
Soma total/3	
Classificação Final (CF) CF = (70 % ×AC) + (30 % × EPS)	

11.2 — 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.

A Entrevista Profissional de Selecção terá uma duração máxima de 30 minutos, terá em conta a caracterização do posto de trabalho feita no aviso de abertura do procedimento e comportará os seguintes parâmetros:

Capacidade de Comunicação — onde se avaliará a clareza da expressão oral com enfoque na riqueza de vocabulário técnico, quer ao nível da diversidade, quer da frequência com que é utilizado no discurso;

Compreensão da Natureza da Função — onde se avaliará a percepção integrada das tarefas inerentes ao posto de trabalho, visão integrada das áreas de conhecimento próprias do posto de trabalho a ocupar e correspondentes capacidades de análise e de síntese;

Compreensão das Responsabilidades da Função — onde se avaliará a concordância entre o discurso e o afirmado no currículo, bem como a compreensão do enquadramento da actividade desenvolvida no posto de trabalho no actual modelo de gestão da administração pública.

Cada parâmetro será pontuado pela evidência inequívoca dos elementos que o integram, atendendo a que:

a) A não evidência ou a evidência num grau muito fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de *Insuficiente,* 4 valores;
b) A evidência num grau fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de *Reduzido,* 8 valores.
c) A evidência num grau médio da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de *Suficiente,* 12 valores.
d) A evidência num grau bom da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de *Bom,* 16 valores.
e) A evidência num grau muito bom de todos os elementos que o compõem tem uma valoração de *Elevado,* 20 valores.

Para avaliação destes parâmetros será elaborada uma grelha que será usada por cada membro do júri, relativamente a cada concorrente. A avaliação da EP será a média aritmética simples, arredondada às centésimas, das classificações obtidas em cada parâmetro, sendo as classificações de cada parâmetro obtidas por maioria através de votação nominal dos membros do júri.
Serão excluídos os candidatos que não compareçam à EPS na data/hora para que forem notificados.

11.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em *www.seg-social.pt*.
13 — Os candidatos aprovados no método de selecção avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
15 — Em conformidade com o disposto na 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, respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final, desde que o solicitem.
16 — No caso de empate de Classificação Final (CF), será privilegiado na ordenação dos candidatos, aquele que possuir pontuação mais elevada na AC e em caso de subsistência do empate, a melhor avaliação nas funções específicas do PT constantes da AC.
17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.
18 — 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".
19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em procedimentos concursais em que o número de postos trabalho a preencher seja de 1 ou 2, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do diploma em causa.
20 — Reservas de recrutamento: os presentes procedimentos concursais regem-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
21 — O Júri será o seguinte:

Presidente — Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz.
1.º Vogal Efectivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos — Amadeu Burrica Alves Silvestre.
2.º Vogal Efectivo — Idília Maria Pinto Durão.
1.º Vogal Suplente — Francisco Manuel Nunes Monteiro.
2.º Vogal Suplente — Ana Maria Pinheiro Leite Cardo.

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 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 do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

13 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*

204090121

Aviso n.º 27504/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém — Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/191/2010.

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que pelo Despacho n.º 1398/2009, de 20 de Outubro, do Secretário de Estado da Administração Pública, pelo Despacho n.º 27/09, de 6 de Novembro, do Ministro de Estado e das Finanças e por deliberação de 24 de Novembro de 2010, do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, constante do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém — Instituto da Segurança Social, ISS, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para reforço de áreas determinantes para o ISS, IP.
Para 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 pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.
1 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
2 — Posto de trabalho (PT) sujeito a contratação:

1 Postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, a afectar ao mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres jurídicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
Instrução de processos disciplinares e de inquérito;
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, designadamente em juízo, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: na área geográfica do Centro Distrital de Santarém.
5 — Posicionamento remuneratório — 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 o Instituto da Segurança Social, I. P., após o termo do procedimento concursal, atento o disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministério das Finanças e da Administração Pública, publicado na 2.ª série do DR n.º 195, de 7 de Outubro de 2010.
6 — Requisitos gerais de admissão — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Direito, obtida ou reconhecida em universidades portuguesas.
7.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
8 — Será valorizada em sede de aplicação de métodos de selecção a posse de cédula da Ordem dos Advogados, bem como a formação feita na OA para a sua obtenção.
9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.
10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponível em *www.seg-social.pt,* na área do Instituto da Segurança Social, I. P. (www.seg-social.pt — "Organismos do Sector" — "ISS, I. P." -"Procedimentos Concursais DRH" — "Formulários, Documentação e Legislação") e remetidas por correio registado e com aviso de recepção, com a indicação no envelope "Referência DRH/TS/191/2010", ao cuidado ao Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 5.º andar, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
10.2 — As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope com a indicação exterior "Referência DRH/TS/191/2010" na Equipa de Expediente e Apoio do ISS,IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
10.3 — A formalização da candidatura só poderá ser efectuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.
10.4 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;
Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;
Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu, acompanhado de comprovativos que evidenciem a veracidade das declarações no âmbito da formação e experiência profissional.

10.5 — Sem prejuízo da declaração constante do ponto 7 do formulário de candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos, que comprovem requisitos legais, bem como as declarações relativas a formação e experiência profissional, determina a exclusão do candidato.
10.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
11 — Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. O método de selecção avaliação curricular é obrigatório e eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).
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 e avaliação do desempenho obtida.

11. 1. 1. A Avaliação Curricular (AC) será efectuada de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
11. 1. 2. Na AC são considerados os seguintes factores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

a) Habilitação Académica de base (HA), em que se ponderam as habilitações académicas obtidas pelos candidatos, em função do grau e da classificação obtida;
b) Formação Profissional (FP), em que se ponderam acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objecto do procedimento;
c) Experiência Profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efectivo das funções nas áreas de actividade para as quais o procedimento é aberto;
d) Avaliação de Desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

Os factores descritos serão objecto de ponderação, para efeito do cálculo da AC, através da seguinte formula:

$$AC = \frac{HA+FP+EP+AD}{4}$$

No factor Habilitações Académicas (HA) serão considerados os seguintes níveis de valoração:

Licenciatura com média até 11 valores — 10 valores
Licenciatura com média até 13 valores — 12 valores
Licenciatura com média de 14 valores ou superior — 15 valores
Mestrado — 17 valores
Mestrado em área de Direito Público — 18 valores
Doutoramento em Direito — 20 valores

Não serão valorizados doutoramentos obtidos em áreas que não a de Direito.
As pós-graduações são valorizadas no factor Formação Profissional (FP) em função da relação com o posto de trabalho e do número de horas de duração.
No factor Formação Profissional (FP), serão consideradas as acções de formação que o candidato tenha frequentado, desde que, directa ou indirectamente, relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho, e desde que comprovadas por documento adequado. O comprovativo das acções de formação terá obrigatoriamente que referir a sua duração. As durações contadas em dias serão valorizadas contabilizando-se 6 horas por dia. Não serão valorizadas acções de duração inferior a 12 horas. A conclusão da 1.ª fase de formação do estágio na Ordem dos Advogados é equiparada a uma acção de formação com duração superior a 120 horas. A participação nestas acções é classificada até um máximo de 20 valores sendo diferenciada a pontuação das acções de formação directamente relacionadas com o posto de trabalho das acções com relação indirecta, de acordo com o seguinte quadro:

Natureza das acções de formação	Duração das acções de formação		
	>12 ≤ 60 horas	> 60 ≤ 120 horas	>120 horas
Directamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	2	4	6
Indirectamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	0,5	1	2

No factor Experiência Profissional (EP), a determinação do valor deste factor atenderá (1) ao tempo de experiência profissional nas funções do posto de trabalho, (2) à posse de competências gerais e (3) de competências específicas necessárias ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A avaliação deste factor corresponderá a 20 valores. A valoração do factor, bem como o apuramento da avaliação dos restantes factores será feita no mapa anexo à Acta n.º 1, que a seguir se reproduz e dependerá sempre da apresentação de documentos que comprovem, sem qualquer dúvida, as declarações prestadas.
No factor Avaliação de Desempenho (AD) o júri deliberou apurar a avaliação através da média aritmética simples, arredondada às centésimas, das menções quantitativas dos três últimos anos, com conversão para a escala de 0 a 20. No caso de ausência de uma ou mais avaliações de desempenho, o júri atribuirá 10 valores, na escala de 0 a 20, por cada avaliação em falta e fará a referida média.

Parâmetros	Pontuação
(1) Habilitações Académicas — HA:	
Doutoramento em Direito (20 valores)	
Mestrado em Direito Público (17 valores)	
Mestrado (15 valores)	
Licenciatura com 14, ou mais valores (14 valores)	
Licenciatura até 13 valores (12 valores)	
Licenciatura até 11 valores (10 valores)	
(2) Avaliação de Desempenho — AD (De acordo com o disposto na Acta n.º 1):	
Ano 1	
Ano 2	
Ano 3	
Média aritmética dos 3 anos	
(3) Formação Profissional — FP (Resultado da aplicação do quadro anterior)	
(4) Experiência Profissional — EP:	
(4.1) Tempo de EP em funções do PT:	
Menos de 3 anos (2 valores)	
3 ou mais anos (3 valores)	
Inscrição na Ordem dos Advogados (4 valores)	
5 ou mais anos de inscrição na Ordem dos Advogados (6 valores)	
(4.2) Competências gerais:	
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (0,5 valores)	
Competências certificadas das aplicações Word e Excel (1 valor)	
Outras competências (exemplos: actividades como formador, prelector em seminário ou equivalente, publicação de trabalhos de natureza jurídica …) (1 valor)	
(4.3) Funções Específicas exercidas durante mais de um ano:	
Assessoria jurídica em serviços da Administração pública, (2,5 valores)	
Elaboração de pareceres e ou informações na área do direito público (2 valores)	
Redacção de peças processuais (2 valores)	
Contencioso administrativo e ou de trabalho (1,5 valores)	
Contencioso nos tribunais cíveis (0,5 valores)	
Instrução de processos de inquérito e ou disciplinares (0,5 valores)	
Avaliação Curricular (AC) (Soma total/4)	
Entrevista profissional de selecção (EPS):	
Capacidade de Comunicação	
Compreensão da Natureza da Função	
Compreensão das responsabilidades da Função	
Soma total/3	
Classificação Final (CF) CF = (70 % ×AC) + (30 % × EPS)	

11.2 — 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.

A Entrevista Profissional de Selecção terá uma duração máxima de 30 minutos, terá em conta a caracterização do posto de trabalho feita no aviso de abertura do procedimento e comportará os seguintes parâmetros:

Capacidade de Comunicação — onde se avaliará a clareza da expressão oral com enfoque na riqueza de vocabulário técnico, quer ao nível da diversidade, quer da frequência com que é utilizado no discurso;

Compreensão da Natureza da Função — onde se avaliará a percepção integrada das tarefas inerentes ao posto de trabalho, visão integrada das áreas de conhecimento próprias do posto de trabalho a ocupar e correspondentes capacidades de análise e de síntese;

Compreensão das Responsabilidades da Função — onde se avaliará a concordância entre o discurso e o afirmado no currículo, bem como a compreensão do enquadramento da actividade desenvolvida no posto de trabalho no actual modelo de gestão da administração pública.

Cada parâmetro será pontuado pela evidência inequívoca dos elementos que o integram, atendendo a que:

a) A não evidência ou a evidência num grau muito fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Insuficiente, 4 valores;

b) A evidência num grau fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Reduzido, 8 valores.

c) A evidência num grau médio da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Suficiente, 12 valores.

d) A evidência num grau bom da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Bom, 16 valores.

e) A evidência num grau muito bom de todos os elementos que o compõem tem uma valoração de Elevado, 20 valores.

Para avaliação destes parâmetros será elaborada uma grelha que será usada por cada membro do júri, relativamente a cada concorrente. A avaliação da EP será a média aritmética simples, arredondada às centésimas, das classificações obtidas em cada parâmetro, sendo as classificações de cada parâmetro obtidas por maioria através de votação nominal dos membros do júri.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam à EPS na data/hora para que forem notificados.

11.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt.

13 — Os candidatos aprovados no método de selecção avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Em conformidade com o disposto na 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, respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final, desde que o solicitem.

16 — No caso de empate de Classificação Final (CF), será privilegiado na ordenação dos candidatos, aquele que possuir pontuação mais elevada na AC e em caso de subsistência do empate, a melhor avaliação nas funções específicas do PT constantes da AC.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — 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".

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em procedimentos concursais em que o número de postos trabalho a preencher seja de 1 ou 2, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do diploma em causa.

20 — Reservas de recrutamento: os presentes procedimentos concursais regem-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — O Júri será o seguinte:

Presidente — Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz
1.º Vogal Efectivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos — Amadeu Burrica Alves Silvestre

2.º Vogal Efectivo — Idília Maria Pinto Durão
1.º Vogal Suplente — Francisco Manuel Nunes Monteiro
2.º Vogal Suplente — Ana Maria Pinheiro Leite Cardo

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 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 do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

13 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*

204089872

Aviso n.º 27505/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Setúbal — Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/192/2010.

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que pelo Despacho n.º 1398/2009, de 20 de Outubro, do Secretário de Estado da Administração Pública, pelo Despacho n.º 27/09, de 6 de Novembro, do Ministro de Estado e das Finanças e por deliberação de 24 de Novembro de 2010, do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, constante do mapa de pessoal do Centro Distrital de Setúbal — Instituto da Segurança Social, ISS, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para reforço de áreas determinantes para o ISS, I. P.

Para 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 pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

1 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho (PT) sujeito a contratação:

3 Postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, a afectar ao mapa de pessoal do Centro Distrital de Setúbal.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres jurídicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Instrução de processos disciplinares e de inquérito;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, designadamente em juízo, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: na área geográfica do Centro Distrital de Setúbal.

5 — Posicionamento remuneratório — 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 o Instituto da Segurança Social, I. P., após o termo do procedimento concursal, atento o disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministério das Finanças e da Administração Pública, publicado na 2.ª série do DR n.º 195, de 7 de Outubro de 2010.

6 — Requisitos gerais de admissão — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Direito, obtida ou reconhecida em universidades portuguesas.

7.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Será valorizada em sede de aplicação de métodos de selecção a posse de cédula da Ordem dos Advogados, bem como a formação feita na OA para a sua obtenção.

9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponível em www.seg-social.pt, na área do Instituto da Segurança Social, I. P. (www.seg-social.pt — "Organismos do Sector" — "ISS, I. P." -"Procedimentos Concursais DRH" — "Formulários, Documentação e Legislação") e remetidas por correio registado e com aviso de recepção, com a indicação no envelope "Referência DRH/TS/192/2010", ao cuidado ao Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 5.º andar, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope com a indicação exterior "Referência DRH/TS/192/2010" na Equipa de Expediente e Apoio do ISS,IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.3 — A formalização da candidatura só poderá ser efectuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

10.4 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu, acompanhado de comprovativos que evidenciem a veracidade das declarações no âmbito da formação e experiência profissional.

10.5 — Sem prejuízo da declaração constante do ponto 7 do formulário de candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos, que comprovem requisitos legais, bem como as declarações relativas a formação e experiência profissional, determina a exclusão do candidato.

10.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. O método de selecção avaliação curricular é obrigatório e eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

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 e avaliação do desempenho obtida.

11. 1. 1. A Avaliação Curricular (AC) será efectuada de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11. 1. 2. Na AC são considerados os seguintes factores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

a) Habilitação Académica de base (HA), em que se ponderam as habilitações académicas obtidas pelos candidatos, em função do grau e da classificação obtida;

b) Formação Profissional (FP), em que se ponderam acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com áreas do posto de trabalho objecto do procedimento;

c) Experiência Profissional (EP), em que se pondera a natureza do desempenho efectivo das funções nas áreas de actividade para as quais o procedimento é aberto;

d) Avaliação de Desempenho (AD), em que é considerada a média das expressões quantitativas dos últimos 3 anos obtidas através do SIADAP, nos casos em que tenha sido este o modelo utilizado, ou outro modelo de avaliação aplicável, com a correspondência para a escala de 0 a 20.

Os factores descritos serão objecto de ponderação, para efeito do cálculo da AC, através da seguinte formula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

No factor Habilitações Académicas (HA) serão considerados os seguintes níveis de valoração:

Licenciatura com média até 11 valores — 10 valores;
Licenciatura com média até 13 valores — 12 valores;
Licenciatura com média de 14 valores ou superior — 15 valores;
Mestrado — 17 valores;
Mestrado em área de Direito Público — 18 valores;
Doutoramento em Direito — 20 valores.

Não serão valorizados doutoramentos obtidos em áreas que não a de Direito.

As pós-graduações são valorizadas no factor Formação Profissional (FP) em função da relação com o posto de trabalho e do número de horas de duração.

No factor Formação Profissional (FP), serão consideradas as acções de formação que o candidato tenha frequentado, desde que, directa ou indirectamente, relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho, e desde que comprovadas por documento adequado. O comprovativo das acções de formação terá obrigatoriamente que referir a sua duração. As durações contadas em dias serão valorizadas contabilizando-se 6 horas por dia. Não serão valorizadas acções de duração inferior a 12 horas. A conclusão da 1.ª fase de formação do estágio na Ordem dos Advogados é equiparada a uma acção de formação com duração superior a 120 horas. A participação nestas acções é classificada até um máximo de 20 valores sendo diferenciada a pontuação das acções de formação directamente relacionadas com o posto de trabalho das acções com relação indirecta, de acordo com o seguinte quadro:

Natureza das acções de formação	Duração das acções de formação		
	>12 ≤ 60 horas	> 60 ≤ 120 horas	>120 horas
Directamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	2	4	6
Indirectamente relacionadas com as funções do posto de trabalho	0,5	1	2

No factor Experiência Profissional (EP), a determinação do valor deste factor atenderá (1) ao tempo de experiência profissional nas funções do posto de trabalho, (2) à posse de competências gerais e (3) de competências específicas necessárias ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A avaliação deste factor corresponderá a 20 valores. A valoração do factor, bem como o apuramento da avaliação dos restantes factores será feita no mapa anexo à Acta n.º 1, que a seguir se reproduz e dependerá sempre da apresentação de documentos que comprovem, sem qualquer dúvida, as declarações prestadas.

No factor Avaliação de Desempenho (AD) o júri deliberou apurar a avaliação através da média aritmética simples, arredondada às centésimas, das menções quantitativas dos três últimos anos, com conversão para a escala de 0 a 20. No caso de ausência de uma ou mais avaliações de desempenho, o júri atribuirá 10 valores, na escala de 0 a 20, por cada avaliação em falta e fará a referida média.

Parâmetros	Pontuação
(1) Habilitações Académicas — HA:	
Doutoramento em Direito (20 valores)	
Mestrado em Direito Público (17 valores)	
Mestrado (15 valores)	
Licenciatura com 14, ou mais valores (14 valores)	
Licenciatura até 13 valores (12 valores)	
Licenciatura até 11 valores (10 valores)	
(2) Avaliação de Desempenho — AD (De acordo com o disposto na Acta n.º 1)	
Ano 1	
Ano 2	
Ano 3	
Média aritmética dos 3 anos	
(3) Formação Profissional — FP (Resultado da aplicação do quadro anterior)	
(4) Experiência Profissional — EP:	
(4.1) Tempo de EP em funções do PT:	
Menos de 3 anos (2 valores)	
3 ou mais anos (3 valores)	
Inscrição na Ordem dos Advogados (4 valores)	
5 ou mais anos de inscrição na Ordem dos Advogados (6 valores)	
(4.2) Competências gerais:	
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (0,5 valores)	
Competências certificadas das aplicações Word e Excel (1 valor)	
Outras competências (exemplos: actividades como formador, prelector em seminário ou equivalente, publicação de trabalhos de natureza jurídica …) (1 valor)	
(4.3) Funções Específicas exercidas durante mais de um ano:	
Assessoria jurídica em serviços da Administração pública, (2,5 valores)	
Elaboração de pareceres e ou informações na área do direito público (2 valores)	
Redacção de peças processuais (2 valores)	
Contencioso administrativo e ou de trabalho (1,5 valores)	
Contencioso nos tribunais cíveis (0,5 valores)	
Instrução de processos de inquérito e ou disciplinares (0,5 valores)	
Avaliação Curricular (AC) (Soma total/4)	
Entrevista profissional de selecção (EPS):	
Capacidade de Comunicação	
Compreensão da Natureza da Função	
Compreensão das responsabilidades da Função	
Soma total/3	
Classificação Final (CF) CF = (70 % ×AC) + (30 % × EPS)	

11.2 — 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.

A Entrevista Profissional de Selecção terá uma duração máxima de 30 minutos, terá em conta a caracterização do posto de trabalho feita no aviso de abertura do procedimento e comportará os seguintes parâmetros:

Capacidade de Comunicação — onde se avaliará a clareza da expressão oral com enfoque na riqueza de vocabulário técnico, quer ao nível da diversidade, quer da frequência com que é utilizado no discurso;

Compreensão da Natureza da Função — onde se avaliará a percepção integrada das tarefas inerentes ao posto de trabalho, visão integrada das áreas de conhecimento próprias do posto de trabalho a ocupar e correspondentes capacidades de análise e de síntese;

Compreensão das Responsabilidades da Função — onde se avaliará a concordância entre o discurso e o afirmado no currículo, bem como a compreensão do enquadramento da actividade desenvolvida no posto de trabalho no actual modelo de gestão da administração pública.

Cada parâmetro será pontuado pela evidência inequívoca dos elementos que o integram, atendendo a que:

a) A não evidência ou a evidência num grau muito fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Insuficiente, 4 valores;
b) A evidência num grau fraco da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Reduzido, 8 valores;
c) A evidência num grau médio da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Suficiente, 12 valores;
d) A evidência num grau bom da maioria dos elementos que o compõem tem uma valoração de Bom, 16 valores;
e) A evidência num grau muito bom de todos os elementos que o compõem tem uma valoração de Elevado, 20 valores.

Para avaliação destes parâmetros será elaborada uma grelha que será usada por cada membro do júri, relativamente a cada concorrente. A avaliação da EP será a média aritmética simples, arredondada às centésimas, das classificações obtidas em cada parâmetro, sendo as classificações de cada parâmetro obtidas por maioria através de votação nominal dos membros do júri.
Serão excluídos os candidatos que não compareçam à EPS na data/hora para que forem notificados.
11.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt.
13 — Os candidatos aprovados no método de selecção avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
15 — Em conformidade com o disposto na 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, respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final, desde que o solicitem.
16 — No caso de empate de Classificação Final (CF), será privilegiado na ordenação dos candidatos, aquele que possuir pontuação mais elevada na AC e em caso de subsistência do empate, a melhor avaliação nas funções específicas do PT constantes da AC.
17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.
18 — 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".
19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em procedimentos concursais em que o número de postos trabalho a preencher seja de 1 ou 2, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do diploma em causa.
20 — Reservas de recrutamento: os presentes procedimentos concursais regem-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
21 — O Júri será o seguinte:
Presidente — Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz.
1.º Vogal efectivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos — Amadeu Burrica Alves Silvestre.
2.º Vogal efectivo — Idília Maria Pinto Durão.
1.º Vogal suplente — Francisco Manuel Nunes Monteiro.
2.º Vogal suplente — Ana Maria Pinheiro Leite Cardo.

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 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 do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

13 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*

204090195

Aviso (extracto) n.º 27506/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Célia Cristina Rodrigues Alves, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 1, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Braga, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos a 31 de Dezembro de 2010

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098222

Aviso (extracto) n.º 27507/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Carla Maria Lourenço Rebelo, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, posição remuneratória 7, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Lisboa, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos a 31 de Dezembro de 2010.

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço*.

204098288

Aviso (extracto) n.º 27508/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Celina Isabel Batista Lopes Pereira, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 1, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Setúbal, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos a 27 de Dezembro de 2010.

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098247

Aviso (extracto) n.º 27509/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Conceição Ferreira Gaio Pinto, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 3, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Setúbal, aprovado nos termos do n.º 3 do artº 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos a 31 de Dezembro de 2010.

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098466

Aviso (extracto) n.º 27510/2010

Por despacho de 15 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de

contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Eduarda Maria Oliveira Rodrigues, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 1, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Braga, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 4.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098303

Aviso (extracto) n.º 27511/2010

Por despacho de 15 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Francisca Benvinda Lousada Ribas, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 2 no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital do Porto, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 4.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098336

Aviso n.º 27512/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Joana Isabel Crespo Gouveia, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, posição remuneratória 2 no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital do Porto, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos a 31 de Dezembro de 2010.

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098417

Aviso (extracto) n.º 27513/2010

Por despacho de 15 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Celeste Almeida Santos Godinho, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 1, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Setúbal, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos ao 4.º dia útil seguinte ao da publicação no Diário da República.

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098433

Aviso n.º 27514/2010

Por despacho de 15 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Amélia Taipa Correia Andrade, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 3, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital do Porto, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 4.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço.*

204098425

Aviso n.º 27515/2010

Por despacho de 16 de Dezembro de 2010 do Vogal do Conselho Directivo e após procedimento concursal, foi autorizada a celebração de contrato por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas com Maria Rosário Lopes Moura Lino, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, posição remuneratória 2, no mapa de pessoal deste Instituto — Centro Nacional de Pensões, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos a 31 de Dezembro de 2010.

20-12-2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço*.

204098441

Deliberação (extracto) n.º 2449/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 216/10, e até à conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos referidos cargos, foram nomeados em regime de substituição, para o Centro Distrital de Viseu, os seguintes trabalhadores que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Armandina Adelaide Gouveia Ferreira, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Armamar;

Maria Saudade Santos Marques Pinto, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Carregal do Sal;

Agostinho Silva Ferreira, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Castro Daire;

Adelino Figueiredo Teles, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Cinfães;

Luís Silva Pinto Almeida, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Lamego;

Maria José Pina Costa Cruz, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Mangualde;

Manuel João Oliveira Cardoso, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Moimenta da Beira;

Vítor Manuel Rosa Pina, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Mortágua;

Fernanda Filomena Marques Oliveira Sousa Almeida, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Nelas;

Maria Fernanda Oliveira Alves Farreca, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Oliveira de Frades;

Ana Maria Albuquerque, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Penalva do Castelo;

Maria Teresa Lopes Morgado Santos, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Penedono;

Rosa Maria Silva Gomes Magalhães, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora da Loja do Cidadão 2G — Resende;

Maria Lurdes Santos Fernandes, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Santa Comba Dão;

Maria Alice Araújo Cordeiro Silva, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de S. João da Pesqueira;

Carmelina Adelaide Menezes Rodrigues, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de S. Pedro Sul;

João Ferreira Almeida, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local do Sátão;

Cândido Manuel Lopes Azevedo, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Sernancelhe;

José Silva, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Tabuaço;

Carlos Alberto Teixeira Assunção, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Tarouca;

Maria Isabel Henriques Marques, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Tondela;

Manuel Afonso Sousa, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Vila Nova de Paiva;

Custódia Maria Ferreira Santos Batista, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Vouzela.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Armandina Adelaide Gouveia Ferreira, Habilitações Literárias 12.º Ano, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 02 de Setembro de 1974

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Armamar, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Maria Saudade Santos Marques Pinto, Curso De Formação Feminina — 5.º Ano dos Liceus, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 03 de Maio de 1974.

A coordenar o Serviço Local de Carregal do Sal desde 01 de Agosto de 2007, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Agostinho Silva Ferreira, Ensino Secundário, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 15 de Junho de 1976.

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Castro Daire, por despacho do Director do Centro Distrital de Viseu, datado de 18 de Novembro de 2009, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Adelino Figueiredo Teles, Antigo 5.º Ano dos Liceus, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública, em 01 de Julho de 1972.

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Cinfães, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Luís Silva Pinto Almeida, Curso Complementar dos Liceu e o Curso Complementar de Contabilidade e Administração, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Julho de 1976.

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Lamego, por despacho datado de 03 de Outubro de 2002, do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota Curricular

Maria José Pina Costa Cruz, 2.º Ano Complementar dos Liceus (Incompleto), é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Agosto de 1978

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Mangualde, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Manuel João Oliveira Cardoso, 12.º ano, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Maio de 1974.

Coordenação do Serviço Local de Moimenta da Beira, por despacho do Director do Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, datado de 31 de Janeiro de 2006, com efeitos a partir de 17 de Janeiro de 2006, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Victor Manuel Rosa Pina, Curso Geral dos Liceus, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 11 de Junho de 1974.

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Mortágua, por despacho datado de 30 de Agosto de 2002, do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Fernanda Filomena Marques Oliveira Sousa Almeida, 2.º Ano da Licenciatura do Curso de Educação Social, pelo Instituto Superior Politécnico de Viseu, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Outubro de 1974

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Nelas, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Maria Fernanda Oliveira Alves Farreca, 5.º Ano Liceal, é assistente técnica do Quadro de Pessoal Do Instituto Da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Julho de 1974

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Oliveira de Frades, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, D.R. 2.ª série, n.º 130 de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Ana Maria Albuquerque, 5.º Ano dos Liceus, é assistente técnica do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Agosto de 1975

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Penalva do Castelo, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Maria Teresa Lopes Morgado Santos, 12.º Ano, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 26 de Novembro de 1974.

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Penedono, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Rosa Maria Silva Gomes Magalhães, 11.º Ano, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 17 Julho de 1974.

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Resende, por despacho datado de 25 de Julho de 2002, da Adjunta do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Maria Lurdes Santos Fernandes, 9.º Ano, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Abril de 1987.

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Santa Comba Dão, por despacho datado de 25 de Fevereiro de 2003, do Director do Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Maria Alice Araújo Cordeiro Silva, Curso Complementar dos Liceus, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 02 de Fevereiro de 1981.

A coordenar o Serviço Local de São João da Pesqueira desde 01 de Março de 2007, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Carmelina Adelaide Menezes Rodrigues, Equivalência Ao 12.º ano (Formação RVCC), é assistente técnica, do Quadro de Pessoal Do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Outubro de 1974

Coordenação do Serviço Local de São Pedro do Sul, por despacho do Director do Centro Distrital de Segurança Social de Viseu de 28 de Julho de 2003, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

João Ferreira Almeida, 2.º Ciclo do Curso Geral dos Liceus, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Junho de 1973.

Nomeado Coordenador do Serviço Local do Sátão, por despacho datado de 04 de Julho de 2006, do Director-Adjunto do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Cândido Manuel Lopes Azevedo, 2.º Ano do Curso Complementar dos Liceus (Equivalente ao 12.º Ano), é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 16 de Agosto de 1977.

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Sernancelhe, por despacho datado de 27 de Novembro de 2002, do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

José Silva, Curso Geral dos Liceus, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Outubro de 1974

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Tabuaço, por deliberação datada de 29 de Março de 1999, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93 de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Carlos Alberto Teixeira Assunção, 2.º Ano do ISCAP, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Setembro de 1976

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Tarouca, por deliberação datada de 09 de Fevereiro de 1994, do Conselho Directivo do CRSS do Centro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar 35/93, de 21 de Outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 6 de Setembro de 1994, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Maria Isabel Henriques Marques, 3.º Ano (Incompleto) do Bacharelato do ISCA de Coimbra, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 15 de Junho de 1977.

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Tondela, por despacho datado de 23 de Novembro de 2005, do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Manuel Afonso Sousa, 12.º Ano, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 08 de Agosto de 1974.

Nomeado Coordenador do Serviço Local de Vila Nova de Paiva por despacho de 23 de Novembro de 2005 do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, funções que exerce até à presente data.

Nota curricular

Custódia Maria Ferreira Santos Batista, Curso Complementar dos Liceus, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Entrada na Administração Pública em 01 de Junho de 1974.

Nomeada Coordenadora do Serviço Local de Vouzela, por despacho do Director do Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, datado de 31 de Janeiro de 2006, com efeitos reportados a 01 de Dezembro de 2005, funções que exerce até à presente data.

204094253

Deliberação (extracto) n.º 2450/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 218/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Nacional de Pensões, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciado Rogério Nelson Teixeira Gomes de Vasconcelos, técnico Superior, no cargo de Director de Unidade de Prestações por Invalidez e Velhice II.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Rogério Nelson Teixeira Gomes de Vasconcelos, Licenciado com o Curso Superior de Segurança Social, é técnico superior principal, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, IP.

Admitido na ex-Caixa Nacional de Pensões em 1976/03/11, para desempenhar as funções de organizador de processos de prestações diferidas de invalidez e velhice; Nomeado em 1989/07/21 como 2.º oficial; Designado em 1995/12/07 para desempenhar as funções de conferente de prestações diferidas e respectivos complementos de prestações de invalidez e velhice; Nomeado Técnico de 2.ª Classe em 1996/03/23. Nomeado Técnico Superior de 1.ª Classe em 2000/07/06. Nomeado Técnico Superior Principal em 2004/03/16. Nomeado por deliberação n.º 147/08 do Conselho Directivo de 2008.03.26 como dirigente, para o cargo de Director de Núcleo na Unidade de Prestações de Invalidez e Velhice 2, do ISS,IP — Centro Nacional Pensões.

204094261

Deliberação (extracto) n.º 2451/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 145/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Departamento de Administração e Património dos Serviços Centrais, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Maria Teresa Barbosa Varela, técnica superior dos mapas de pessoal do ISS, I. P., para exercer o cargo de Chefe da Equipa de Arquivo de Pessoal do Departamento de Administração e Património.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho.*

Nota Curricular

Maria Teresa Barbosa Varela, Licenciada em História, pela Universidade Aberta, Detentora da Pós-Graduação Em Ciências Documentais — Área de Arquivo, pela Faculdade de Letras de Lisboa, é técnica superior da carreira técnica superior, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Admitida na Função Pública em 14 de Julho de 1982. De 22/2/1994 até 1 de Abril de 2005 exerceu funções na carreira administrativa. Por despacho de 31 de Março de 2005, foi afecta à Unidade Administração/ NEAM, com efeitos a 4 de Abril de 2005. Nomeada técnica superior de 2.ª Classe com efeitos a 6 de Março de 2007. De Setembro de 2007 a Janeiro de 2010 participou activamente, em conformidade com o Programa START, na organização dos arquivos dos Serviços Locais de Azambuja, Cadaval, Loures, Lourinhã, Sobral de Monte Agraço, Sintra, T. Vedras, Oeiras, Vila F. Xira. Classificou e organizou parte do acervo documental do Arquivo do Centro Nacional de Pensões, Calçada Eng. Miguel Pais, Av. E.U.A. 39, Recolhimentos da Capital, PIEC, NRS e de todo o acervo documental do Arquivo Francisco Manuel Melo. Em 3/2/2010 foi nomeada para exercer o cargo de Chefe de Equipa do Arquivo de Pessoal do Departamento de Administração e Património, em regime de substituição

Possui Várias Acções de Formação Profissional na Área Arquivística, algumas ministradas pela Associação dos Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas — BAD e pela Direcção-Geral de Arquivos — DGARQ Tais Como: IV Seminário Internacional de Arquivos de Tradição Ibérica, Seminário Internacional de Partilha do Património Arquivístico Comum, Gestão de Documentos, Microfilmes: Valor Probatório, Etc.

204094197

Deliberação (extracto) n.º 2452/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 179/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para os Serviços Centrais, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão

para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Ana Paula Vaz de Campos Lourenço, técnica superior dos mapas de pessoal do ISS, IP, para o cargo de Chefe da Equipa da Secretaria de Apoio ao Conselho Directivo.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Ana Paula Vaz de Campos Lourenço, Licenciada em História, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, é técnica superior da carreira técnica superior do Instituto da Segurança Social, IP — Serviços Centrais.

Desde Fevereiro de 2010 desempenha funções de chefe de equipa na Secretaria de Apoio ao Conselho Directivo do ISS; Em 2008 integra em parceria com a Directora do Núcleo a Unidade de Certificação e Reparação — terminações pares — conferência e confirmação de processos por Doença Profissional e apoio à equipa – CNPRP; 2007 desempenha funções de Coordenadora da Divisão de atribuição de Prestações em Espécie — CNPRP; Em 2001 exerce funções de Assistente Administrativa Principal no CNPRP — Divisão de Atribuição de Prestações Pecuniárias por Doença Profissional; De Outubro de 1986 a Junho de 2001 exerceu funções de Assistente Administrativa na Escola Secundária de Caneças nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade e tesouraria).

204094212

Deliberação (extracto) n.º 2453/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 181/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Vila Real, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Sara Marina Silva Teixeira Fernandes, técnica superior da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, para o cargo de Directora do Núcleo de Respostas Sociais e qualificação de Territórios da Unidade de Desenvolvimento Social.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Sara Marina Silva Teixeira Fernandes, Licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto, Pós-Graduada em Intervenção Familiar, Estratégias de Combate à Pobreza e Exclusão Social, pela Universidade Portucalense, é técnica superior, da Carreira técnica superior da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião.

Directora do Núcleo das Respostas Sociais e Qualificação de Famílias e Território do Centro Distrital de Vila Real; técnica superior do Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião; técnica superior coordenadora do Projecto de Redução e Minimização de Riscos e Danos (toxicodependência) da Associação de Desenvolvimento Integrado de Matosinhos, Câmara Municipal de Matosinhos.

204094237

Deliberação (extracto) n.º 2454/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 225/10, e até à conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos referidos cargos, foram nomeados em regime de substituição, para o Centro Distrital de Viana do Castelo, os seguintes trabalhadores que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Cidália Branca Meira Graça Branco Sampaio, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Atendimento de Caminha;

André Domingues, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Atendimento de Melgaço;

Ester Belmira Queirós Carvalho Barreira, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Paredes de Coura;

Maria da Glória de Barros Armada, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Ponte da Barca;

Maria José do Anjo Vieira, Assistente Técnica, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Atendimento de Ponte de Lima;

Susana Maria Soalheiro Mendes, Técnico Superior, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Valença;

Daniel Marques Barreto, Assistente Técnico, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Barroselas.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Cidália Branca Meira Graça Branco Sampaio, 12.º ano de escolaridade, é assistente técnica da carreira assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

Em 01/01/1977 ingressou na Casa do Povo de Afife, primeiro como vigilante do Jardim-de-infância e posteriormente, exercendo funções administrativas, nomeadamente gestão de ficheiros, organização de processos e recepção e encaminhamento de correspondência; desde 01/01/1981 que se encontra a exercer funções no Centro Distrital de Viana do Castelo, no Serviço Local de Caminha; presta informação ao público sobre todos os assuntos relacionados com a Segurança Social e executa tarefas de tesouraria; exerce funções como Coordenadora daquele Serviço Local desde Outubro de 2007, acompanhando e coordenando o trabalho executado pelos colaboradores daquele Serviço.

Nota Curricular

André Domingues, 12.º ano de escolaridade, é assistente técnico da carreira assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

Ingressou na Administração Pública, como Auxiliar de Acção Educativa, na Escola Secundária de Melgaço, em 01/07/1990; entre 28/04/1993 e 19/10/1995 exerceu funções como 3.º oficial, no Centro de Saúde de Melgaço; desde 19/10/1995 que exerce funções no Centro Distrital de Viana do Castelo, inicialmente na Sede e desde 06/05/1996, no Serviço Local de Melgaço, onde prestava informação ao público sobre todos os assuntos relacionados com a Segurança Social e executava tarefas de tesouraria; exerce funções como coordenador daquele Serviço Local, desde 12/12/2006, acompanhando e coordenando o trabalho executado pelos colaboradores daquele Serviço.

Nota Curricular

Ester Belmira Queirós Carvalho Barreira, com o 9.º ano de escolaridade (antigo 5.º ano), é assistente técnica da carreira assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

Ingressou na Casa do Povo de Paredes de Coura em 01/01/1973, ficando responsável pelo serviço e exercendo funções de atendimento ao público, tesouraria, organização de processos de Invalidez, Velhice, Morte, Funeral, Nascimento, Maternidade, Casamento, Subsídio de Doença e pagamentos dos mesmos e substituía a funcionária da delegação da Caixa de Previdência no período de férias e doença; com a integração das Casas do Povo na Segurança Social continuou a exercer as mesmas funções de atendimento e tesouraria; substituía a coordenadora do Serviço Local em períodos de férias, faltas e doença; foi designada como responsável pela coordenação do Serviço Local de Paredes de Coura desde 27/06/2005.

Nota Curricular

Maria da Gloria de Barros Armada, com o 9.º ano escolaridade, é assistente técnica da carreira assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

Em 20/02/1973 foi admitida na Casa do Povo de Ponte da Barca onde exerceu funções de tesouraria, elaboração de listas e pagamento de subsídios de Maternidade, Aleitação, Abono e Doença, Pensões de Velhice e de Invalidez, tendo sido nomeada responsável por aquele Serviço; em 11/11/1994 com a transição para Centro Regional de Segurança Social do Norte continuou a exercer as funções de Tesouraria e Atendimento ao Público; em 02/05/2003 foi indigitada a pedido do então Senhor Director do Centro Regional da Segurança Social de Viana do Castelo a Coordenar o Serviço Local de Ponte da Barca acumulando as funções de responsável pela Tesouraria.

Nota Curricular

Maria José do Anjo Vieira, 12.º ano de escolaridade, a frequentar o 1.º ano da Licenciatura em Solicitadoria, é assistente técnica da carreira assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

Admitida em 15/10/1986 como Escriturária Dactilógrafa, na Escola C+S de Freixo onde desempenhou funções administrativas; nomeada 3.º Oficial do quadro do Centro Regional da Segurança Social Norte, Serviço Sub Regional de Viana do Castelo em 09/11/1994, exercendo

funções na Secção de Análise de Contas Correntes até 01/02/1998; em 02/02/1998, foi colocada no Balcão de Atendimento Permanente de Freixo, onde exerceu simultaneamente funções de Atendimento e Tesouraria, sendo também a responsável do mesmo; em 13/11/2006 foi designada Coordenadora do Serviço Local de Ponte de Lima onde exerce funções até à presente data.

Nota Curricular

Susana Maria Solheiro Mendes, Licenciada em Relações Públicas, pela Universidade Fernando Pessoa, é técnica superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

É Coordenadora do Serviço Local de Valença do Centro Distrital da Segurança Social de Viana do Castelo; elemento Cooptado da CPCJ de Valença; colaboradora Departamento de Marketing da Fundação de Serralves, Porto; Relações Públicas — EXPO' 98, Lisboa

Nota Curricular

Daniel Marques Barreto, antigo 7.º ano dos Liceus, com equivalência ao 12.º ano de escolaridade, é assistente técnico da carreira assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viana do Castelo.

Iniciou funções na Casa do Povo de Barroselas, Regime Especial de Previdência; em Março de 1974, exercia funções de atendimento e tesouraria, inscrições, processamentos e pagamentos de pensão e subsídios; em Maio de 1985, com o fim do R.E. P., foi deslocado para a Sede até 1988, tendo executado tarefas na Tesouraria e contabilidade; em Outubro de 1988 regressa ao Balcão de Barroselas, onde passa a coordenar o serviço, fazendo tesouraria e atendimento presencial, tarefas administrativas, correio, etc.

204094286

Deliberação (extracto) n.º 2455/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 220/10, e até à conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos referidos cargos, foram nomeados em regime de substituição, para o Centro Distrital de Porto, os seguintes trabalhadores que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Maria Clementina de Lemos Oliveira, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Amarante;

José Barão Vieira, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Baião;

Teresa Maria Jesus Taveira Fidalgo, Técnica Superior, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Carvalhos;

Cláudia Maria Ferreira Sebastião Rebouta, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Ermesinde;

Victor Fernando Maia da Silva, Coordenador Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Felgueiras;

Deolinda Conceição Santos Pinto Macedo, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Gondomar;

Maria Antonieta Pereira Magalhães Leite Faria, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador da Loja do Cidadão — Porto;

Marília Sousa Sá Baião Pinto, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Lixa;

Francisco Carlos Jorge Moreira da Silva, Coordenador Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Lordelo;

António Luís Santos, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Lousada;

José Luís Figueiredo Paranhos, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Maia;

Eduardo Justino Ferreira Nóbrega, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Marco de Canaveses;

Carlos Sousa Pereira, Coordenador Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Matosinhos;

Alexandra Assunção Rocha Ferreira, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Olival;

José da Silva Martins Lobo, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Paços de Ferreira;

Isidro Manuel Guimarães Ferreira da Silva, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Paredes;

Maria da Conceição Duarte Trancoso, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Penafiel;

Serafim Marinho Lopes Rocha, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Peroselo;

Mário Augusto Feio Bacelar Alves, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Póvoa de Varzim;

Fernanda Febrónia Martins de Oliveira, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Rio Tinto;

Maria Orlanda Ferreira de Brito Ribeiro dos Santos, Técnico Superior, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de São Mamede Infesta;

Maria Alice Carneiro Oliveira Silva, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de São Martinho do Campo;

Maria Cristina da Cunha Teixeira Souto, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Santo Tirso;

Ricardo José Guedes de Barros, Coordenador Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Trofa;

Luísa Maria Correia de Oliveira, Técnica Superior, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Valongo;

Teresa Alexandra Amorim Maia, Técnico Superior, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Vila do Conde;

Aventino Moreira de Barros, Assistente Técnico, para o exercício de funções de Coordenador do Serviço Local de Atendimento de Vila Nova de Gaia.

14 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Maria Clementina de Lemos Oliveira, 12.º Ano, é assistente técnico, do Mapa de Pessoal do ISS, I. P.

Admitida em 1976/07/16. Desde 2006/06/01 a exercer funções de Coordenadora do Serviço Local de Amarante. Exerce as seguintes funções: Atendimento a clientes, Gestão filas espera, Gestão de recursos humanos, Responsabilidade de tesouraria, Responsabilidade pelo espaço físico, Elaboração de estatísticas, Gestão de conflitos, Tarefas desconcentradas.

Nota curricular

José Barão Vieira, 12.º ano, Técnico Administrativo, do Quadro de Pessoal do ISS, IP — Centro Distrital do Porto:

Admitido no dia 5 de Abril de 1976, como 3.º Escriturário, ao serviço da Casa do Povo de Soalhães, tendo sido seleccionado por concurso externo. Responsável pelos serviços administrativos da Casa do Povo de Soalhães de 1987/01 a 1987/09. 2° responsável pelo Serviço Local de Baião de 1987/10 a 2005/10; Coordenador do Serviço Local de Baião desde 2005/11/14 até à presente data.

Nota curricular

Teresa Maria de Jesus Taveira Fidalgo, Licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho (1996), Pós-graduação em Reabilitação e Inserção Social(2000), CADAP (2009), é técnica superior da carreira técnica superior do quadro de pessoal do ISS, IP — Centro Distrital do Porto;

Unidade de Prestações — 2.ª Equipa de Prestações Familiares — Análise e tratamento de processos de educação especial e de bonificação por deficiência;

Unidade de Gestão de Atendimento — Equipa de Apoio ao Atendimento (2007/2009)

Colaboração e apoio na organização de seminários, análise e resposta às diversas situações apresentadas pelos beneficiários na segurança social directa e no correio institucional, análise e resposta

às reclamações do livro amarelo e atendimento presencial na loja do cidadão do Porto;

Unidade de Recursos Humanos — Núcleo de Formação de Pessoal (2001/2006)

Organização e implementação de cursos de formação interna, realização de Programas Ocupacionais, orientação de estágio profissional, fez parte do juri do processo de recrutamento e selecção dos programas de estágios Profissionais na Admnistração Pública.

Nota curricular

Cláudia Maria Ferreira Sebastião Rebouta, 12.º ano (incompleto), é Assistente Técnico do ISS, IP.

Admitida como funcionária Públicas em Novembro de 1998 na área da saúde, transitou em 2001/08/16, para o CDSS Porto onde exerceu funções até 2002/12, no Núcleo de Registo de Remunerações.

Desde 01/2003 exerce funções de assistente técnica no informativo do Balcão de Ermesinde e apoia nas faltas e impedimentos a respectiva tesouraria.

Nota curricular

Victor Fernando Maia da Silva, 7.ª Ano Liceal Incompleto, é coordenador técnico, da carreira administrativa, do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Distrital do Porto.

Responsável administrativo da Casa do Povo de Várzea no período compreendido entre 02 de Dezembro de 1974 e 30 de Junho de 1991; Colocado no Serviço Local de Amarante a partir de 01 De Julho de 1991 com a categoria de Assistente Administrativo, com funções na área do Informativo, substituindo o Coordenador na sua ausência; Colaboração com a Coordenação dos Serviços Locais entre 1999 e 2001, prestando serviço nos Serviços locais de S. Mamede de Infesta, Ermesinde, Gondomar, Maia, Baião e Felgueiras; A partir de Julho de 2001 nomeado para as funções de Coordenador do Balcão da Lixa pela Directora do Centro Distrital do Porto, cargo que foi acumulado no Serviço local de Felgueiras a partir de Agosto de 2002, até esta data.

Nota curricular

Deolinda Conceição Santos Pinto Macedo, Curso Complementar de Contabilidade e Administração, é técnica administrativa da carreira assistente técnica, do Quadro de Pessoal do ISS.IP, do Centro Distrital do Porto.

Admitida na Casa do Povo de Fânzeres-Gondomar em 1/10/74, desempenhou funções administrativas, designadamente: execução de contabilidade, serviço de tesouraria, elaboração de orçamentos, balancetes e contas de Gerência. Paralelamente exercia também funções de atendimento de público. Transitando para o S.L de Rio Tinto em 30/08/88,data da sua abertura, desempenhou, funções de Tesouraria. Em 19/09/92 colocada no S.L. Gondomar, exerceu interinamente as funções de coordenação, para além destas, exerceu também funções de atendimento de público e recebimento de contribuições. Desde 23/03/99, exerce as suas funções como Coordenadora. Fez parte integrante da equipa Responsável pela aplicação da CAF.

Nota curricular

Maria Antonieta Pereira Magalhães Leite Faria, 3.º Ciclo Dos Liceus (Antigo 7.º Ano), é assistente técnico da carreira de assistente técnicos, do Quadro de Pessoal do ISS, IP.

Ingressou na Caixa de Previdência e Abono de Família da Industria Têxtil em 08 de Julho de 1972. Integrou vários grupos de trabalho na área da informática participando na implementação do sistema informático Bull, na transição para a IBM e posteriormente para a ICL. Participou no grupo de trabalho que elaborou o Guia de Utilizador tendo os Serviços Locais e os Centro de Informativos como destinatários privilegiados.

No Ano de 1992 transitou para a Direcção de Relações Públicas onde integrou o Gabinete de Utente. A Loja do Cidadão foi o projecto que se seguiu, em 1999, de onde saiu em 2002 para chefiar a Secção de Leitura Óptica de Doença. Nesse mesmo ano regressou à Loja do Cidadão, que coordena desde o ano de 2006, até a presente data.

Nota curricular

Marília Sousa Sá Balão Pinto, 7.º ano (antigo), é assistente técnica, do ISS, IP — Centro Distrital do Porto.

Admissão na Casa do Povo de Borba de Godim em 06/1977; Colocada no Serviço Local de Amarante em 1987; Transitou para o Serviço Local da Lixa em 1997; Nestes serviços exerceu funções na tesouraria; Diversas acções de formação na área de Regimes e Informática (utilizador).

Nota curricular

Francisco Carlos Jorge Moreira da Silva, Antigo 7.º Ano dos Liceus e Posterior Frequência do 3.º Ano do Curso de Direito, é coordenador técnico, do Quadro de Pessoal do ISS, IP — Centro Distrital do Porto.

Iniciou funções como responsável da Unidade de Saúde e Casa do Povo de Lordelo em 1975 cargos que exerceu na Unidade de Saúde até 1980 e na Casa do Povo até 1983. Exerceu ainda funções de coordenação no Balcão de Ermesinde de 1996 a 2000, no Serviço Local de Paços de Ferreira de 1998 a 2003. Exerce presentemente funções de coordenação no Balcão de Lordelo desde 1983, no Balcão de Ermesinde desde 2005 e no Serviço Local de Valongo desde 2003. Prestou serviço militar em Moçambique tendo assumido o cargo de comandante interino no ano de 1993 como Alferes Miliciano. Foi ainda coordenador do jornal A Agulheta de Lordelo de 1986 a 1994.

Nota curricular

António Luís Santos, 9.º Ano (Antigo 3.º Ano do Curso Geral do Comércio), é assistente técnico da careira administrativa, do Quadro de Pessoal do ISS, IP -Centro Distrital do Porto.

Em Abril de 1975 e, foi admitido na Casa do Povo de Caíde de Rei, com a categoria de Paquete sendo reclassificado em contínuo e seguidamente em escriturário dactilógrafo, permanecendo nesta instituição até 05/1990. Em Junho de 1990, foram criados em todos os concelhos os Serviços Locais da Segurança Social, para onde foi transferido. Neste serviço, em 02/1995, foi promovido a Administrativo. Em Maio de 2002 e até à presente data, passou a exercer as funções de Coordenador do Serviço Local de Lousada.

Nota curricular

José Luís Figueiredo Paranhos, Curso Geral do Comércio, é Assistente Técnico de Categoria e de Carreira, do Quadro de Pessoal do ISS/IP — Centro Distrital do Porto.

Admitido em 1972.Após cerca de 15 anos de atendimento, nos Serviços Informativos de Miguel Bombarda e 12 Casas, em 1996/1997 foi um dos membros da Equipa que implementou o RMG na Zona Histórica do Porto. Em 04/1999, foi coordenar o Balcão de S. Mamede Infesta. Em 04/2000 foi nomeado Coordenador do Serviço Local da Maia e, até 01/2004, acumulou a coordenação com o Serviço Local da Maia. A partir de 01/2004, coordeno exclusivamente o Serviço Local da Maia.

Nota curricular

Eduardo Justino Ferreira Nóbrega, 11.º Ano (estando a frequentar o 1.º Ano de Licenciatura de Contabilidade e Auditoria), é assistente técnico, do Mapa de Pessoal do ISS,I. P.

Admitido em 2001-08-06; na categoria de Assistente Administrativo no Centro Regional do Norte, ISSS, adstrito ao Serviço Local de Amarante;

Em 2008-09-01, nomeado como Coordenador do Serviço Local do Marco de Canaveses.

Nota curricular

Carlos Sousa Pereira, curso geral dos liceus, é coordenador técnico do quadro do ISS, IP — Centro Distrital do Porto

Desempenha actualmente funções de coordenador do Serviço Local de Matosinhos, para o qual foi nomeado em 1994/08/10. Formação pedagógica inicial de tutores, qualificante para a solidariedade e s.social — PROFISSS; participação no grupo de trabalho relacionado com a melhoria da informação; participação em grupo de trabalho para melhoria dos processos de atendimento; curso de «animação e condução de equipas»; coordenação/orientação e metodologias de trabalho, não só na definição, mas também no teste e validação de novos procedimentos, com vista à desconcentração de tarefas para os serviços locais, tendo este serviço local sido seleccionado como piloto

Nota curricular

Alexandra Assunção Rocha Ferreira, Licenciada em Administração Pública, é assistente técnica, do ISS, IP — Centro Distrital do Porto.

Em 01 de Janeiro de 2002 ingressou no ISS, IP, sendo colocada no Serviço Local de Penafiel, com as funções de atendimento telefónico e presencial ao público. Desde 15 de Abril de 2005, exerce funções no Balcão de Olival — Vila Nova de Gaia, além das funções já desempenhadas exerce também todo o serviço de tesouraria recebimentos, registo de DR e leitura de disquetes. No ano de 2008 realizou um estágio académico de 120 horas na Unidade de Gestão do Atendimento do Centro Distrital do Porto, desempenhando funções do correio electrónico da

caixa institucional, correio electrónico da Segurança Social Directa e o serviço de atendimento telefónico.

Nota curricular

José da Silva Martins Lobo, Curso Complementar dos Liceus (antigo 7.º Ano — Incompleto), frequenta o Curso de Novas Oportunidades na Associação Empresarial de Paredes, é assistente técnico da carreira administrativa, do Quadro de Pessoal do ISS, IP.

Exerce as funções de Coordenação no Serviço Local de Paços de Ferreira desde 1/09/2003. Presta apoio frequente ao Balcão de Lordelo. Por despacho Superior, foi nomeada para integrar a Comissão Municipal de Protecção Civil de Paços de Ferreira, como representante do Centro Distrital, em Março de 2009. De 1/01/1999 a 31/08/2003, exerceu funções de coordenação no Balcão de Lordelo, em regime de substituição. De 1/01/1985 a 30/06/1981 coordenou a Casa do Povo de Recarei.

Frequentou os seguintes Cursos de Formação Profissional: Avaliação de desempenho e definição de objectivos, Técnicas de Entrevista de Avaliação do Desempenho, Equipas de Trabalho, Direcção e Liderança, Gestão Preditiva de Conflitos, Gestão de Reclamações, Regime Público de Capitalização, entre outros.

Nota curricular

Isidro Manuel Guimarães Ferreira da Silva, Curso Geral Comercio, concluído no ano 1973/74 (por Despacho Ministério Educação — 1995 — foi concedida equivalência ao Curso Complementar de Contabilidade e Administração), é Assistente Técnico do Quadro ISS,IP.

Admitido 1980/07/17, na Função Publica, no Serviço Local de Paredes. Actua na área atendimento/prestações e tesouraria. Tem dado apoio sempre que solicitado em serviços locais, tesourarias inclusive na sede de antónio patrício. Desde Outubro de 2009, coordena o do Serviço Local Paredes, prestando, simultaneamente apoio à Loja do Cidadão, nas Antas.

Nota curricular

Maria da Conceição Duarte Trancoso, o 12.º Ano, é assistente técnica, do Quadro de Pessoal do ISS,I. P. -Centro Distrital do Porto.

Em 1974/07/01 iniciou a sua carreira no Centro Nacional de Pensões. Desde 1984/03/05, exerce a função de Coordenadora do Serviço Local de Penafiel, com as seguintes funções: Atendimento no Serviço Informativo ao cliente externo; Apoio à Loja do Cidadão sempre que necessário; Colabora no serviço da tesouraria, nas várias tarefas, faz o depósito de todos os valores entregues neste serviço.

Nota curricular

Serafim Marinho Lopes Rocha, 12.º Ano, é assistente técnico da carreira administrativa, do ISS, IP.

Desde 1991, responsável pelo Balcão de Peroselo, onde desempenha as funções de atendimento ao público, conferência e depósito dos valores.

Nota curricular

Mário Augusto Feio Bacelar Alves, Curso Geral Dos Liceus, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Iniciou a sua actividade na Segurança Social em Julho de 1977, como 3.º Oficial, na Casa do Povo de Rates — Póvoa de Varzim — tendo sido designado responsável dos serviços em Julho de 1978, cargo que exerceu até à extinção da instituição em Agosto de 1990.

Em Setembro do mesmo ano foi integrado no Gabinete de Relações Públicas do ex-CRSS do Porto e a partir de 1993 integrou a área de Documentação do mesmo Gabinete, ficando desde 1994 com a responsabilidade da leitura, análise e difusão, interna e externa, da diversa legislação com interesse para os Serviços. Em 1995 ficou também responsável pela elaboração da "Folha Informativa", cuja distribuição passou a ter âmbito regional aquando da criação do ex-CRSS do Norte.

Em 2001, foi nomeado Chefe da Equipa de Comunicação do ex-CDSS do Porto, cargo que exerceu até 31 de Janeiro de 2008.

A partir de Fevereiro de 2008 exerce as funções de Coordenador do Serviço Local da Póvoa de Varzim.

Nota curricular

Fernanda Febrónia Martins de Oliveira, 12.º Ano de Escolaridade, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do ISS, IP — Centro Distrital do Porto.

Ingressou na ex-Caixa de Previdência em 15 de Novembro de 1979, com evolução a Escriturária Dactilógrafa de 2.ª Classe em 1980, a Técnico Auxiliar de 2.ª Classe em 1983, a Técnico Auxiliar de 1.ª Classe em 1992 e a Técnico Profissional Principal em 2000.

Exerce funções de coordenação no Balcão de Rio Tinto, cargo que ocupa em permanência já desde 1994.

Nota curricular

Maria Orlanda Ferreira de Brito Ribeiro dos Santos, licenciada em Ciências Históricas, é técnica superior do Mapa de Pessoal do ISS,I. P.

Admitida em 15 de Julho de 1974, exerceu funções na área de Registo de Remuneração até ao ano de 2003, de onde se salienta a participação na equipa de transição de lançamento manual de salários para o sistema informático.

Desde Janeiro de 2004, exerce as funções de Coordenadora no Serviço Local de S. Mamede de Infesta.

Nota curricular

Maria Alice Carneiro Oliveira Silva, Curso Geral de Administração e Comércio — 5.º Ano, é assistente técnico da carreira administrativa, do ISS — IP.

Iniciou a actividade profissional na Casa do Povo Rio Vizela, em 08/1976. Em 11/1991, foi para o Balcão de Atendimento de S. Martinho do Campo, desempenhando funções de Tesouraria e Informativo. Em 10/2002 passou a acumular, com as funções desempenhadas em front-office, a Coordenação do Balcão supra referido, exercendo todo o tipo de tarefas de back-office. Ao longo do percurso profissional frequentou acções de formação em diversas áreas.

Nota curricular

Maria Cristina da Cunha Teixeira Souto, nascida a 02-08-1950, residente em Rua S. Pedro, 1704 — 4825-045 Agrela, Santo Tirso, presta serviço na UGA, Serviço Local de Santo Tirso.

Habilitações literárias — 11.º Ano com preparação ao Magistério.

Assistente Técnica do Quadro de Pessoal do ISS, IP (Centro Distrital do Porto).

Desde Outubro de 2006 e até à data desempenho as funções de Coordenadora do Serviço Local de Santo Tirso

Nota curricular

Ricardo José Guedes de Barros, 12.º Ano e Frequência do 1.º Ano de Direito, é coordenador técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social IP -Centro Distrital Do Porto.

De 01/01/1974 a 28/02/1991, exerceu funções de coordenação, nos serviços administrativos da Casa do Povo de Caldas da Saúde:

De 01/03/1991 a 05/08/1997, exerceu funções de coordenação no Serviço Local da Trofa:

Em 06/08/1997, por deliberação do Conselho Directivo do CRSSN, foi designado Coordenador do Serviço Local de Santo Tirso, em acumulação com a coordenação do Serviço Local da Trofa, função que exerceu até 29/10/2001.

Em 30/10/2001, passou a coordenar somente o Serviço Local da Trofa, função que exerce até à presente data.

Em 18/03/2002 foi, após concurso, nomeado na categoria de Chefe de Secção.

Nota curricular

Luísa Maria Correia de Oliveira, Licenciada em Economia, é técnica superior da carreira técnica superior, do Quadro de Pessoal do ISS, IP.

Exerce desde 02/11/2009, o Cargo de Vereadora na Câmara Municipal de Valongo, sem poderes delegados.

Exerce desde 03/12/2001, funções de Técnica Superior, na Unidade de Contribuições, Núcleo de Gestão de Dívida, do Centro Distrital do Porto do ISS, com progressão na carreira para a Categoria de Assessora em 01/03/2008.

De 01/08/1999 a 30/11/2001, exerceu funções na categoria profissional de Técnico G — Grau 0, de Análise e Verificação de projectos no âmbito do envolvimento do IAPMEI na Gestão do II Quadro Comunitário de Apoio, no IAPMEI — Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento.

De 01/02/1999 a 31/07/1999, exerceu funções de estagiária, na área de projectos de investimento no âmbito do II Quadro Comunitário de Apoio, no IAPMEI.

Exerceu funções de estagiária, nas áreas Contabilística, Fiscal e Laboral, de Janeiro a Junho de 1998 no Gabinete de Contabilidade de «J. Silva Oliveira».

Nota curricular

Teresa Alexandra Amorim Maia, Licenciada em Relações Públicas, é técnica superior, do Mapa de Pessoal do ISS, IP.

Admitida na Segurança Social em 16/08/2001, como Assistente Administrativa. Afecta à Unidade de Recursos Humanos, Núcleo Gestão de Pessoal, Equipa de Ingresso e Carreiras.

Em 23/03/2005, foi nomeada em estágio na categoria de técnica superior de 2.º Classe. Nomeada definitivamente na categoria de técnica superior em 20/09/2006.

Devido à reestruturação da Unidade de Recursos Humanos e sendo a formação enquadrável na área de atendimento ao cidadão passou a ficar afecta à Unidade de Gestão do atendimento a partir de 16/10/2006, tendo sido colocada no Serviço Local de Vila do Conde, onde desde Março de 2007 exerce funções de Coordenação.

Nota curricular

Aventino Monteiro de Barros, Antigo 1.º Curso Geral Dos Liceus, é assistente técnico na carreira administrativa, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, IP.

Admitido em 01/02/1972, nas Casas do Povo, onde sempre exerceu funções como escriturário até 1991.

A partir de 1992 até 1996, sempre exerceu funções como técnico de informativo.

Nos anos de 1997;1998 e 1999 sob a dependência directa do Director Distrital, distribuiu, ordenou e contabilizou todo o Rendimento Mínimo do Distrito do Porto.

Em Janeiro de 2000, foi nomeado, em Diário de República, Coordenador do Serviço Local de Vila Nova de Gaia onde permanece e acumula a Coordenação do Balcão dos Carvalhos e Olival.

204094278

Deliberação (extracto) n.º 2456/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 232/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Lisboa, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Silvina Maria Tavares Farinha de Sousa Pires, Técnica Superior, no cargo de Directora do Núcleo de Prestações de Solidariedade da Unidade de Prestações.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Silvina Maria Tavares Farinha de Sousa Pires, licenciada em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa, é técnica superior do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa

Desempenha funções técnicas no Núcleo de Prestações de Solidariedade, desde 2008 até ao momento, substituindo o Director de Núcleo nas suas ausências. Foi Coordenadora do Rendimento Mínimo Garantido do Serviço Sub-Regional de Sintra, entre 1997 e 2001. Foi ainda designada para: Integrar o júri de concurso interno de estágio para provimento de vagas de técnico de 2.ª classe da carreira técnica de serviço social; Integrar a Comissão de Protecção de Menores de Sintra, em representação da Segurança Social; Integrar o projecto "Públicos diferentes. Iguais Oportunidades" integrado no quadro da iniciativa comunitária EQUAL — área de intervenção Percursos Integrados de Orientação, Formação e Inserção.

Ao longo da sua carreira profissional participou em grupos de trabalhos no âmbito da Acção Social.

No âmbito da formação organizada pelo Núcleo de Formação de Pessoal, deu formação sobre aplicação da lei do Rendimento Social de Inserção, aos funcionários dos Serviços de Atendimento do Centro Distrital de Lisboa, bem como aos coordenadores e técnicos dos Núcleos Locais de Inserção.

204102199

Deliberação (extracto) n.º 2457/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 229/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Santarém, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Cristina Alexandra Eloy Morão Lourenço, Técnica Superior, no cargo de Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Cristina Alexandra Eloy Morão Lourenço, Licenciada em Direito, pela Universidade Internacional, é técnica superior da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Santarém.

É a Directora do Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Santarém desde 2008; de 2006 a 2007, foi Directora de NDPF e a título informal dos SVI, do mesmo Centro Distrital; de 2001 a 2006 exerceu funções de Advogada e Jurista no Núcleo Jurídico do Centro Distrital de Santarém; entre 1997 e 2001 leccionou, exerceu funções de colaboradora jurídica, na área de Acreditação de Entidades e Certificação de Formação de Formadores e contratação de bens e serviços na APET e monitorou vários Cursos de JEA organizados pela FA — Santarém, AJARN e Horto Tejo — CAP, com o apoio do FSE; desde 1995 exercício de advocacia.

204102166

Deliberação (extracto) n.º 2458/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 235/10, e até à conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos referidos cargos, foram nomeados em regime de substituição, para o Centro Nacional de Pensões, os seguintes trabalhadores que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Manuel dos Santos Araújo, Assistente Técnico, no cargo de Chefe da Equipa de Recepção de Correspondência da Unidade de Administração Geral;

Maria de Jesus Domingos Fialho, Assistente Técnico, no cargo de Chefe da Equipa de Prestações de Invalidez/Velhice 2, do Núcleo de Prestações de Invalidez/Velhice 1, da UPIV 1;

Cristina Maria do Carmo Brites Vieira, Assistente Técnico, no cargo de Chefe da Equipa de Prestações de Invalidez/Velhice 8, do Núcleo de Prestações de Invalidez/Velhice 2, da UPIV 1

Maria Adosinda Fonseca Pereirinha, Assistente Técnico, no cargo de Chefe da Equipa de Prestações por Morte internacional 2, do Núcleo de Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais 4 da Unidade Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais;

Maria Helena Matos Fernandes de Lima Rodrigues, Assistente Técnico, no cargo de Chefe da Equipa de Não Identificados da EU, do Núcleo de Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais 4 da Unidade Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Manuel dos Santos Araújo, 12.º Ano de escolaridade é assistente técnico da carreira de assistente técnico do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Nacional de Pensões.

Admitido por concurso no ano de 2000 e colocado na Equipa de Recepção de Correspondência onde exerce as seguintes funções: Recepção, abertura, leitura, analise classificação e respectiva distribuição de toda a correspondência entrada no CNP pelas diversas equipas, consulta ao ficheiro de pensionistas e IDQ para identificação de beneficiários, gravação de processos, elaboração de ofícios e estatísticas; substitui a Chefe de Equipa sempre que necessário.

Nota Curricular

Maria de Jesus Domingos Fialho, com o curso superior de Acção Social da Universidade Aberta (Bacharelato), actualmente a frequentar a licenciatura em Ciências Sociais, é assistente técnica da carreira de assistente técnica do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Nacional de Pensões

Nomeada conferente em Novembro/2006, na Unidade de Prestações de Invalidez e Velhice; desempenhou as funções de organizadora de processos de invalidez e velhice; actualmente e desde Agosto/2008, para além das funções de conferente, orienta e gere a secção desempenhando também funções inerentes ao cargo de Chefe de Secção em regime de substituição.

Nota Curricular

Cristina Maria do Carmo Brites Vieira, 11.º Ano de escolaridade é assistente técnica da carreira de assistente técnica do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Nacional de Pensões.

De 01-07-1970 a 31-03-1977, exerceu funções de secretariado no Centro de Saúde de Leiria; De 01-04-1973 a 31-08-1975, exerceu funções no Centro Distrital de Segurança Social de Leiria, como organizadora de processos na área de assistência médica e medicamentosa com os países com que Portugal tinha convenção; De 03-09-1975 a 11-10-2001, exerceu funções como organizadora de processos; Em 12-10-2001 foi nomeada conferente, na UPIV 1.

Nota Curricular

Maria Adosinda da Fonseca Pereirinha, Curso Complementar dos Liceus, é assistente técnica da carreira de assistente técnica do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Nacional de Pensões.

Foi admitida na Função Pública em 01/01/1974 e exerce funções no CNP desde 01/05/1977, na área de Convenções Internacionais/Prestações por morte; exerce funções de Conferente desde 01/05/1989, colocada na UPAII-NPAII 4 EPMI 2; para além das funções de Conferente, substituiu o Chefe de Equipa nos períodos de férias e no período de 01/2007 a 03/2008, assegurando a coordenação da equipa.

Nota Curricular

Maria Helena Matos Fernandes de Lima Rodrigues, com o Curso Geral do Comércio, equivalência ao 11.º ano, (a frequentar RVCC para certificação do 12.º ano) é assistente técnica da carreira de assistente técnica do Instituto da Segurança Social, Ip — Centro Nacional de Pensões.

Exerce funções de Conferente desde Dezembro de 1999, colocada na UPAII-NPAII 4-EPMI 4; de Dezembro 1999 a Dezembro 2007, exerceu funções de conferente na UPM Núcleo 4; de Dezembro 1990 a Dezembro 1999, em organização de processos morte; em Outubro de 1976, foi admitida por transferência na ex-Caixa Nacional de Pensões.

204102214

Deliberação (extracto) n.º 2459/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 234/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Leiria, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Helga Diana Ribeiro Sousa, Técnica Superior, no cargo de Directora da Unidade de Prestações e Atendimento.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Helga Diana Ribeiro Sousa, Licenciada em Psicologia Social e das Organizações, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração; Mestranda de Psicologia do Desenvolvimento na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, é técnica superior, do Quadro de Pessoal do Instituto de Segurança Social, I. P..

Desempenhou funções no Plano Municipal de Prevenção das Toxicodependências de Leiria, Projecto Amizade — acção n.º 3 "Clube Amizade" (Escola do 1.º CEB n.º 4 de Leiria) e acção n.º 2 "Centro de Acolhimento Familiar". Exerceu funções no Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento do ex-CDSSLeiria. Desenvolveu funções na Equipa de Adopções do Núcleo de Intervenção Social. Desempenhou funções na Linha Nacional de Emergência Social (LNES). Integrou Equipas de Emergência do Centro Distrital de Leiria do ISS, IP. Exerceu funções de Directora de Núcleo de Infância e Juventude, em regime de substituição. Exerce funções de responsável de equipa da EMAT-Centro.

204102206

Deliberação (extracto) n.º 2460/2010

Pelas Deliberações do Conselho Directivo n.º 243/10 e 251/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Viseu, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins, técnica superior e actual Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, no cargo de Director da Unidade de Prestações e Atendimento.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins, Licenciada em Direito, pela Universidade Lusíada, Pós-Graduação em "Protecção de Menores", promovida pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra é técnica superior, da carreira técnica superior do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Distrital de Viseu.

Directora do Núcleo Jurídico do Centro Distrital de Viseu, com efeitos reportados a 22 de Outubro de 2001 até 31 Dezembro de 2007; Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, do Centro Distrital de Viseu, com efeitos reportados a 1 de Janeiro de 2008.

204102263

Deliberação (extracto) n.º 2461/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 240/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Aveiro, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Rosa Maria Pratas Correia, Assistente Técnico, para o cargo de Chefe da Equipa de Protecção Jurídica, do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho.*

Nota Curricular

Rosa Maria Pratas Correia, Curso de Formação Feminina, é assistente técnica da carreira de assistente técnica do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Distrital de Aveiro.

Foi admitida na Segurança Social em 04/06/73; no período de 07/73 a 09/89 esteve afecta à Secção de Contribuintes, onde exerceu funções no âmbito da acção contenciosa, respeitante a entidades empregadoras; de 10/89 a 09/95 — Serviço de Contra Ordenações; desde 10/95 que se encontra a exercer funções no Núcleo Jurídico, área de Contencioso, fazendo trabalhos de apoio aos técnicos e coordenação informal; de 11/2006 a 01/2008 exerceu as funções de chefia da equipa de contencioso e contra ordenações; por extinção da referida equipa exerce coordenação informal nesta área.

204102255

Deliberação (extracto) n.º 2462/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 236/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Departamento de Desenvolvimento Social dos Serviços Centrais, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciado, Manuel Branco Mendes, técnico superior, integrado no mapa de pessoal da Direcção-Geral de Reinserção Social, para o cargo de Director da Unidade de Infância e Juventude.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Manuel Branco Mendes, Licenciado em Psicologia Clínica, pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada, é técnico superior, do Mapa de Pessoal da Direcção-Geral de Reinserção Social.

Estágios anuais no Hospital Júlio de Matos (Laboratório Central de Psicologia e Clínica de Homens (1976-78). Voluntário em intervenção comunitária no âmbito da saúde mental (1978-84). Analista de funções nos diversos complexos fabris da Quimigal, EP (1980-82). Técnico de Reinserção Social no Estabelecimento Prisional de Monsanto (1986-87). Coordenador de Reinserção Social das Equipas junto ao Estabelecimento Prisional de Sintra e junto ao Tribunal do Círculo Judicial de Sintra (1988-1991). Director do Instituto de S. Domingos de Benfica (1991-95). Director do Instituto Padre António de Oliveira (1995-2002).

Director Regional de Lisboa e Vale do Tejo da DGRS (2002-2006). Vice--Presidente da DGRS (2006-07). Subdirector-Geral da DGRS (2007-08). Técnico Superior na URS/DDS do ISS, IP. Director da UNIJ/DDS do ISS,IP (2010).

204102239

Deliberação (extracto) n.º 2463/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 230/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Centro Distrital de Lisboa, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Maria da Conceição Abreu França, Técnica Superior, no cargo de Director da Unidade de Desenvolvimento Social.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Maria da Conceição Abreu França, Licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa e com o Curso de Estudos Superiores Especializados em Economia e Política Social, do Instituto Superior de Economia e Gestão., é técnica superior da carreira técnica superior do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Distrital de Lisboa.

Ingressou na função pública em 1977; é desde 2001 Directora do Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico e Chefe de Sector de Apoio Técnico respectivamente da Unidade de Acção Social e, em 2008 da Unidade de Desenvolvimento Social do CDist. de Lisboa; encontra-se em exercício de funções de Directora da Unidade de Desenvolvimento Social do CDist. de Lisboa desde 1 de Abril de 2009; ao longo da sua carreira trabalhou nas áreas da educação e educação especial, reabilitação, coordenação e apoio a estabelecimentos integrados, apoio técnico à intervenção social local, tendo assumido numerosos lugares de coordenação quer de equipas quer para a implementação de projectos e novas respostas na área de Acção Social. Participou em projectos da Comunidade Europeia no âmbito da Reabilitação e Educação Básica e Secundária.

Integrou, em 2004, a equipa do Centro Distrital responsável pela auto-avaliação, segundo o modelo CAF. Concluiu, em 2006, com aproveitamento, o FORGEP.

204102174

Deliberação (extracto) n.º 2464/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 231/10, e até à conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos referidos cargos, foram nomeados em regime de substituição, para o Centro Distrital de Lisboa, os seguintes trabalhadores que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Valdemar Gomes Lages, Coordenador Técnico, para o cargo de Chefe da Equipa de Desemprego 2, do Núcleo de Prestações de Desemprego, da Unidade de Prestações;

Adelaide Remédios Cunha Soares Mota, Assistente Técnico, para o cargo de Chefe da Equipa de Incentivos ao Emprego 2, do Núcleo de Enquadramentos Especiais e Histórico de Remunerações, da Unidade de Identificação e Qualificação;

Vítor Pereira de Carvalho Chasqueira, Assistente Técnico, para o cargo de Chefe da Equipa de Gestão de Remunerações 1, do Núcleo de Gestão de Remunerações, da Unidade de Identificação e Qualificação.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Valdemar Gomes Lages, com o Curso Geral dos Liceus, é coordenador técnico do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Distrital de Lisboa

Director do Núcleo de Desemprego do Centro Distrital de Lisboa desde Maio/2006 até à presente data;

Exerceu funções de Chefe de Equipa da área de Desemprego de 2001 a 2006; ao longo da sua carreira profissional participou em vários grupos de trabalho; foi ainda designado para: Integrar a equipa de Fiscalização Nacional no âmbito da ex-Caixa de Previdência dos Profissionais de Espectáculos; coordenar o Serviço de Extracto de Salários no âmbito da ex-Caixa de Previdência dos Profissionais de Espectáculos; participar em reuniões do Conselho Consultivo do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais da Banca dos Casinos; participar no Plano de Intervenção Conjunta do ex-CRSS de Lisboa e Vale do Tejo e IEFP na Ford — Lusitana, Sa e EPAC; participar na implementação da Aplicação Nacional de Desemprego e migração dos dados do CDSS Lisboa; Curso FORGEP

Nota curricular

Adelaide Remédios Cunha Soares Mota, 2° Ciclo Liceal, é assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, IP — Centro Distrital De Lisboa.

Substituição da Chefe de Equipa desde 3/2006; Em Maio de 2002 foi colocada na Secção de Incentivos ao Emprego, procedendo à organização e análise de processos de 1° emprego, pré-reforma, deficientes e medidas excepcionais de apoio ao emprego. Participação no grupo de trabalho sobre a nova aplicação informática da área de R.R e RMG. Fez formação pedagógica inicial qualificante para a Solidariedade e Segurança Social — Profiss, para exercício de tutória na área de R.R. serviço onde esteve de Março de 1982 a Abril 2002.Formação profissional em informática na óptica do utilizador, GTE, IDQ, Férias, Faltas e Licenças, Relações Internacionais Doença, Desemprego, Pensões, Regime Jurídico da Função Pública, aperfeiçoamento da comunicação oral e escrita e Curso Básico de Segurança Social.

Nota curricular

Vítor Pereira de Carvalho Chasqueira, 12° Ano, é assistente técnico, do Quadro de Pessoa do ISS, IP.

A exercer funções de Assistente Técnico na Equipa GR 1, após extinção da Equipa DRI/DRD onde exerceu funções desde 2001 no Núcleo Remunerações por Suporte Magnético. Admitido na Seg. Social na extinta Caixa Previdência em 02/1976. Tem como formação profissional: Básico de Segurança Social; Medidas de Modernização Administrativa; Seminário pelo sindicato dos T.F.P.Sul e Açores sobre Estatuto Disciplinar, féria, licenças, carreiras e horário de trabalho; MS-Dos; Windows, Excell; Winword; Curso Segurança Social — Regimes e Administração Pública; curso de formação da aplicação do CLO-TA; curso de formação de aplicação de Gestão de Remunerações e também sobre das novas funcionalidades; formação sobre o sistema integrado de avaliação e desempenho da administração pública; seminário do novo SIADAP; Seminário de preparação para os Concursos do Centro Regional Segurança Social Lx; Curso Formação Profissional GR — Aplicação Gestão de Remunerações — Novas Funcionalidades.

204102182

Deliberação (extracto) n.º 2465/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 237/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Departamento de Fiscalização dos Serviços Centrais, o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Ana Isabel Graça Dias, Inspectora, no cargo de Directora de Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, do Serviço de Fiscalização do Algarve.

16 de Dezembro de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota curricular

Ana Isabel Graça Dias, Licenciada em Gestão Financeira, pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Algarve da Universidade do Algarve, é inspectora em regime de nomeação definitiva, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social.

A 01 de Janeiro de 2001, passou a ser Técnica Superior de 2.ª Classe, do ISSS, exercendo funções nos Serviços de Fiscalização de Empresas. Em 01 de Agosto de 2001, transitou para o Quadro Específico de Pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social — Delegação Distrital de Faro, como Técnica Superior, do Núcleo de Fiscalização de Contribuintes. Em Novembro de 2004, integra o Gabinete de Fiscalização de Beneficiários, Protecção à Família e Prestações de Cidadania (GFBPFPC) e, a partir de Fevereiro de 2005, o Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes (NFBC).

204102247

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 19264/2010

O transporte de doentes, conforme previsto na base XXIII da Lei de Bases da Saúde, aprovada pela Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto, alterada pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro, é considerada uma actividade instrumental da prestação de cuidados de saúde, cuja disciplina e fiscalização cabe ao Ministério da Saúde.

Reconhecida a sua natureza de actividade instrumental à prestação de cuidados de saúde, importa, para além de garantir elevados padrões de qualidade da prestação das actividades de transporte de doentes, assegurar que as mesmas sejam desenvolvidas de acordo com regras e procedimentos claros e uniformes em todas as regiões administrativas de saúde, porquanto disso depende, em especial, a igualdade de todos os cidadãos no acesso aos cuidados de saúde e a equidade na distribuição de recursos, logo, também, a sustentabilidade financeira do Serviço Nacional de Saúde (SNS).

O transporte de doentes urgentes/emergentes é da responsabilidade do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., pelo que, neste contexto, é necessário apresentar as orientações que devem ser aplicadas por todos os estabelecimentos e serviços do SNS, bem como pelas administrações regionais de saúde (ARS), no âmbito das suas competências em matéria da articulação entre os serviços prestadores de cuidados de saúde, em relação à actividade de transporte de doentes não urgentes.

Importa, desde já, emitir orientações referentes ao direito ao transporte de doentes não urgentes e a sua articulação com a condição de recursos, para, em fase posterior, ser definido um quadro normalizador global através de um regulamento geral de transporte de doentes não urgentes no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.

Assim, ao abrigo da base XXIII da Lei de Bases da Saúde, determino:

1 — O pagamento do transporte de doentes não urgentes é garantido aos utentes nas situações que preencham simultaneamente os seguintes requisitos:

a) Em caso que clinicamente se justifique;
b) Em caso de insuficiência económica.

2 — Para efeitos da alínea *a*) do número anterior, a justificação clínica é feita pelo médico e deve constar do processo clínico do doente e da respectiva requisição.

3 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1, a aferição e demonstração da insuficiência económica é feita nos termos do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de Junho.

4 — O presente despacho entra em vigor em 1 de Janeiro de 2011.

14 de Dezembro de 2010. — O Secretário de Estado da Saúde, *Óscar Manuel de Oliveira Gaspar.*

204108647

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Deliberação n.º 2466/2010

Por deliberação de 03/12/2010 do Conselho Directivo da ARSLVT,I. P., foi aprovado o regulamento interno do Agrupamento de Centros de Saúde da Grande Lisboa IV — Oeiras, tendo por objectivo definir os termos em que se deve pautar a organização interna do respectivo agrupamento, criado pela portaria n.º 276/2009, de 18 de Março, de acordo com a Declaração de Rectificação n.º 31/2009, de 15 de Maio, e nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2009, de 2 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 102/2009, de 11 Maio e rectificado pela declaração de rectificação n.º 20/2008, de 17 de Abril.

Lisboa, 10 de Dezembro de 2010 — O Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Rui Gentil de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.

Regulamento interno do Agrupamento de Centros de Saúde da Grande Lisboa IV — Oeiras

Preâmbulo

O Agrupamento de Centros de Saúde de Grande Lisboa IV — Oeiras é constituído pelos Centros de Saúde de Oeiras e Carnaxide e iniciou a sua actividade como ACES em Março de 2009.

O ACES Oeiras, como é designado, tem uma área geográfica de 45,84 km² e presta cuidados de saúde a 10 freguesias: Algés, Barcarena, Carnaxide, Caxias, Cruz Quebrada-Dafundo, Linda-a-Velha, Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Porto Salvo, com uma população de 162 124 habitantes (Censos de 2001), tendo na presente data 211 000 utentes inscritos.

O ACES Oeiras tem 6 UCSP e 4 USF, que constituem as Unidades Funcionais que garantem o primeiro acesso aos cidadãos à prestação de cuidados de saúde, assumindo importantes funções de promoção e prevenção da doença, prestação de cuidados na doença e ligação a outros serviços para a continuidade dos cuidados, tendo também 1 Unidade de Saúde Pública, 1 Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados, 2 Unidades de Cuidados na Comunidade, 1 Gabinete do Cidadão e a Unidade de Apoio à Gestão.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento tem por objecto definir os termos em que se deve pautar a organização interna do Agrupamento de Centros de Saúde Oeiras, adiante designado por ACES Oeiras, criado pela Portaria n.º 276/2009, de 18 de Março (Declaração de Rectificação n.º 31/2009, de 15 de Maio) dando cumprimento ao disposto na alínea *c*) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro (alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2009, de 2 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 102/2009, de 11 de Maio e rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 20/2008, de 17 de Abril).

Artigo 2.º

Características e objectivos

1 — O ACES Oeiras tem como objectivo primordial a melhoria continuada do nível de saúde da população da área geodemográfica do Conselho de Oeiras.

2 — O ACES Oeiras visa a promoção e vigilância da saúde, designadamente através da sua protecção e vigilância, assim como a prevenção, diagnóstico precoce e tratamento da doença, tratamento e a reabilitação de doentes.

3 — O ACES Oeiras através do planeamento da saúde e da prestação de cuidados, aumenta a efectividade dos programas de intervenção na saúde e desenvolve actividades especificamente dirigidas ao indivíduo, à família, a grupos populacionais particularmente vulneráveis e à comunidade.

4 — O ACES Oeiras potencia a inovação e a integração das intervenções em saúde, promove as boas práticas clínicas e de acção comunitária, capacita os seus recursos humanos e reforça a articulação institucional.

Artigo 3.º

Missão e atribuições

1 — O ACES Oeiras tem por missão garantir aos cidadãos e à comunidade onde está inserido, enquanto grupo-alvo da sua intervenção de proximidade, uma maior acessibilidade à prestação de cuidados de saúde primários de qualidade.

2 — Para cumprir a sua missão o ACES Oeiras tem como atribuições, a promoção e a protecção da saúde, a prevenção da doença, e a prestação de cuidados na doença, constituindo a primeira linha de actuação do Serviço Nacional de Saúde e garantindo a continuidade dos cuidados sempre que exista necessidade de recursos a cuidados especializados ou outros serviços.

3 — O ACES Oeiras dirige a sua acção quer à acção individual e familiar, quer à saúde de grupos populacionais específicos e da comunidade, através dos cuidados que, ao seu nível seja apropriado prestar, tendo em conta as práticas recomendadas pelas orientações técnicas em vigor e os melhores conhecimentos científicos disponíveis.

4 — O ACES Oeiras desenvolve também actividades de vigilância epidemiológica, investigação em saúde, controlo, monitorização e avaliação dos resultados das intervenções efectuadas e participa na formação dos diversos grupos profissionais nas suas diferentes fases, pré-graduada, pós-graduada e contínua.

Artigo 4.º

Natureza jurídica

1 — O ACES Oeiras é um serviço de saúde com autonomia administrativa, constituído por várias unidades funcionais, que integram os centros de saúde de Oeiras e Carnaxide.

2 — Os centros de saúde componentes do ACES são um conjunto de unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários, individualizado por localização e denominação determinada.

3 — O ACES Oeiras é um serviço desconcentrado da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), estando sujeito ao poder de direcção do Conselho Directivo.

Artigo 5.º

Âmbito de intervenção

1 — Os centros de saúde que integram este ACES Oeiras têm um âmbito de actuação que incide em três vertentes, da seguinte natureza:

a) Comunitário e de base populacional;
b) Personalizado, com base na livre escolha do médico de família pelos utentes;
c) Do exercício de funções de autoridade de saúde.

2 — Integram a área geográfica deste ACES Oeiras, cuja sede é na Av. Salvador Allende 2780-163 Oeiras, as freguesias descritas no Anexo IV à Portaria n.º 276/2009, de 18 de Março.
3 — São abrangidos pelos centros de saúde componentes deste ACES Oeiras, para fins de saúde comunitária e de apoio domiciliário, as pessoas residentes na respectiva área geográfica, ainda que temporariamente.
4 — Para fins de cuidados personalizados, são utentes dos centros de saúde deste ACES Oeiras todos os cidadãos que nele queiram inscrever-se, com prioridade, no caso de carência de recursos, dos residentes na respectiva área geodemográfica.
5 — Os não residentes oriundos de freguesias limítrofes não ficam inibidos de requererem a sua inscrição ou transferência para outro centro de saúde do ACES Oeiras, caso se verifique que são mais fáceis as condições de acesso a esse centro de saúde.
6 — A inscrição para acesso aos cuidados personalizados de saúde deve ser antecedido da apresentação do cartão de utente, cartão de cidadão ou da apresentação de prova do pedido da sua inscrição como beneficiário do Serviço Nacional de Saúde efectuado no prazo de 10 dias, ou de qualquer subsistema que garanta o pagamento dos serviços, devendo ser requerida a anulação de qualquer eventual inscrição noutro centro de saúde, devendo o utente, por sua livre escolha, indicar o médico de família.
7 — Qualquer cidadão por motivo de doença súbita ou de acidente pode recorrer a qualquer centro de saúde componente de ACES Oeiras, devendo identificar-se através do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou outro meio que o permita associar a um local de residência, para efeitos financeiros e estatísticos.
8 — No âmbito da sua actuação são garantidos cuidados de enfermagem a qualquer utente independentemente da inscrição em médico de família, embora condicionados pela posse de cartão de utente ou de cartão de cidadão.

Artigo 6.º

Acordos com outras entidades públicas e privadas

Tendo em vista a melhoria da satisfação dos utentes e para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, o ACES Oeiras pode propor ao Conselho Directivo, no âmbito das suas atribuições e das actividades desenvolvidas e no quadro dos princípios que sejam definidos superiormente, a celebração de acordos com outras entidades, públicas ou privadas, que prossigam objectivos idênticos.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1 — O ACES Oeiras assegura aos utentes a máxima acessibilidade possível, nomeadamente através do princípio do atendimento no próprio dia e marcação de consultas para hora determinada.
2 — Os centros de saúde componentes deste ACES Oeiras asseguram o seu funcionamento normal entre as 8 e as 20 horas nos dias úteis, podendo o horário de funcionamento ser alargado até às 24 horas, nos dias úteis, e, eventualmente aos sábados, domingos e feriados, em função das necessidades em saúde da população e características geodemográficas da área por ele abrangida e da disponibilidade de recursos.
3 — O horário de funcionamento dos centros de saúde componentes do ACES Oeiras e das suas unidades é publicitado, designadamente, através da afixação no exterior e interior das instalações.

Artigo 8.º

Legislação aplicável

O ACES Oeiras rege-se pelo presente Regulamento Interno, e ainda, sem prejuízo de situações previstas noutros diplomas, pela seguinte legislação:

a) Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto (Lei de Bases da Saúde);
b) Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro (Estatuto do Serviço Nacional de Saúde);
c) Decreto-Lei n.º 286/1999, de 27 de Julho (Estabelece a organização dos serviços de saúde pública);
d) Despacho Normativo n.º 9/2006, de 16 de Fevereiro (Regulamento para o lançamento e implementação das Unidades de Saúde Familiares);
e) Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de Junho (Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados);
f) Decreto-Lei n.º 298/2007, de 22 de Agosto (Regime jurídico da organização e funcionamento das Unidades de Saúde Familiares);
g) Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2009, de 2 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 102/2009, de 11 de Maio e rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 20/2008, de 17 de Abril (Criação dos ACES do SNS, regime de organização e funcionamento);
h) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);
i) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);
j) Portaria n.º 276/2009, de 18 de Março, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 31/2009, de 14 de Maio (Criação dos ACES com indicação da sua sede, delimitação geográfica, centros de saúde incluídos, número de utentes inscritos e recursos humanos afectos);
k) Despacho n.º 10143/2009, de 20 de Março (Unidade de Cuidados na Comunidade — Regulamento da Organização e Funcionamento);
l) Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de Abril (Estabelece o regime jurídico da designação, competência e funcionamento das entidades que exercem o poder de autoridades de saúde).

CAPÍTULO II

Dos utentes

Artigo 9.º

Direitos

Os utentes têm direito, designadamente:

a) Livre escolha dos agentes prestadores e dos serviços, dentro dos limites existentes em matéria de recursos humanos e materiais;
b) A ser tratado no respeito pela dignidade da pessoa humana, com os meios adequados, e tempestivamente, de forma tecnicamente adequada;
c) À confidencialidade de toda a informação clínica e elementos de identificação que lhe digam respeito, com preservação dos dados da sua vida privada;
d) Direito a dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer acto clínico ou participação em investigação ou ensino;
e) Direito a ser informado sobre o estado de saúde, sobre o prognóstico e sobre alternativas possíveis ao tratamento proposto;
f) Direito a ser informado sobre o funcionamento dos serviços;
g) Direito a apresentar petições, reclamações ou sugestões;
h) Direito ao respeito pelas suas convicções culturais, filosóficas e religiosas, e eventualmente a receber assistência religiosa caso o manifestem;
i) Direito a constituir representantes que defendam os seus interesses;
j) Direito a constituir associações que colaborem com o ACES Oeiras ou com as suas unidades, designadamente as que promovam a defesa da saúde, associações de utentes, grupos de amigos ou corpo de voluntários das unidades de saúde;
k) Direito a solicitar a marcação de consulta programada com hora determinada dentro do horário fixo do seu médico de família;
l) Direito a informação sobre a estimativa temporal próxima para o atendimento a efectuar num dos centros de saúde componentes do ACES Oeiras, ou nas suas unidades de saúde.

Artigo 10.º

Deveres

Entre outros que decorram da lei, os utentes devem assegurar o cumprimento dos seguintes deveres:

a) Promover a defesa do seu próprio estado de saúde;
b) Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias à prestação de cuidados;
c) Respeitar a terapêutica instituída, sem prejuízo do exercício do direito de recusa identificado na alínea *d*) do artigo anterior;
d) Respeito pelos direitos de outros utentes e dos profissionais que exercem o seu trabalho no ACES Oeiras;

e) Respeito pelas regras de organização e funcionamento instituídas, colaborando com os profissionais de saúde quanto à sua própria situação;
f) Identificação perante o sistema de saúde, através da apresentação dos documentos respectivos;
g) Pagamento tempestivo dos encargos que resultam da prestação de cuidados de saúde, designadamente das taxas moderadoras, conforme legislação em vigor;
h) Respeito pelos equipamentos e instalações que são património do ACES Oeiras.

CAPÍTULO III

Estrutura organizacional

Artigo 11.º

Unidades funcionais

1 — O ACES Oeiras organiza-se em vertentes distintas, variáveis em função de critérios geodemográficos, de agregação de recursos e da respectiva gestão e utilização, em colaboração com outros ACES, hospitais e entidades do sector privado ou do sector social do respectivo sistema de saúde, concretamente nas seguintes unidades funcionais:

a) Unidades de saúde familiar (USF);
b) Unidade de cuidados de saúde personalizados (UCSP);
c) Unidade de cuidados na comunidade (UCC);
d) Unidade de saúde pública (USP);
e) Unidade de recursos assistenciais partilhados (URAP).

2 — Sem prejuízo da criação de outras unidades funcionais, as actualmente existentes estão identificadas no Anexo I, ao presente Regulamento.
3 — O ACES Oeiras dispõe de autonomia de gestão técnico-assistencial, identificando-se como centro de produção de custos com referência a contratos-programa celebrados anualmente entre o Conselho Directivo da A.R.S.L.V.T., I. P. e o Director Executivo deste ACES Oeiras, no âmbito do plano e orçamento global, e em articulação com as demais unidades, nos termos previstos no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.
4 — A direcção e representação formal do ACES Oeiras são asseguradas pelo respectivo Director Executivo.

Artigo 12.º

Características comuns

Cada unidade funcional é constituída por uma equipa multiprofissional, com autonomia organizativa e técnica e actua em intercooperação com as demais unidades funcionais e serviços de apoio do ACES Oeiras.

Artigo 13.º

Coordenação das Unidades Funcionais

1 — Cada Unidade Funcional dispõe de um coordenador.
2 — Ao coordenador da unidade funcional compete assegurar as actividades e responsabilidades descritas no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Artigo 14.º

Designação dos Coordenadores

Os coordenadores são designados por decisão fundamentada do director executivo do ACES Oeiras depois de ouvido o conselho clínico, de entre profissionais com conhecimentos e experiência adequados ao exercício da função, nos termos previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Artigo 15.º

Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções dos coordenadores está previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Artigo 16.º

Cessação de funções

As funções de coordenador cessam nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Artigo 17.º

Unidades de saúde familiar

1 — Cada USF tem por missão a prestação de cuidados de saúde gerais, de forma personalizada, garantindo uma boa acessibilidade, continuidade e a globalidade dos mesmos, mantendo e melhorando o estado de saúde das pessoas por ela abrangidas, que inclui os contextos sócio-familiares dos utentes e ainda os cuidadores informais.
2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a população inscrita em cada unidade de saúde familiar não deve ser inferior a 4000, nem superior a 18.000, tendo em conta as características geodemográficas da população abrangida e o disposto na lei quanto ao número de utentes dos médicos de família.
3 — Em casos devidamente justificados, quando as características geodemográficas da área abrangida pelo ACES Oeiras o aconselhem, podem ser constituídas unidades de saúde familiar com população inscrita fora do intervalo de variação definido no número anterior, constituindo apenas indicativos os limites ali referidos.
4 — A actividade das unidades de saúde familiar integra-se numa lógica de rede do ACES Oeiras e assenta numa equipa multiprofissional, constituída por médicos, enfermeiros e profissionais administrativos (equipa nuclear) e ainda outros profissionais que sejam designados para o efeito.
5 — Cada unidade de saúde familiar utiliza as instalações e equipamentos que lhe forem designados.
6 — O coordenador da unidade de saúde familiar é um médico da carreira de medicina geral e familiar com a categoria de assistente e com pelo menos cinco anos de exercício.
7 — O coordenador da unidade de saúde familiar representa a equipa perante o Director Executivo do ACES Oeiras e o Conselho Directivo da ARSLVT, I. P., e terá além das obrigações decorrentes dos compromissos integrantes da Carta de Compromisso contratualizada, as competências que lhe forem delegadas.
8 — A criação da unidade de saúde familiar deve ser aprovada pelo Conselho Directivo da ARSLVT, I. P., após apresentação do Plano de Acção.

Artigo 18.º

Caracterização da organização e gestão das USF

A organização e o funcionamento de cada USF constam do seu regulamento interno, de acordo com as orientações e os princípios e regras definidos no artigo 5.º, 10.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 298/2007, de 22 de Agosto, e legislação específica.

Artigo 19.º

Unidades de cuidados de saúde personalizados

A UCSP tem estrutura idêntica à prevista para a USF e presta cuidados médicos e de enfermagem personalizados, garantindo a acessibilidade, a continuidade e a globalidade dos mesmos, que integra todos os médicos da carreira especial médica da área de medicina geral e familiar, além de outros profissionais das carreiras de enfermagem e administrativa não integrados em USF.

Artigo 20.º

Unidade de cuidados na comunidade

1 — As unidades de cuidados na comunidade (UCC) tem por missão a prestação de cuidados de enfermagem e de apoio psicossocial de base geográfica e domiciliária, designadamente na identificação e acompanhamento de indivíduos e famílias de maior risco, dependência e vulnerabilidade de saúde, especialmente quando estejam em causa grávidas, recém-nascidos e pessoas com maior dependência física e funcional ou com doenças que requeiram acompanhamento mais próximo e regular.
2 — As UCC's do ACES Oeiras são constituídas de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Artigo 21.º

Unidade de saúde pública

1 — A unidade de saúde pública (USP) tem por missão planear, organizar e assegurar actividades no âmbito da protecção e promoção da saúde da comunidade, com incidência prioritária no meio ambiente, em geral, em meios específicos, bem como a prestação de cuidados de âmbito comunitário, designadamente no que se refere a grupos populacionais particularmente vulneráveis e problemas de grande impacte social.

2 — A USP do ACES Oeiras é constituída de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

3 — Cabe à USP ser o Observatório de Saúde da área geodemográfica do ACES Oeiras, bem como desenvolver as estratégias locais de saúde que mais se adeqúem à gestão de programas de intervenção que consubstanciem o desenvolvimento (ou a implementação) dos Planos Regional e Nacional de Saúde, sem detrimento dos que forem necessários de acordo com as necessidades em saúde da área geodemográfica.

4 — Compete à USP elaborar a proposta do Plano Local de Saúde da população, tendo em atenção as necessidades em saúde da área geodemográfica do ACES Oeiras e adequando-o à oferta de serviços existentes e aos recursos disponíveis no ACES Oeiras, bem como acompanhar a sua execução.

5 — Cabe ainda à USP colaborar, de acordo com a legislação respectiva, no exercício das suas funções de autoridade de saúde.

Artigo 22.º

Unidade de recursos assistenciais partilhados

1 — A unidade de recursos assistenciais partilhados (URAP) tem por missão a prestação de serviços de consultoria e assistenciais às unidades funcionais referidas nos artigos anteriores e organiza ligações funcionais aos serviços hospitalares.

2 — A URAP do ACES Oeiras é constituída nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

CAPÍTULO IV

Órgãos e suas atribuições

SECÇÃO I

Órgãos de administração e fiscalização

Artigo 23.º

Órgãos

São órgãos do ACES:

a) O director executivo;
b) O conselho executivo;
c) O conselho clínico;
d) O conselho da comunidade.

SUBSECÇÃO I

Director executivo

Artigo 24.º

Designação

1 — O director executivo é designado pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta fundamentada do Conselho Directivo da respectiva ARS, I. P.

2 — O director executivo deve possuir licenciatura, constituindo critérios preferenciais de designação:

a) A competência demonstrada no exercício, durante pelo menos três anos, de funções de coordenação e gestão de equipa, e planeamento e organização, mormente na área da saúde;
b) A formação em administração ou gestão, preferencialmente na área da saúde.

3 — A competência referida no n.º 1 pode ser delegada no Conselho directivo da ARSLVT, I. P.

Artigo 25.º

Competência

1 — O director executivo gere as actividades, os recursos humanos, financeiros e de equipamentos do ACES, competindo-lhe:

a) Representar o ACES;
b) Celebrar contratos-programas com o conselho directivo da ARSLVT, I. P. ,e contratos de execução com as unidades funcionais do ACES Oeiras, e zelar pelo respectivo funcionamento;
c) Elaborar os planos plurianuais e anuais de actividades do ACES, com os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
d) Promover a instalação e o funcionamento de sistema eficaz de informação e comunicação;
e) Verificar a regularidade da contabilidade e da escrituração;
f) Avaliar o desempenho das unidades funcionais e de serviços de apoio e responsabilizá-los pela utilização dos meios postos à sua disposição e pela realização dos objectos ordenados ou acordados;
g) Promover a intercooperação das unidades funcionais, nomeadamente através de reuniões periódicas com os respectivos coordenadores;
h) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
j) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
l) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
m) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;
n) Justificar ou injustificar faltas;
o) Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;
p) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
q) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
r) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;
s) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;
t) Outras que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo conselho directivo da ARSLVT, I. P.

2 — O director executivo designa em cada centro de saúde, um coordenador de unidade funcional como seu representante, quer para contactos com a comunidade, quer para a gestão quotidiana das instalações e equipamentos do centro de saúde, em obediência às instruções e directivas da ARSLVT, I. P., através dos seus departamentos próprios.

Artigo 26.º

Regime de exercício de funções

1 — O director executivo é designado por um período não superior a três anos, renovável, por iguais períodos.

2 — Nas suas faltas e impedimentos, o director executivo é substituído pelo presidente do conselho clínico.

3 — O director executivo é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direcção superior de 2.º grau.

Artigo 27.º

Cessação de funções

1 — As funções do director executivo cessam:

a) No termo do prazo fixado para o exercício do cargo;
b) Na data da tomada de posse em outro cargo ou função incompatíveis com o exercício das funções de director executivo;
c) Por renúncia do director executivo, mediante carta dirigida ao presidente do conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
d) Por acordo entre o director executivo e o conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
e) Por deliberação do conselho directivo da ARSLVT, I. P., com fundamento em incumprimento dos deveres de director executivo.

2 — Verificando-se o previsto na alínea *a*) do número anterior, director executivo mantém-se em funções até nova designação.

3 — A renúncia produz efeito 30 dias após a recepção da carta, salve se entretanto for designado outro director executivo.

SUBSECÇÃO II

Conselho Executivo

Artigo 28.º

Composição

O conselho executivo é composto:

a) Pelo director executivo, que preside;
b) Pelo presidente do conselho clínico;
c) Pelo presidente do conselho da comunidade.

Artigo 29.º

Competência

Compete ao conselho executivo:

a) Aprovar os planos plurianuais e anuais de actividades das várias unidades funcionais, com as respectivas dotações orçamentais;
b) Elaborar o relatório anual de actividades e a conta de gerência e submetê-los à aprovação do conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
c) Elaborar o regulamento interno de funcionamento do ACES Oeiras e submetê-lo à aprovação do conselho directivo da ARSLVT, I. P., num prazo de 90 dias;
d) Assegurar a articulação do ACES Oeiras, em matérias de saúde, com o município da sua área geográfica;
e) Celebrar, com autorização do conselho directivo da ARSLVT, I. P., protocolos de colaboração ou apoio e contratos de prestação de serviços com outras entidades, públicas ou não, nomeadamente com as autarquias locais;
f) Promover a divulgação pública, pelos meios adequados, inclusive em sítio na Internet, de informações sobre os serviços prestados nos centros de saúde do ACES Oeiras, dos planos e relatórios de actividades e dos pareceres dados sobre eles pelo conselho da comunidade, de indicadores de satisfação dos utentes e dos profissionais, de projectos de qualidade a executar em unidades funcionais e da composição dos órgãos do ACES Oeiras.

SUBSECÇÃO III

Conselho Clínico

Artigo 30.º

Composição e designação

1 — O conselho clínico é composto por um presidente e três vogais.
2 — O presidente é um médico da especialidade de medicina geral e familiar habilitado pelo menos com o grau de consultor e com experiência efectiva na especialidade, a exercer funções no ACES Oeiras.
3 — Os vogais do conselho clínico são:

a) Um médico da especialidade de saúde pública, habilitado com pelo menos o grau de consultor e com experiência efectiva na especialidade, a exercer funções no ACES Oeiras;
b) Um enfermeiro com a categoria de, pelo menos, enfermeiro especialista e com experiência efectiva nos cuidados de saúde primários, a exercer funções no ACES Oeiras;
c) Um profissional designado de entre profissionais de saúde do ACES Oeiras, a exercer funções no ACES Oeiras.

4 — O presidente é designado por deliberação fundamentada do conselho directivo da ARSLVT, I. P., sob proposta do director executivo.
5 — Os vogais são designados pelo conselho directivo da ARSLVT, I. P., sob proposta fundamentada do presidente do conselho clínico.
6 — Os membros do conselho clínico devem possuir conhecimentos técnicos em cuidados de saúde primários, prática em processos de garantia de qualidade dos cuidados e em processos de auditoria, bem como dominar as técnicas de gestão do risco.

Artigo 31.º

Competência

Compete ao conselho clínico:

a) Avaliar a efectividade dos cuidados de saúde prestados;
b) Dar directivas e instruções para o cumprimento das normas técnicas emitidas pelas entidades competentes, nomeadamente no que se refere à observância dos programas nacionais;
c) Fixar procedimentos que garantam a melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
d) Aprovar orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes;
e) Propor ao director executivo a realização de auditorias externas ao cumprimento das orientações e protocolos clínicos;
f) Apoiar o director executivo em assuntos de natureza técnico-profissional e de gestão clínica;
g) Verificar o grau de satisfação dos profissionais dos ACES Oeiras;
h) Organizar e controlar as actividades de desenvolvimento profissional contínuo e de investigação;
i) Decidir sobre conflitos de natureza técnica.

Artigo 32.º

Presidente

1 — Compete especialmente ao presidente do conselho clínico:

a) Assegurar em continuidade as actividades decorrentes das competências do conselho clínico;
b) Convocar as reuniões do conselho e dirigir as mesmas;
c) Coordenar as actividades do conselho;
d) Exercer o voto de qualidade.

2 — O presidente do conselho clínico é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal médico que, para o efeito, seja por ele designado.

Artigo 33.º

Reuniões

O conselho clínico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos dois vogais.

Artigo 34.º

Regime de exercício de funções

1 — Os membros do conselho clínico são designados por um período não superior a três anos, renovável por iguais períodos.
2 — Os membros do conselho clínico podem ser dispensados parcialmente do exercício das suas funções profissionais.
3 — As funções de membro do conselho clínico são incompatíveis com as de director executivo do ACES Oeiras, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, e com as de coordenador de unidade funcional.
4 — Ao presidente do conselho clínico é atribuído um suplemento remuneratório a fixar por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Saúde.
5 — Aos vogais do conselho clínico é atribuído um suplemento remuneratório a fixar por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Saúde.

Artigo 35.º

Cessação de funções

1 — As funções de membro do conselho clínico cessam:

a) No termo do prazo fixado para o exercício do cargo;
b) Na data da tomada de posse noutro cargo ou função incompatíveis com o exercício de funções de membro de conselho clínico;
c) Por renúncia, mediante carta dirigida ao presidente do conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
d) Por acordo entre o membro do conselho clínico e o conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
e) Por deliberação do conselho directivo da ARSLVT, I. P., com fundamento em incumprimento dos deveres de membro do conselho clínico.

2 — Verificando-se o previsto na alínea *a*) do número anterior, o membro do conselho clínico mantém-se em funções até nova designação.
3 — A renúncia produz efeito 30 dias após a recepção da carta, salvo se entretanto for designado outro membro.

SUBSECÇÃO IV

Conselho da Comunidade

Artigo 36.º

Composição e designação

1 — O conselho da comunidade é composto por:

a) Um representante indicado pela câmara municipal da área de actuação do ACES Oeiras, que preside;
b) Um representante de cada município abrangido pelo ACES Oeiras, designado pelas respectivas assembleias municipais;

c) Um representante do centro distrital de segurança social, designado pelo conselho directivo;
d) Um representante das escolas ou agrupamentos de escolas, designado pelo director regional de educação;
e) Um representante das instituições particulares de solidariedade social, designado, anualmente, pelo órgão executivo de associação representativa das mesmas, em regime de rotatividade;
f) Um representante da associação de utentes do ACES Oeiras, designado pela respectiva direcção;
g) Um representante das associações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, designado pelo respectivo presidente, sob proposta daquelas;
h) Um representante das associações de empregadores com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, designado pelo respectivo presidente, sob proposta daquelas;
i) Um representante do hospital de referência, designado pelo órgão de administração;
j) Um representante das equipas de voluntariado social, designado por acordo entre as mesmas;
k) Um representante da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do número anterior, os membros do conselho da comunidade são designados por um período de três anos, renovável por iguais períodos, sem prejuízo da sua substituição, a todo o tempo, pelas entidades que os designaram.

Artigo 37.º

Competência

Compete designadamente ao conselho da comunidade:

a) Dar parecer sobre os planos plurianuais de actividades do ACES Oeiras e respectivos orçamentos, antes de serem aprovados;
b) Acompanhar a execução dos planos de actividade, podendo para isso obter do director executivo do ACES Oeiras as informações necessárias;
c) Alertar o director executivo para factos reveladores de deficiências graves na prestação de cuidados de saúde;
d) Dar parecer sobre o relatório anual de actividades e a conta de gerência, apresentados pelo director executivo;
e) Assegurar a articulação do ACES Oeiras, em matérias de saúde, com os municípios da sua área geográfica;
f) Propor acções de educação e promoção da saúde e de combate à doença a realizar pelo ACES Oeiras em parceria com os municípios e demais instituições representadas no conselho da comunidade;
g) Dinamizar associações e redes de utentes promotoras de equipas de voluntariado.

Artigo 38.º

Presidente

1 — O presidente é indicado pela câmara municipal da área de actuação do ACES Oeiras.
2 — Ao presidente compete especialmente:

a) Representar o conselho da comunidade;
b) Convocar e dirigir as reuniões;
c) Assegurar a ligação do conselho da comunidade aos outros órgãos do ACES Oeiras, especialmente ao director executivo.

Artigo 39.º

Funcionamento

1 — O conselho da comunidade reúne ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de dois terços dos seus membros.
2 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos.
3 — O conselho da comunidade reúne-se em instalações indicadas pelo director executivo do ACES Oeiras, que presta o demais apoio logístico.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio

Artigo 40.º

Serviços

No ACES Oeiras funcionam, na dependência do director executivo, os seguintes serviços de apoio:

a) Unidade de Apoio à Gestão;
b) Gabinete do Cidadão.

Artigo 41.º

Unidade de Apoio à Gestão

1 — A unidade de apoio à gestão, organizada numa lógica de concentração dos serviços não assistenciais do ACES Oeiras, presta apoio administrativo e geral ao director executivo, ao conselho clínico e às unidades funcionais, cabendo-lhe designadamente:

a) Prestar assessoria técnica em todos os domínios da gestão do ACES Oeiras;
b) Acompanhar a execução dos contratos-programa celebrados entre o ACES Oeiras e o conselho directivo da ARSLVT, I. P.;
c) Colaborar na elaboração dos planos de actividades e orçamentos e acompanhar a respectiva execução;
d) Analisar a eficácia das políticas de gestão dos recursos humanos, dos equipamentos e financeira e elaborar os respectivos relatórios anualmente e quando solicitados pelo director executivo;
e) Monitorizar e disponibilizar informação sobre facturação e prescrição;
f) Assegurar e organizar os procedimentos administrativos respeitantes à gestão de bens e equipamentos afectos ao ACES Oeiras e garantir o controlo de consumos;
g) Assegurar o aprovisionamento, gestão e controlo de vacinas, contraceptivos e demais medicamentos e material de consumo clínico;
h) Coordenar os serviços de segurança, apoio e vigilância ao ACES Oeiras e suas unidades funcionais.

2 — A unidade de apoio à gestão exerce as suas funções em articulação funcional com os serviços de apoio da ARSLVT, I. P., nomeadamente através da utilização de serviços partilhados.
3 — A unidade de apoio à gestão tem um responsável, designado pelo director executivo do ACES Oeiras, de entre licenciados com experiência e formação preferencial nas áreas de economia, gestão ou administração e experiência na área da saúde.
4 — Para o exercício das tarefas enunciadas na alínea *g*) do n.º 1 é designado um técnico superior com formação e experiência adequada.

Artigo 42.º

Gabinete do Cidadão

1 — Competem especialmente ao gabinete do cidadão:

a) Verificar as condições de acesso dos utentes aos cuidados de saúde;
b) Informar os utentes dos seus direitos e deveres como utilizadores dos cuidados de saúde primários;
c) Receber observações, sugestões e reclamações dos utentes relativas aos cuidados prestados e responder às mesmas;
d) Verificar regularmente o grau de satisfação dos utentes do ACES Oeiras.

2 — O gabinete do cidadão organiza canais de comunicação com cada centro de saúde do ACES Oeiras.

CAPÍTULO V

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 43.º

Instrumentos de gestão

São instrumentos de gestão do ACES Oeiras:

a) O regulamento interno;
b) Os planos plurianuais e anuais de actividades (os quais devem ter em consideração o Plano Local de Saúde) e respectivos orçamentos;
c) Os relatórios de actividades;
d) O contrato-programa, cujos pressupostos estão descritos no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Artigo 44.º

Centros de custos

1 — O ACES Oeiras organiza-se em centros de custos, constituindo-se como centro de custo cada Unidade Funcional de acordo com as regras em vigor para a contabilidade pública e orientações da ARSLVT, I. P.
2 — Sempre que se justifique, alguns programas/actividades específicos constantes dos planos de actividades, podem vir a constituir centros de custos transversais, sob proposta do ACES Oeiras e após aprovação do Conselho Directivo da ARSLVT, I. P.

Artigo 45.º

Receitas e despesas

1 — O ACES Oeiras é financiado pelo orçamento do Serviço Nacional de Saúde, através da afectação de verba do orçamento da ARSLVT, I. P., constituindo ainda as suas receitas:

a) Os rendimentos dos bens próprios;
b) O produto da cobrança das taxas moderadoras;
c) As quantias cobradas por serviços prestados a entidades e subsistemas públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;
d) Os saldos das gerências anteriores que transitaram automaticamente;
e) Quaisquer receitas que por lei, contrato ou qualquer outro título lhe sejam atribuídas.

2 — Constituem despesas do ACES Oeiras:

a) Os encargos com o funcionamento dos seus serviços e com a prossecução das atribuições que lhe são confiadas;
b) Os encargos resultantes de execução de planos, programas anuais e plurianuais;
c) Os custos de aquisição, construção e manutenção de bens, equipamentos e serviços, de acordo com o Plano de Investimentos aprovado pelo Conselho Directivo.

3 — As receitas e despesas são classificadas de acordo com o POCMS.

Artigo 46.º

Inventário e património

1 — A valorização, a reintegração e avaliação do património da ARSLVT, I. P. afecto ao ACES Oeiras deve ser efectuada regularmente, assim como a constituição do património, de acordo com as orientações do Conselho Directivo.
2 — O ACES Oeiras assume, relativamente às instalações e equipamentos, o compromisso de zelar pelo património que lhe está afecto, mantendo actualizado o inventário do material.

Artigo 47.º

Prestação de contas

A prestação de contas deve ser realizada de acordo com os procedimentos previstos na legislação em vigor e nos termos dos procedimentos aprovados pelo Conselho Directivo.

Artigo 48.º

Organograma

O ACES Oeiras dispõe de um organograma, de acordo com a estrutura e recursos que integra, que deverá ser ajustado às alterações que venham a ter lugar.

Artigo 49.º

Plano de Segurança

1 — Todo o equipamento e instalações deverão estar conforme as normas de higiene e segurança em vigor, incluindo o armazenamento de produtos tóxicos.
2 — Deverá existir um sistema de protecção contra o roubo e o equipamento para a detecção e extinção de incêndios.
3 — Deverá existir um plano de emergência do ACES Oeiras, elaborado em colaboração entre o Director deste ACES e o Serviço de Protecção Civil.
4 — Deverá também existir um plano de gestão de resíduos hospitalares, bem como normas que assegurem o controlo de infecções.

CAPÍTULO VI

Da ligação com a comunidade

Artigo 50.º

Voluntariado

1 — O ACES Oeiras reconhece a importância do voluntariado, que exerce a sua função em estreita articulação com o serviço social, visando contribuir para a melhoria da qualidade da prestação de cuidados neste, nas suas unidades funcionais e no apoio domiciliário.
2 — O serviço de apoio social voluntário funciona nos termos e bases do enquadramento jurídico do voluntariado, nos termos gerais da lei.
3 — A coordenação dos voluntários cabe a um técnico de serviço social, de preferência, designado pelo Director Executivo.

Artigo 51.º

Liga de amigos ou associações de utentes

Poderão ser criadas ligas de amigos e associações de utentes nos termos previstos na lei com vista à melhoria das condições de prestação de cuidados e apoio social dos utentes do ACES Oeiras, podendo o Director Executivo acordar com estas ligas ou associações de utentes quanto às acções para as quais as mesmas se encontram vocacionadas, tendo em conta os meios para o efeito necessários e disponíveis neste ACES.

Artigo 52.º

Relacionamento com a comunidade

1 — O ACES Oeiras manterá relações privilegiadas de convivência na comunidade onde se insere, designadamente com as instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, de ensino e de segurança social, autarquias locais, entidades de formação profissional e outras entidades regionais, nacionais e internacionais de interesse público e privado.
2 — O ACES Oeiras promoverá as iniciativas adequadas à implementação de protocolos e contratos, para efeitos do disposto na alínea *e*) do artigo 24.º do Decreto-Lei n. 28/2008, de 22 de Fevereiro.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 53.º

Revisão

O presente Regulamento poderá ser revisto pelo Conselho Executivo do ACES Oeiras, quando for considerado conveniente, dependendo a proposta de aprovação por parte do Conselho Directivo da ARSLVT, I. P.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

O Conselho Executivo: *Vítor Manuel Gouveia Cardoso,* director executivo — *Carlos Manuel Nogueira da Canhota,* presidente do conselho clínico — *Elisabete Maria de Oliveira Mota Rodrigues de Oliveira,* presidente do conselho da comunidade.

ANEXO I

Unidades funcionais do ACES Oeiras

USF Conde de Oeiras — Av. Salvador Allende, 2780-163 Oeiras.
USF Dafundo — Praceta dos Bombeiros Voluntários do Dafundo N.º 7, 1495-713 Dafundo.
USF Delta — Av. António Bernardo Cabral Macedo, 2770-219 Paço de Arcos.
USF São Julião — Av. Salvador Allende, 2780-163 Oeiras.
UCSP Algés — Rua Damião de Góis N.º 20, 1400-043 Algés.
UCSP Barcarena — Largo 5 de Outubro, 2730-118 Barcarena.
UCSP Carnaxide — Praceta Teixeira de Pascoais Lt. 6, 2790-155 Carnaxide.
UCSP Linda-a-Velha — Largo Prof. Fernando da Fonseca N.º 10, 2799-534 Linda-a-Velha.
UCSP Oeiras — Av. Salvador Allende, 2780-163 Oeiras.
UCSP Paço de Arcos — Av. António Bernardo Cabral Macedo, 2770-219 Paço de Arcos.
UCC Cuidar + — Largo Prof. Fernando da Fonseca N.º 10, 2799-534 Linda-a-Velha.
UCC Saudar — Av. Salvador Allende, 2780-163 Oeiras.
USP — Av. António Bernardo Cabral Macedo, 2770-189 Paço de Arcos.
URAP — Av. Salvador Allende, 2780-163 Oeiras.

204095752

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extracto) n.º 27516/2010

Para conhecimento dos interessados e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro e n.º 411/99, de 15 de Outubro e Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de Setembro e concluída a aplicação dos métodos de selecção, torna-se público o projecto de lista de classificação final ao procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador

com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 99 postos de trabalho destinados a enfermeiros, conforme procedimento publicado no *Diário da República* n.º 52 de 06 de Agosto de 2010. Aviso (extracto) n.º 15729/2010.

Nome	Classificação final
Svitlana Guerreiro Serrão	19,100
Vítor Augusto Batista Martins	18,400
Isabelle Eliane Sylvie Bernard	18,115
Sílvia Liliana Teixeira Mendes	18,110
Bruno Miguel Parrinha Rocha	18,000
Susana Samagaio Soares de Sousa	17,980
Alexandra Isabel Cabrita Martins	17,900
Maria Del Rocio Gomez Pulido	17,800
Carina Sofia Branco Serra	17,633
Helena Isabel de Almeida Grelha	17,610
Telma Cristina Barão Martins Cerdeira	17,550
Alexandra Susana Dias Correia	17,480
Íris Lara Ferreira Oliveira Lobo	17,350
Maria de Fátima Teixeira Magalhães Ferraz	17,338
Ana Filipa Leite Gomes	17,210
António Ricardo Ferreira Ribeiro	17,150
Cátia Sofia Cabrita Vieira	17,110
Beatriz Maria Pereira de Sousa Garcia	17,100
Elvio Nuno da Silva Andrade	17,070
Catarina Alexandra Figueiredo Santos	17,040
Débora Riera Soler	17,000
Cecília Capuchinho Carvalho Coelho	16,910
Maria João Sá Moniz	16,693
Ana Rita Dias Gonçalves	16,602
Filipe Nuno Gomes Fernandes	16,600
Carina do Rosário Mealha Norte	16,470
Alexandra Sofia Ferreira Remígio	16,403
Cristiano de Jesus Teixeira	16,300
Bernardina Dias Varela	16,270
Maria de La Soledad Rodriguez Perez	16,100
Maria Isabel Merchante Fernandez	16,060
Inês Filipa Gonçalves Lourenço	16,020
Celsia de Oliveira Assunção dos Ramos	15,950
Andresa Alves Martins Rodrigues Dias	15,940
Tânia Cristina Silvestre Cardeira	15,900
Nataliya Pavlyuk	15,885
Diana Catarina de Oliveira Caetano	15,728
Paula Margarida Figueiredo de Almeida	15,632
Sónia Isabel Vieira Candeias Horta	15,610
Vera Guerreiro Luís Coelho	15,500
Joana Clara Rasteiro da Fonseca	15,420
Andreas Ulrich Lilienweiss	15,417
Susana Maria Mendes Fernandes	15,200
Zaida Araci Santos Silva	15,100
Nanci Judite Borges Batista	15,025
Mariana da Cunha Vaz	15,003
Marisa Gomes Oliveira Pinho	15,000
Alexandre Lopes Araújo	14,950
Maribel Andrea Almeida da Silva	14,933
Mickael Pião da Silva	14,910
Marisa Isabel Figueiredo Ferreira	14,900
Cristina Maria Gomes de Macedo	14,890
Ana Filipa Pereira Gonçalves	14,800
Carla Patrícia da Cunha Gomes	14,780
Célia Marina Rei Salta	14,720
Ana Rita Pereira Gomes	14,620
Elisabeth Marcos da Mota	14,610
Eugénia Manuela da Silva Carvalho	14,600
Susana Patrícia Alberto Ramos dos Santos	14,401 *b*)
Susana Patrícia Correia Faustino	14,400 *b*)
Ana Sofia Carvalho Gaspar	14,386
Paula Maria Soares Pereira	14,371
Marisa Cristina Ferreira Figueira	14,300
Ana Carolina Borges Costa da Fonseca	14,286
Marisa Elisabete Coelho Nunes Podence	14,200
Teresa Maria Ribeiro Perico	14,192
Wagner Morgado	14,060
Paulo Jorge Ramos Nunes	13,900
Susana Isabel Ferreira Rodrigues	13,895
Ana Filipa da Costa Lopes	13,838
Bárbara Joana Sousa Nogueira Freitas	13,743
Catarina Rodrigues Jerónimo	13,702
Dulce Andreia Fernandes Freitas	13,670
João Pedro Rosário Carrusca	13,633
Andreia Karina Rodrigues Correia	13,600
Paula João Sousa da Silva	13,532
Teresa Paula Orelha de Castro	13,520
Maria Rosa Barbosa Rodrigues	13,501 *b*)
Cláudia Cristina Sequeira Sobral	13,500 *b*)
Cláudia Sofia Vieira Ferreira	13,458
Marta Catarina Monteiro Santos Costa	13,453
Liliana Sofia Lopes Rodrigues	13,420
Ana Margarida Leite da Costa	13,400
Catarina da Silva Ferreira	13,377
Ana Sofia António dos Santos	13,348
Andreia Filipa Lopes Lemos	13,328
Arlete Sofia Figueira dos Santos	13,320
Andreia Susana Ribeiro de Sousa Matos	13,313
Filipe Oliveira Viegas	13,300
Nelson Alexandre Simões de Oliveira	13,292
João Miguel Neves Guerreiro	13,237
Paula Raquel Estafero Santiago	13,230
Vera Lúcia Araújo Couto	13,154 *e*)
Olívia Elisabete Órfão Alves	13,153 *e*)
Rodrigo Crespo dos Reis	13,070
Tereza Garcia da Costa	13,060
Sandra Isabel Gomes Vilaça	13,050
Ana Rita de Almeida Lampreia	13,038
Rita Pinto Basto	13,020
Tiago Pedro de Oliveira Barge	13,012
Ana Patrícia Rodrigues Figueiredo	13,000
Eunice Filipa Rodrigues Guilherme	12,980
Elisabete Catarina Teixeira Fernandes	12,960
Carla Alexandra Lavrador da Cruz	12,900
Helena Susana Azevedo da Silva	12,877
Maria José Oliveira Mingatos	12,858
Sara Maria Cáceres Roque	12,857
Ana Rita Ribeiro de Freitas	12,833
Cristina Luísa Vieira Barbosa	12,820
Sónia Isabel Lopes de Almeida Pinto	12,780
Rita Filipa Barros Magalhães	12,701 *a*)
Onilene Andrade Lemos Rodrigues	12,700 *a*)
Susana Cristina Costa de Figueiredo	12,658
Paula Cristina Fernandes Batista	12,608
Ana Patrícia Cera Nascimento	12,567
Elena Vassillievna Sheveleva	12,552 *b*)
Carla Sofia Paiva Sequeira	12,551 *b*)
Liliana Rodrigues Caiado	12,550 *b*)
Joana Neves Simões	12,500
Vânia Isabel Soares Nery da Silva	12,460
Armanda Patrícia Custódia Marques	12,383
Cláudia Elisabete dos Santos Viana	12,378
Daniela Susana da Silva Ferreira	12,320
Alexandra Neto Saraiva	12,260
Cláudia Maria Teixeira Pereira Marinho	12,200
Tiago André Campos Amado	12,170
Ana Paula Silva Santos	12,100
Ana Raquel Mendes Pereira	12,000
Vítor Hugo Ferreira Gomes	11,895
Ângelo Marques Braz	11,852 *b*)
Raquel Alexandra Tavares Pereira	11,851 *b*)
Raquel Patrícia Alves do Couto Bessa	11,850 *b*)
Janete Marina Cazimiro Ferreira	11,573
Maria Elisabete Mesquita da Costa	11,300

a) Desempate por maiores habilitações académicas
b) Desempate por maior tempo de serviço
c) Desempate por maior tempo de serviço nos centros de saúde da região do Algarve
d) Melhor apresentação curricular
e) Maior nota licenciatura — critério do júri

Assim, em sede de audiência previa, poderão os candidatos dizerem o que se lhes oferecer, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação, em documento apresentado ao Presidente de Júri do respectivo procedimento concursal, sito no Largo de S. Pedro, n.º 15, 8000-145 Faro, de acordo com o disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

6 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *Joaquim Grave Ramalho*.

204089564

Aviso (extracto) n.º 27517/2010

Para conhecimento dos interessados, ao abrigo do ponto 71.º da Portaria n.º 44/98, de 27 de Janeiro, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum interno de ingresso para o preenchimento de 3 postos de trabalho da categoria de Assistente Graduado da Carreira Especial Médica — área saúde pública, foi homologada, por despacho do Sr. Presidente do Conselho Directivo desta ARS, de 15 de Dezembro de 2010, a lista de classificação final, a saber:

Estela Maria da Silveira e Sousa Fabião — 16,96 valores
José Manuel Neto de Almeida Calado — 14.82 valores
José Baptista Martins — 14.54 valores
Maria Teresa da Cunha Cristovam Botelho de Miranda — 10.01 valores

Da homologação cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de 10 dias úteis para Sua Ex.ª a Ministra da Saúde, com entrada no Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

A presente lista encontra-se disponível para consulta na página electrónica desta ARS Algarve, I. P., (www.arsalgarve.min-saude.pt) e afixada na Sede da ARS Algarve, I. P.

Faro, 15 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Rui Lourenço*.

204089629

Centro Hospitalar do Oeste Norte

Deliberação (extracto) n.º 2467/2010

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar datada de 03 de Novembro de 2010, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, de harmonia com o previsto nos artigo 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e no uso da faculdade conferida pelo despacho 7175/2010, de 5 de Março de 2010 da Exma. Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de Abril de 2010, delega-se com a possibilidade de subdelegar, no Presidente e nos Vogais Executivos do Conselho de Administração, Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá, Dr. Alberto Alexandre Filipe Farinha e Dr.ª Dália Maria Freitas Oliveira, respectivamente, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Elaborar os planos de acção anuais e plurianuais e respectivos orçamentos, a submeter à aprovação da Ministra da Saúde;

2 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida pelo Centro Hospitalar, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de qualidade dos serviços prestados;

3 — Autorizar a introdução de novos medicamentos e outros de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistencial e económico;

4 — Acompanhar periodicamente a execução do orçamento, planificando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

5 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização e pagamento da despesa do Centro Hospitalar, permitindo-lhe declarar as suas dívidas como incobráveis, mediante critérios a definir por Despacho da Ministra da Saúde;

6 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao valor máximo legal permitido aos órgãos dirigentes de organismos com autonomia administrativa e financeira com património próprio e que resultem da lei;

7 — Especificamente, delega-se em cada um dos membros do Conselho de Administração referidos as seguintes áreas:

7.1 — Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá:

7.1.1 — Gestão interna do Gabinete de Planeamento, Património, Serviço de Instalações e Equipamentos e Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação, e considerando o disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril;

7.2 — Vogal Executivo do Conselho de Administração, Dr. Alberto Alexandre Filipe Farinha:

7.2.1 — Gestão interna dos Recursos Humanos com relação jurídica de emprego público, Centro de Recursos de Formação e Serviços Financeiros e Contabilísticos;

7.3 — Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Dália Maria Freitas Oliveira:

7.3.1 — Gestão interna do Serviço de Aprovisionamento, Serviços Farmacêuticos, Gestão de Doentes, Serviços Gerais, Contratualização Interna, Voluntariado e Serviço Social e considerando o disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril.

8 — Delegam-se nos referidos membros do Conselho de Administração, no âmbito das respectivas áreas supra mencionadas, a competência para a prática dos seguintes actos:

8.1 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante 4.000,00€ (quatro mil euros), bem como realizar todos os actos necessários com vista à realização dessa despesa, assim como as devidas autorizações dos pagamentos correspondentes;

8.2 — Escolher o tipo de procedimento de formação de contratos a adoptar, conforme o estipulado no artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos;

8.3 — Designar os Júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao ora delegado;

8.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao do acto de autorização de escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

8.5 — Conceder adiantamentos a fornecedores, de bens e serviços e empreiteiros nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

8.6 — Autorizar as escalas de trabalho de todos os grupos profissionais e autorizar os respectivos pedidos;

8.7 — Justificar as faltas nos termos do artigo 185.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;

8.8 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim;

8.9 — Mandar submeter os trabalhadores à Junta Médica, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, cujo regime lhe seja aplicável;

8.10 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

8.11 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

8.12 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de Segurança Social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço e despesa;

8.13 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade;

8.14 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

8.15 — Autorizar o abono do vencimento do exercício perdido por motivo de doença ou serviços mínimos de acordo com a legislação em vigor;

8.16 — Autorizar o gozo de acumulação de férias;

8.17 — Autorizar os trabalhadores a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei do processo;

8.18 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, em transporte público, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipado ou não;

8.19 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores, funcionários e agentes dos serviços em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no país;

8.20 — Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República;*

8.21 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados;

8.22 — Autorizar a realização e compensação, em tempo, de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, nos termos das disposições legais em vigor, quando devidamente justificados;

8.23 — Autorizar a atribuição de fardamento;

8.24 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de 1 duodécimo;

9 — Por subdelegação:

9.1 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos previstos no Regime de Contrato de Trabalho em Funções

Públicas e em conformidade com o Despacho n.º 7175/2010, de 5 de Março de 2010, da Exma. Ministra da Saúde;

9.2 — Autorizar a prestação e o pagamento do trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos nos termos previstos no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e em conformidade com o Despacho n.º 7175/2010, de 5 de Março de 2010, da Exma. Ministra da Saúde;

9.3 — Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de Agosto;

9.4 — Autorizar a realização de arrendamento para instalações dos serviços, nos termos no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto, que estabelece o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovar as minutas e celebrar os respectivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de 6.000,00€ (seis mil euros);

9.5 — Autorizar despesas com seguros, nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

9.6 — Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, nos termos do disposto do artigo 38.º do Código de Procedimento Administrativo.

10 — O Presidente e os Vogais Executivos do Conselho de Administração ficam autorizados a subdelegar todas ou parte das competências que por este despacho são neles delegadas.

11 — Para além das competências próprias do Presidente do Conselho de Administração, referidas no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, no caso de ausências, faltas ou impedimentos do Presidente do Conselho de Administração, serão as suas funções desempenhadas pelos Vogais Executivos do Conselho de Administração, Dr. Alberto Alexandre Filipe Farinha e Dr.ª Dália Maria Freitas Oliveira conforme designação ou, subsidiariamente, pelo Conselho de Administração.

12 — Em caso de ausência, falta ou impedimentos dos Vogais Executivos do Conselho de Administração, serão as funções ora delegadas desempenhadas pelo Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.

13 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de Agosto de 2010, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

204093046

Hospital Distrital de Pombal

Aviso (extracto) n.º 27518/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 251.º do anexo I da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público a lista dos trabalhadores do mapa de pessoal do Hospital distrital de Pombal, ordenados por ordem cronológica da situação, que no ano de 2010 cessaram funções:

Maria de Lurdes Serra Oliveira Lopes — assistente operacional, 2010-03-01 — aposentação;

Maria Teresa Gonçalves — assistente operacional, 2010-03-01 — aposentação;

Rui Pedro Dias Miguéis Teixeira Pina — assistente de medicina interna, 2010-03-31 — denúncia do contrato;

Maria Fernanda Silva Abreu — enfermeira graduada, 2010-07-01 — aposentação;

Maria Alice Fernandes Silva — enfermeira especialista, 2010-08-01 — aposentação;

Maria Piedade Quitéria Soares — enfermeira chefe, 2010-08-01 — aposentação;

Maria Teresa Oliveira Simões Alfaiate — assistente de medicina interna, 2010-08-31 — denúncia do contrato;

Maria Helena Conceição Ribeiro — assistente operacional, 2010-09-30 — aposentação;

Aldino Rodrigues Lourenço, enfermeiro chefe, 2010-11-01 — aposentação;

Rosa Maria Vieira Rebelo Silva — assistente graduada de pediatria, 2010-11-01 — aposentação;

Glória Maria Marta Sousa — assistente operacional, 2010-12-01 — aposentação;

Altino Pereira Teixeira — assistente operacional, 2010-12-01 — aposentação;

Isabel de Jesus Cravo — assistente operacional, 2010-12-01 — aposentação;

Amélia Sameiro Silva Oliveira — enfermeira graduada, 2010-11-30 — denúncia do contrato.

17 de Dezembro de 2010. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Helena da Silva Porfírio*.

204089864

Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo

Aviso n.º 27519/2010

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que o trabalhador Luís Miguel Moutinho da Silva Monteiro cessou funções, a seu pedido, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, a partir de 1 de Outubro de 2009, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 286.º do Anexo I, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira.*

204104653

Aviso n.º 27520/2010

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que Silvina Gonçalves Pereira, com a categoria de coordenador técnico da carreira de Assistente Técnico cessou funções, com efeitos a 1 de Agosto de 2010, por motivo de Aposentação.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira.*

204104734

Aviso n.º 27521/2010

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Raquel Alexandra Sousa Figueiral cessou funções, a seu pedido, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, a partir de 22 de Julho de 2010, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 286.º do Anexo I, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira*.

204104312

Aviso n.º 27522/2010

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Marta Isabel Gomes Costa Pereira cessou funções, a seu pedido, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, a partir de 1 de Outubro de 2009, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 286.º do Anexo I, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira*.

204104442

Aviso n.º 27523/2010

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que Maria do Céu Castro Oliveira, Assistente Graduada de Patologia Clínica da Carreira Especial Médica, área hospitalar cessou funções, com efeitos a 1 de Agosto de 2010, por motivo de Aposentação.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira.*

204104864

Aviso n.º 27524/2010

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Evelina Capitão Vassalo Lemos cessou funções, a seu pedido, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, a partir de 8 de Julho de 2010, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 286.º do Anexo I da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira*.

204104167

Deliberação (extracto) n.º 2468/2010

No cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, publicado através do aviso n.º 4171/2010 no *Diário da República,* 2.ª série n.º 40 de 26 de Fevereiro de 2010 e concluídos todos os trâmites relativos ao mesmo, foi autorizada por deliberação do Conselho de Administração de 29 de Novembro de 2010, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, dos enfermeiros abaixo indicados, tendo os mesmos sido colocados entre o nível remuneratório 11 e 12 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração de 1020,06 €:

A partir de 1 de Dezembro de 2010:

Alexandrina Maria Dias Coelho.
Ana Margarida Rêgo Soares.
Ana Rosa Pacheco de Sousa Teixeira.
Ana Sofia Teles Dias.
Catarina Isabel Azevedo Dinis.
Célia Jacinta Pires Gonçalves.
Cláudia Carina Alves Vieira Pinto.
Diana Santiago Gomes.
Elisabete Fernandes Afonso.
Eulália Nogueira Ferreira.
Fátima Fonseca Rodrigues.
Joana Isabel da Silva Vale.
Joana Maria Oliveira Pinheiro de Magalhães.
Joana Raquel de Oliveira Bastos.
João Manuel Pires Moreira.
João Miguel Almeida Ventura da Silva.
Juliana Santos Ferreira.
Liliana Cristina da Silva Ferreira Fontes.
Marisa da Conceição Esteves Paredes.
Marlene Patrícia Ribeiro.
Mónica Alexandra Ribeiro de Sousa Silva.
Nuno Filipe da Costa Gomes Agostinho.
Patrícia Andreia Moreira da Silva.
Patrícia Maria Ribeiro Moreira.
Paulo Ricardo Esteves Correia.
Rui Jorge Leão Moreira.
Sandra Cristina Marques Ferreira.
Sara Catarina da Silva Magalhães.
Sérgio Miguel Figueiredo Santos.
Sónia Raquel Bento Pereira.
Teresa Margarida Carvalheira Franco de Sousa.
Vera Alexandra Martins Carvalho.
A partir de 27 de Dezembro de 2010.
José Alberto Vaz Barbosa.
Sónia Herondina Ribeiro Barbosa.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira*.

204105033

Despacho (extracto) n.º 19265/2010

Por despacho da Vogal do Conselho Directivo da ARS Norte foi autorizada a mobilidade interna da enfermeira Helena Maria Silva Nora, do mapa de pessoal deste Hospital para a Administração Regional de Saúde, Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto III — Valongo, pelo período de 18 meses, com efeitos a 1.10.2010, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Trindade Sousa e Lobo Ferreira*.

204103576

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

Aviso n.º 27525/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal 2010, na categoria de assistente da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório, no Departamento de Doenças Infecciosas.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por despacho do Conselho Directivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), de 3 de Dezembro de 2010, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de quinze dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, na categoria de assistente da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório, do mapa de pessoal do INSA, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de Novembro, Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e Decreto-Lei n.º 271/2007, de 26 de Julho.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e daqueles que vierem a ocorrer, no prazo de um ano, a contar da data da publicação do aviso de abertura.

4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho — O conteúdo funcional do lugar a prover é o constante do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 501/99 de 19 de Novembro. A área funcional do lugar a ocupar enquadra-se no Departamento de Doenças Infecciosas, ao qual compete desenvolver actividades nas áreas de bacteriologia, virologia, parasitologia, micologia, imunologia, bem como no estudo de vectores e doenças infecciosas.

5 — Conteúdo funcional — Desenvolver e implementar metodologias para diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas (identificação e detecção); Elaborar os respectivos procedimentos para dar continuidade à política de implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, para posterior Acreditação da área de Microbiologia; Participar em Programas de Avaliação Externa da Qualidade com centros de referência internacionais para a área de Microbiologia/Biologia Molecular; Participar em programas de vigilância de base laboratorial no âmbito de doenças infecciosas; Colaborar em projectos de investigação no âmbito da Microbiologia.

6 — Local de trabalho: Instalações do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, sitas na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto.

7 — Remuneração — Correspondente ao escalão e índice salarial da tabela constante no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de Novembro, com a actualização resultante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que até à data limite para apresentação das candidaturas, possuam os requisitos previstos no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais — Os previstos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de Novembro.

9 — Formalização das candidaturas -

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página electrónica do INSA, IP, em na funcionalidade "Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal".

9.2 — As candidaturas podem ser entregues pelas seguintes vias:

a) Remetidas pelo correio, em envelope fechado, com aviso de recepção, situação em que se atenderá à data do respectivo registo, endereçado ao Núcleo de Gestão e Administração Geral do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira — INSA, IP, sito na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto, com indicação exterior de «Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de ...»;
b) Entregues pessoalmente no Serviço de Expediente, na morada indicada no ponto anterior, com indicação exterior de "Procedimento concursal — Aviso n.º …, de …», no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M.

9.3 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (modelo europeu), datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio electrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração — três exemplares;

b) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia do certificado comprovativo da posse do grau de especialista ou equivalente legal;

d) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea *a*) deste ponto;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém e o exercício de funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a antiguidade que detém na administração pública.

f) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

g) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

9.4 — Nos termos do n.º 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro, a não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato;

9.5 — A não entrega dos documentos comprovativos da formação profissional realizada, tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares;

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

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

10 — Métodos de selecção — Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro, o método de selecção a utilizar é a avaliação curricular.

10.1 — Avaliação curricular — Visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo de actividade para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, onde são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) A nota final de estagio que confere o grau de especialista;

b) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

c) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;

d) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções no ramo de actividade a que se refere o concurso, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração, nomeadamente, trabalhos publicados, comunicações apresentadas.

11 — A classificação final e o consequente ordenamento dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados.

12 — A classificação final e os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos factores que integram o método de selecção e a respectiva grelha classificativa constam das actas de reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — São excluídos os candidatos que na classificação final resultante da aplicação do método de selecção obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro.

14 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard do Sector de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos e publicitada na página electrónica do INSA, IP.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em, na página electrónica do INSA, IP e em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo de três dias úteis após a publicação do presente Aviso.

16 — Júri — O júri do procedimento concursal tem a seguinte composição:

Vogais efectivos:

Presidente — Maria Augusta Leite Santos, assessor superior da carreira dos TSS, ramo de laboratório.

1.º Vogal Efectivo — Maria João Mendes Simões Pedro, assessor superior da carreira dos TSS, ramo de laboratório (substitui o Presidente nas suas faltas e ausências).

2.º Vogal Efectivo — Anabela Maria Santos Silva, assistente principal da carreira dos TSS, ramo de laboratório.

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria João Faísca Gargaté Lopes da Costa, assistente principal da carreira dos TSS, ramo de laboratório.

2.º Vogal Suplente — Maria Helena Nogueira Freire Cortes Martins, assistente principal da carreira dos TSS, ramo de laboratório.

INSA, IP, 17 de Setembro de 2010. — O Presidente do INSA, I. P., *Prof. Doutor José Pereira Miguel*.

204092909

Aviso (extracto) n.º 27526/2010

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, devidamente homologada por despacho do Presidente do Conselho Directivo do INSA, I. P., Prof. Doutor José Pereira Miguel, em 16 de Dezembro de 2010, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria/carreira de técnico superior, no Gabinete da Qualidade, publicado pelo Aviso n.º 13612/2010, de 8 de Julho.

Candidatos aprovados:

1.º Maria Helena Torgal Pereira — 15,95 valores

Candidatos excluídos:

Alexandra Carina Araújo Ferreira *a*)
Ana Cláudia Fartouse Jorge *a*)
Ana Isabel Mendonça Raimundo Centenico *a*)
Ana Luísa Esteves Lopes *a*)
Ana Maria Ribeiro Marques Lopes *a*)
Ana Rita Ferrão Motas *a*)
Ana Rita Wagner Brandão *a*)
Ana Sofia Guerra Madeira *b*)
Ana Sofia Lopes Coelho *b*)
Ana Sofia Marques Domingos *a*)
Ana Sofia Tamegão Laranjeiro *a*)
Andreia Cristina Marques Martins Lourenço *b*)
Ângela Helena Correia Velez *a*)
António Manuel Amado da Silva *a*)
Carla Susana da Silva Fonseca *a*)
Clara Macedo da Rocha Leal *a*)
Cláudia Filipa Antunes Pereira Dias Ribeiro *b*)
Daniela Alexandra Correia Duarte *b*)
Dora Filipa Mendes Manso de Matos Alves *b*)
Estela Maria Neto Correia *b*)
Fernanda de Jesus Afonso de Oliveira *b*)
Hugo Miguel Oliveira Girão b)
Inês Isabel Freitas de Matos *a*)
Isabel Cristina Cota Sequeira e Silva *b*)
Jaqueline Quaresma Garcia *a*)
Joana Patrícia Molato Figueiredo Lopes Monteiro *b*)
Joana Rita Claro Gonçalves *b*)
João Carlos Simões Brandão *b*)
João Filipe Pires Rodrigues *b*)
João Miguel dos Santos Morais Margaça *b*)
Liliana Rute de Sousa Santos *b*)
Lizete Lourenço de Oliveira Palavras *a*)
Mara Lígia Martins Alexandre *a*)
Maria Alexandra Baltasar Mendes Névoa T. S. Pontes *b*)
Maria de Fátima da Costa Furtado Pinheiro *a*)
Maria de Fátima Fernandes Malheiro Costa Lima *b*)
Maria Teresa Figueiredo Ferreira Duarte *b*)
Marta Isabel Gonçalves Zacarias *a*)
Micaela Sofia Mendes Manso de Matos Alves *b*)
Mónica Mafalda Meira Araújo *a*)
Nuno Alberto Tristão Gonçalves *b*)
Paula Cristina Catalão Rodrigues *a*)
Paulo Eduardo Pereira Gonçalves *b*)
Paulo Jorge Bettencourt Parreira *b*)
Raquel Cristina Ferreira Patão *b*)

Raquel Lopes da Silva Esaguy Rodrigues *b*)
Ricardo Jorge Marinho da Cunha *b*)
Sandra Isabel Esteves Batista *b*)
Sara Raquel Pena Matias da Silva *a*)
Sofia Cristina Lopes Escudeiro Pereira Martins Oliveira *b*)
Sónia Maria Domingos Dias *a*)
Sílvia Martinha Vasconcelos *b*)
Vanessa Sílvia Gomes Garcia *b*)
Tânia Miguel Pereira Pascoalinho *a*)
Tatiana Inês Faria Catarreira *b*)
Tatiana Mousinho Catoja *b*)
Vítor Manuel Antunes Martins *b*)
Weiner Santos Furones *b*)

a) O candidato não obteve classificação superior a 9,5 valores;
b) O candidato não compareceu ao método de selecção.

INSA, I. P., 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do INSA, I. P., *Prof. Doutor José Pereira Miguel*.

204097389

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 19266/2010

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º, n.º 3, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro, conjugado com o disposto nos artigos 4.º, n.º 1, alínea *c*), e 11.º, n.º 4, ambos do Decreto-Lei n.º 213/2006, de 23 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 164/2008, de 8 de Agosto, 117/2009, de 18 de Maio, e 208/2009, de 18 de Setembro, e no uso da competência que me foi delegada nos termos do despacho n.º 2627/2010, de 2 de Fevereiro de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 de Fevereiro de 2010, determino o seguinte:

1 — Subdelego no secretário-geral do Ministério da Educação, licenciado João da Silva Batista, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os actos inseridos no âmbito dos procedimentos pré-contratuais n.os 35/AQ5/UMC-CAPI/2010 e 48/AQ5/UMC-CAPI/2010, relativos à aquisição de produtos de higiene para os serviços e escolas da rede pública da região Norte e da região de Lisboa e Vale do Tejo, bem como no âmbito dos procedimentos pré-contratuais n.os 39/AQ5/UMC-CAPI/2010, 40/AQ5/UMC-CAPI/2010 e 43/AQ5/UMC-CAPI/2010, respeitante à aquisição de serviços de limpeza para os serviços e escolas da rede pública da região Centro, da região de Lisboa e Vale do Tejo e da região do Alentejo, todos ao abrigo do acordo quadro n.º 5 celebrado pela Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., na sequência do concurso público internacional para a selecção de fornecedores de produtos de higiene e de prestadores de serviços de limpeza, aberto por anúncio publicado no *Jornal Oficial da União Europeia,* de 16 de Outubro de 2008, com o n.º 266642-2008-PT e no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 15 de Outubro de 2008, com o n.º 187/2008.

2 — O âmbito da presente subdelegação abrange a autorização para a realização da despesa bem como a prática dos demais actos inerentes aos procedimentos pré-contratuais identificados no número anterior, desde que a despesa não ultrapasse o limite das competências que me foram delegadas pelo citado despacho n.º 2627/2010.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da assinatura.

20 de Dezembro de 2010. — O Secretário de Estado da Educação, *João José Trocado da Mata.*

204100132

Direcção Regional de Educação do Norte

Escola Secundária D. Maria II

Aviso n.º 27527/2010

Nos termos do disposto no n.º 6 do artº36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista definitiva de classificação 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 em funções públicas por tempo indeterminado.

Ordem	Nome	Classificação final
1	Ana Paula Correia Pereira	18,05
2	Cecília Isabel de Oliveira Barbosa *a*)	17,45
3	Glória Cristina Pinheiro Oliveira	15,53
4	Sandra Maria Góis Passos	14,38
5	Marlene dos Santos Pinheiro	13,83
6	José Luís Pacheco Dias	12,18
7	Cláudia Maria Fernandes Rodrigues Lopes	11,23
8	Ana Maria da Mota Azevedo	10,88
9	Francisco Manuel Fernandes Esteves *b*)	
10	Maria Helena de Castro Gomes da Silva *b*)	

a) excluída em virtude de não possuir o exigido no ponto 4 do Aviso n.º 18604/2010, de 21 de Setembro
b) excluídos por faltarem à entrevista profissional de selecção

A referida lista foi homologada por despacho do Director Vasco Cunha Ferreira Grilo, em 15 de Dezembro de 2010, tendo sido afixada na entrada principal da Escola e disponibilizada na página electrónica da Escola.

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *Vasco Cunha Ferreira Grilo*.

204092788

Escola Secundária Emídio Garcia

Aviso (extracto) n.º 27528/2010

Eduardo Manuel dos Santos, Director da Escola Secundária Emídio Garcia em Bragança, faz saber que, no uso da competência delegada na alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 13862/2008, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 96, de 19 de Maio de 2008, homologa os contratos referentes ao ano lectivo 2010/2011 dos docentes com contrato administrativo de provimento, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 15 de Fevereiro, abaixo indicados:

Nome	Grupo
Pedro Miguel Câmara Lopes	540
Zulmira Maria da Silva Marques	300
Elisabete Barros Silva	430
João Augusto Cides Pinheiro	Técnicas Especializadas
Ana Sofia Cardim Barata	430
Ana Sofia Gomes Cristóvão Garcia Freixo	330
Ana Cristina Pereira Correia	Técnicas Especializadas
Acácio David Pradinhos	Técnicas Especializadas
Luís Miguel Ferreira Afonso	600
Elza de Fátima Rego Pires Monteiro	Técnicas Especializadas
Ana do Carmo Soeiro Moreno	Técnicas Especializadas

17 de Dezembro de 2010. — O Director, *Eduardo Manuel dos Santos*.

204089361

Agrupamento Vertical de Macedo de Cavaleiros

Despacho n.º 19267/2010

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Por despacho do Director, no uso da competência delegada no n.º 1 da alínea *d*), do Despacho n.º 10969/2008, nos termos do disposto no ponto 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal, para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Operacional.

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Director, Paulo Duarte da Silva Dias, em 25 de Outubro de 2010, tendo sido afixada nos locais de estilo da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, publicada na respectiva página electrónica e dela foram notificados os candidatos.

Ordenação	Nome	Classificação
1.º	Maria José Costa Máximo	16.025
2.º	Lúcia Aurora Frederico Gomes	15.850
3.º	Júlio Manuel Morais Nicolau.	15.825
4.º	Leonel dos Santos Martins.	13.075

Macedo de Cavaleiros, 17 de Dezembro de 2010. — O Director, *Paulo Duarte da Silva Dias.*

204089394

Agrupamento Vertical de Escolas Monsenhor Jerónimo do Amaral

Despacho n.º 19268/2010

Para efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se pública a nomeacão da Assistente Técnica admitida no concurso publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 140 de 22 de Julho, após homologação pelo Director da Escola.

Assistente Técnica:

Maria Céu Montenegro Quinteira Cabral — 14,25

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *António Baptista de Carvalho.*

204091734

Escola Secundária de Rocha Peixoto

Aviso n.º 27529/2010

Alteração de posicionamento remuneratório, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

Nos termos do disposto no artigo 47.º, ponto n.º 6 da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02/2008, de 22 de Janeiro e por ter atingido os dez pontos necessários à progressão na carreira, torna -se público que, por despacho do Exmo. Sr. Director Albertino Espogeira Cadilhe, a Assistente Técnica, Teresa Maria Torres da Costa, é posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, produzindo efeitos a 01/01/2010.

Póvoa de Varzim, 20 de Dezembro de 2010. — O Director, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe*.

204092496

Aviso n.º 27530/2010

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, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 18390/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 182, de 21 de Setembro.

Lista unitária de ordenação final

1 — José Moreira da Costa — 17,90.
2 — Moisés da Silva Ribeiro — 17,30.
3 — Maria Manuela Vidal Ribeiro Bacelar — 16,70 (*a*).
4 — Alexandra Sofia Terroso Nunes Aguiar — 15,83.
5 — Maria Fernanda Pereira Ribeiro Campos — 14,70.
6 — Silvina Maria Marques Craveiro — 14,45.
7 — Ana Paula Real Serra Ferreira — 14,28.

(*a*) Funcionária desta Escola, em reserva de recrutamento interna, ao abrigo do disposto na Portaria 83-A/2009, artigo 40.º

Póvoa de Varzim, 20 de Dezembro de 2010. — O Director, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe.*

204092422

Agrupamento de Escolas de Vila Verde

Despacho n.º 19269/2010

Em cumprimento com o estabelecido no n.º 1 do artigo 47.º, alínea *b*) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Ofício Circular n.º 11/GGF/2010, de 16 de Novembro, a Assistente Operacional abaixo mencionada reuniu os requisitos necessários para transitar à posição remuneratória seguinte constante da Tabela única da carreira/categoria de Assistente Operacional com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2010.

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória anterior	Nível remuneratório anterior	Posição remuneratória actual	Nível remuneratório actual
Cláudia Maria Gonçalves Barros.	Assistente operacional	Entre a 1.ª e a 2.ª	Entre o 1 e o 2	2.ª	2

Vila Verde, 20 de Dezembro de 2010. — O Director, *António Augusto Simões Amaro*.

204094967

Direcção Regional de Educação do Centro

Escola Secundária da Lousã

Aviso n.º 27531/2010

Nos termos do n.º 1 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, torna se público que se encontra afixada na sala de professores deste Estabelecimento de Ensino, a lista de Antiguidade com referência a 31 de Agosto de 2010. Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

17 de Dezembro de 2010. — A Directora, *Maria Adelina Lebre Palhota*.

204088957

Agrupamento de Escolas de São Pedro do Sul

Aviso n.º 27532/2010

Ao abrigo do ponto 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 de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho, em regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para a Carreira de Assistente Operacional, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 182, de 17 de Setembro de 2010, pelo Aviso n.º 18390/2010, homologada por meu despacho de 2 de Dezembro de 2010.

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Sofia Margarida Rodrigues Páscoa	18,60
2.º	Helena Maria Fernandes Ferreira Teixeira Loureiro.	18,43
3.º	Marisa Ramos de Almeida.	17,38
4.º	António Manuel Dias da Silva.	16,57

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *João de Lima Pinheiro.*

204092099

Aviso n.º 27533/2010

Ao abrigo do ponto 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 de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho, em regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para a Carreira de Assistente Técnico, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 182, de 17 de Setembro de 2010, pelo Aviso n.º 18389/2010, homologada por meu despacho de 2 de Dezembro de 2010.

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Ana Cristina da Silva Henrique	17,61
2.º	Ilda Isabel Gomes da Silva Rocha	17,02

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *João de Lima Pinheiro*.
204092674

Aviso n.º 27534/2010

Ao abrigo do ponto 6 do artigo 36º. 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 de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho, em regime do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de assistente operacional, publicado no *Diário da República* 2ª série, n.º 176, de 9 de Setembro de 2010, pelo Aviso n.º 17837/2010, homologada por meu despacho de 8 de Outubro de 2010.

Nome	Pontuação final
Rosa Maria Santos Rodrigues da Silva	19,71
Dora Maria Medeiros Ferreira	18,57
Diana Margarida Correia Almeida Amaral	18,00
Cristina Duarte de Oliveira Marques	16,86
Fátima Lúcia Macedo Rodrigues	16,86
Maria de Lurdes Fernandes Soares	16,57
Maria Leonor Rodrigues de Oliveira Freitas	16,57
Lúcia Maria Mendes de Oliveira	16,57
Maria da Conceição Vicente Correia	15,71
Guilhermina de Jesus Oliveira	15,71
Gisela Tatiana Vicente de Almeida	15,71
Elisabeth Correia Ribeiro Soares	15,71
Maria Teresa Rodrigues da Rocha Pereiro	15,43
Maria Adelaide da Rocha Fernandes	15,43
Fernanda Maria Ferreira Silva Pinheiro	13,14
Catarina Sofia de Paiva Pinto	14,33
Maria da Conceição Santos Ferreira Teixeira	13,67
Maria de Fátima Coelho Fernandes Páscoa	12,33
Isabel Fernandes Figueiredo Silva Lima	12,33
Vera Lúcia Henriques Almeida Lemos	11,67
Maria Celeste Alves Campos	11,67
Maria dos Anjos Costa Martins Almeida	11,00
Ana Cristina Rocha Oliveira	11,00
Elia da Cruz Marques	10,33
Alcina Pereira de Almeida	10,33
Ana Mariana Portelo Vaz Duarte	10,33
Susana Catarina da Silva Cardoso	10,33

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *João de Lima Pinheiro*.
204093921

Aviso n.º 27535/2010

Ao abrigo do ponto 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 de recrutamento para ocupação de 5 postos de trabalho, em regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial para a Carreira de Assistente Operacional, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 183, de 20 de Setembro de 2010, pelo Aviso n.º 18482/2010, homologada por meu despacho de 7 de Outubro de 2010.

Nome	Pontuação Final
Catarina Sofia de Paiva Pinto	18,57
Diana Margarida Correia Almeida Amaral	18,00
Cristina Duarte de Oliveira Marques	16,86
Fátima Lúcia Macedo Rodrigues	16,86
Maria de Lurdes Fernandes Soares	16,57
Maria Leonor Rodrigues de Oliveira Freitas	16,57
Lúcia Maria Mendes de Oliveira	16,57
Guilhermina de Jesus Oliveira	15,71
Gisela Tatiana Vicente de Almeida	15,71
Maria Adelaide da Rocha Fernandes	15,43
Fernanda Glória Figueiredo Rodrigues	15,43
Tânia Marisa Mendes Cardoso	14,57
Fernanda Maria Ferreira Silva Pinheiro	13,14
Luís Filipe dos Santos Moitinho	(*a*)
Isabel Maria da Silva Santos Leitão	(*a*)
Vera Lúcia Henriques Almeida Lemos	(*a*)
Ana Cristina Rocha Oliveira	(*a*)
Élia da Cruz Marques	(*a*)
Paula Alexandra Ruas Gomes	(*a*)
Susana Catarina da Silva Cardoso	(*a*)

(*a*) Candidato excluído por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na avaliação curricular.

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *João de Lima Pinheiro*.
204093808

Agrupamento de Escolas de Tortosendo

Aviso (extracto) n.º 27536/2010

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na sequência do concurso de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, aberto pelo Aviso n.º 18390/2010 da Direcção Regional de Educação do Centro, publicado no *Diário da República,* na 2.ª série, n.º.182, de 17 de Setembro, foi celebrado, com efeitos a 01 de Dezembro de 2010, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de Assistente Operacional com Ilda da Conceição Alves Vaz.

A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 214.º do RCTFP, sendo 475,00 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

20 de Dezembro de 2010 — O Director, *José Alfredo Costa Rodrigues.*

204093379

Aviso (extracto) n.º 27537/2010

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na sequência do concurso de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, aberto pelo Aviso n.º 18389/2010 da Direcção Regional de Educação do Centro, publicado no *Diário da República,* na 2.ª série n.º 182, de 17 de Setembro, foi celebrado, com efeitos a 01 de Dezembro de 2010, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de Assistente Técnico com Maria do Rosário Rodrigues Ascensão.

A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 214.º do RCTFP, sendo 683,13 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *José Alfredo Costa Rodrigues*.

204095144

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas de Alapraia

Aviso (extracto) n.º 27538/2010

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público pelo presente, que o Aviso n.º 26201/2010, publicado no *Diário da República* n.º 241 de 15 de Dezembro, referente à publicação da lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal comum de recrutamento para postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para

a carreira e categoria de assistente operacional, deve ser considerado nulo e de nenhum efeito.

17 de Dezembro de 2010. — A Presidente da C. A. P., *Ana Maria Ripado Dias Tavares*.

204089175

Aviso (extracto) n.º 27539/2010

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público pelo presente, que o Aviso n.º 26377/2010, publicado no *Diário da República* n.º 242 de 16 de Dezembro, referente à publicação da lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal comum de recrutamento para postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, deve ser considerado nulo e de nenhum efeito.

17 de Dezembro de 2010. — A Presidente da C. A. P., *Ana Maria Ripado Dias Tavares*.

204089418

Agrupamento Vertical de Escolas da Costa de Caparica

Aviso n.º 27540/2010

Nos termos do disposto no n.º 1 artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala dos professores da Escola E. B. 2,3 da Costa de Caparica, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento Vertical de Escolas da Costa de Caparica, reportada a 31 de Agosto de 2010.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do decreto-lei acima referido.

17/12/2010. — O Director, *João António Dias da Fonseca*.

204088551

Agrupamento de Escolas de Damião de Góis

Aviso n.º 27541/2010

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos do ponto 17.3 do Aviso n.º 18025/2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 178, de 13 de Setembro, publica-se a Lista Unitária de Classificação Final, homologada por meu despacho de 10 de Dezembro, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado:

Ordem	Nome do candidato	Valoração final
1.º	Teresa Vargas de Lima Canada Ferreira.	18,775
2.º	Maria Isabel Tavares Patrício Lopes	17,050
3.º	Maria Margarida dos Santos Ferreira do Amaral	16,824
4.º	Maria do Céu Ferreira Sousa Casimiro	15,092

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — A Directora, *Maria Esmeralda Martins Pereira Gonçalves*.

204093905

Escola Secundária com 3.º Ciclo Pedro Nunes

Aviso (extracto) n.º 27542/2010

Transição de posição remuneratória

Em cumprimento do disposto no ponto 6 do artigo 47.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Publica-se a lista de pessoal não docente que reúne os requisitos necessários à transição de posição remuneratória obrigatória, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010:

Categoria	Nome	A partir de	Posição remuneratória anterior	Nível remuneratório anterior	Posição remuneratória actual	Nível remuneratório actual
Assistente operário.	Maria Joaquina Canhoto Saúde	1/10/2010	5.ª e 6.ª	27 e 31	6.ª	31

13 de Dezembro de 2010. — A Directora, *Ana Maria Vilarinho*.

204089767

Agrupamento de Escolas Quinta da Lomba

Aviso n.º 27543/2010

Fica sem efeito o aviso n.º 26 625/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 20 de Dezembro de 2010.

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *Carlos Manuel Ferreira Pinto*.

204092836

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Diogo de Gouveia

Aviso (extracto) n.º 27544/2010

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com ao trabalhadores abaixo indicados, com efeitos a 10/11/2010:

Nome	Carreira e Categoria	Posição/Nível remuneratório	Vencimento (euros)
Carla Sofia Pirrolas Camacho Aguiã	Assistente Técnico	1.ª/5	683,13
Gertrudes Maria Sampaio Oliveira Mira da Costa	Assistente Operacional.	1.ª/1	475,00
Margarida Isabel Pacheco Duarte Coelho	Assistente Operacional.	1.ª/1	475,00

17 de Dezembro de 2010. — O Director, *José Eugénio Aleixo Pereira.*

204088998

Direcção Regional de Educação do Algarve

Agrupamento de Escolas de Boliqueime

Despacho n.º 19270/2010

Por despacho do Director do Agrupamento de Escolas de Boliqueime, no uso das competências que lhe foram delegadas nos pontos 1.2 e 1.3 do Despacho n.º 23106/2006, publicado no Diário da República — 2.ª série, n.º 218 de 13 de Novembro de 2006, foram homologados os contratos de serviço docente, celebrados para o ano lectivo 2009/2010, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, decorrente de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro dos docentes abaixo indicados:

Nome	Grupo	Código do Estabelecimento do Agrupamento
Ana Cristina Vargas Rita	520	330267
Ana Lúcia Almeida Marques	110	330267
Ana Sofia de Bastos Guerra	100	330267
Ana Sofia Soares Alexandre	230	330267
Ângela Castorina da Silva Dias	110	330267
Ângela Sofia Rodrigues Chagas Farinha	290	330267
Cláudia Isabel dos Santos Nobre	220	330267
Glenn Guerreiro Farias	500	330267
Helena Catarina Coelho Pinto	110	330267
Hugo Aloisio Costa Almeida	110	330267
Isabel Maria Ceia Faria Artur	100	330267
Liliana Pereira Baptista	110	330267
Luís Filipe Guerreiro Militão	420	330267
Luís Miguel Palma Marques	330	330267
Luísa Maria Aguiar de Jesus	220	330267
Pedro Luís Rico José	110	330267
Raquel Sofia Paulo Alvin	620	330267
Ricardo Alexandre Correia de Jesus	400	330267
Rita João Carvalho Nunes Reis	100	330267
Rosa Justina Cordeiro Duarte	110	330267
Sílvia Costa Crisóstomo	330	330267
Sílvia José Cruz Lemos	240	330267
Sílvia Maria Madeira Aquilino Correia	510	330267
Sofia Orlandina Peixoto Moreira	100	330267
Susana Isabel Teixeira de Jesus Maria Faustino	520	330267
Tânia Cristina Gonçalves Guerreiro	230	330267
Tânia Isabel Termentina Bicho	420	330267
Telma de Pinho Lopes	240	330267
Vera Mónica Reis Grácio	110	330267
Verónica de Sousa Gonçalves	500	330267

2 de Dezembro de 2010. — O Director, *Manuel Correia Caetano Nora.*

204089661

Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Alberto Iria

Aviso n.º 27545/2010

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada na sala dos professores desta Escola a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente reportada a 31 de Agosto de 2010.

Da referida lista cabe reclamação a apresentar pelos interessados ao Dirigente dos Serviços, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República.*

20 de Dezembro de 2010. — O Director, *José Alberto Florêncio Barros*.

204092269

Agrupamento Vertical de Escolas Engenheiro Nuno Mergulhão

Aviso (extracto) n.º 27546/2010

Para os devidos efeitos torna-se público, pelo presente que o aviso n.º 10334/2010 Publicado no *Diário da República* n.º 101 de 25 de Maio de 2010, referente às transferências dos docentes no ano lectivo de 2009-2010, deve ser considerado nulo e de nenhum efeito.

Agrupamento Vertical de Escolas Engenheiro Nuno Mergulhão, em 20 de Dezembro de 2010. — A Directora, *Teresa Filipa Mendes.*

204092722

Escola Secundária de Silves

Aviso n.º 27547/2010

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 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 cinco postos de trabalho como Assistente Operacional, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial, aberto pelo Aviso n.º 20372/2010, publicado no *Diário da República,* 2.º série, n.º 200, em 14 de Outubro de 2010.

Número de ordem	Nome do candidato	Pontuação
1	Adília da Conceição	18,25
2	Alexandra Isabel Sequeira Costa	15,25
3	Maria Isabel Silva André Rodrigues	15,75
4	Maria João Lima Martins Fernandes	17,25
5	Vanda Maria Barreiro de Amorim Novais	16,50

A referida lista foi homologada por despacho do Director da Escola Secundária de Silves, em 13 de Dezembro de 2010, tendo sido afixada no *placard* da entrada principal da Escola, publicada na respectiva página electrónica e notificação pessoal aos candidatos.

Silves, 17 de Dezembro de 2010. — O Director, *João António Mourinho Vieira Gomes.*

204089694

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P.

Aviso n.º 27548/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho da carreira técnica superior, na área funcional de Gestão e Acompanhamento de Projectos, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do parecer favorável ao recrutamento para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, consubstanciado no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1278/2009/SEAP, de 25 de Setembro, sobre o qual o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, em substituição do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, exarou Despacho de concordância, com o n.º 1092/09/SETF, de 2 de Outubro, e ainda no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Publica n.º 1403/2009/SEAP, de 20 de Outubro, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho favorável com o n.º 31/09/MEF, de 6 de Novembro, tendo sido 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.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho,

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

5 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro (diploma que estabelece o regime jurídico de protecção social da eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem), aditado pelo artigo 4.º da Lei n.º 5/2010, de 5 de Maio — regime transitório e excepcional de apoio aos desempregados com filhos a cargo — serão contactados, por via electrónica ou postal simples, todos os desempregados que detenham as habilitações literárias requeridas para o presente procedimento, inscritos no centro de emprego da área geográfica do posto de trabalho, bem como nos imediatamente limítrofes.

6 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

7 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar.

7.1 — Nível habitacional: Licenciatura.

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — O posto de trabalho a ocupar inserido na carreira e categoria de técnico superior, da área funcional da Gestão e Acompanhamento de Projectos no âmbito da Sociedade da Informação e do Conhecimento, destina-se a assegurar as seguintes funções:

a) Gestão e acompanhamento de projectos em áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;
b) Execução de trabalhos e estudos especializados em áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;
c) Utilização de metodologias de trabalho de gestão e acompanhamento de projectos;
d) Relacionamento com entidades externas;
e) Elaboração de pareceres e recomendações que fundamentem as decisões do conselho directivo.

8 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
b) Estar habilitado com o grau de licenciatura.

9 — Outros elementos relevantes:

9.1 — Os candidatos devem preferencialmente:

a) Deter licenciatura em área científica, tecnológica ou de ciências sociais e humanas;
b) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujos postos de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica em áreas relacionadas com a temática da Sociedade da Informação e do Conhecimento;
c) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;
d) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho.

9.2 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

13 — 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.

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

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — Sob pena de exclusão, os formulários devem ser apresentados devidamente datados e assinados, e acompanhados 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado.

17 — Métodos de selecção — Considerando a extrema urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades inerentes aos postos de trabalho cujo preenchimento se pretende, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação com a missão de mobilizar a sociedade da informação através da promoção de actividades de divulgação, qualificação e investigação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos (*PC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa;
ii) Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por razões de celeridade justificadas no ponto anterior, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório Prova de Conhecimentos;
b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros 12 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do método facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

19 — Valoração dos métodos de selecção:

19.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) 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.

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

$$70\,\%\ (PC) + 30\,\%\ (EPS) = 100\,\%$$

20 — Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos, a realizar sem consulta de legislação ou outros documentos, comporta duas fases: uma primeira sobre conhecimentos de carácter geral e outra sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento — com a duração máxima de noventa minutos cada, a realizar no mesmo dia, uma a seguir à outra:

a) Uma primeira fase sobre conhecimentos de carácter geral;
b) Uma segunda fase sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento;

c) As referidas fases são constituídas por perguntas de resposta múltipla, com quatro opções, sendo que:

i) Cada resposta certa é valorada.
ii) Cada resposta errada descontada para correcção estatística.
iii) Cada pergunta não respondida não é valorada.

20.1 — As referidas fases são de carácter eliminatório cada uma de *per si*, sendo excluídos os candidatos que em qualquer uma delas obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5) valores. A correcção da segunda fase fica dependente da obtenção de uma classificação igual ou superior a 9,5 valores na fase antecedente.

20.2 — As fases da prova de conhecimentos incidem sobre a legislação, documentação e bibliografia publicadas em anexo ao presente aviso (Anexo).

21 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, são eliminatórios, 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.

22 — Composição do júri:

22.1 — Presidente: Francisco Teixeira (Professor Associado do Instituto Superior Técnico, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP).

Vogais efectivos: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa), Ana Cristina Neves (Técnica Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Responsável por Relações Internacionais).

Vogais suplentes: João Palhoto Matos (Professor Auxiliar do Instituto Superior Técnico, Assessor para Assuntos de Informática da Presidência da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP), Paulo Ferrão (Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico).

22.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

23 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

24 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet, em www.umic.pt.

25 — 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.

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

27 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

28 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

29 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, em 7 de Outubro.

30 — 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.

31 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

32 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto 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.

18 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

ANEXO

Legislação e referências bibliográficas recomendadas para a prova de conhecimentos gerais

Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril;
Portaria n.º 551/2007, de 30 de Abril;

"Programa de Acção Ligar Portugal", Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 27.07.2005. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes200801/ligarportugal.pdf

"Mobilizing the Information and Knowledge Society (April 2010)", Knowledge Society Agency (UMIC), Ministry of Science, Technology and Higher Education, Portugal, April 2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/Umic_BrochuraFinal.pdf

"Sociedade da Informação em Portugal — Maio de 2010", UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 12.05.2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes2/A_SI_em_PT_doc_trabalho_Maio_2010.pdf

Legislação e referências bibliográficas recomendadas para a prova de conhecimentos específicos

Comunicação da Comissão Europeia "Uma Agenda Digital para a Europa" (26.08.2010 — COM(2010) 245 final/2). http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0245:REV1:PT:HTML

Comunicação da Comissão Europeia "União de Inovação" ao Parlamento Europeu, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões (06.10.2010 — COM(2010) 546 final). http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/innovation-union-communication_en.pdf

Comunicação da Comissão Europeia "A public-private partnership on the Future Internet" ao Parlamento Europeu, Conselho Económico e Social e Comité das Regiões (28.10.2009 — COM(2009) 479 final). http://www.umic.pt/images/stories/noticias/fi_communication_en.pdf

Comunicação da Comissão Europeia "Moving the ICT frontiers a strategy of research on future and emerging technologies in Europe" (COM (2009) 184). http://ec.europa.eu/information_society/events/fet/2009/documents/fetcom.pdf

Messages from Madrid, European Dialogue on Internet Governance, Madrid 29-30 April 2010, co-organised by the Spanish IGF, the Council of Europe (CoE) and the Swiss Federal Office of Communications (OFCOM) together with a number of other stakeholders, supported by Telefónica and Fundación Telefónica, the Ministry of Industry, Tourism and Commerce of Spain (through red.es) and the City of Madrid, held at the Telefónica Headquarters in Madrid, Spain, and programmed by the open-ended EuroDIG programme network. EuroDIG Secretariat, Council of Europe, Strasbourg, 2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/Messages_from_Madrid_eng.pdf

Forum for the Information Society — Internet Governance: Messages from Lisbon 2010, Knowledge Society Agency (UMIC), Ministry of Science, Technology and Higher Education, Portugal, 08.07.2010. http://www.umic.pt/images/stories/noticias/Messages_from_Lisbon_2010.pdf

204105577

Aviso n.º 27549/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira técnica superior, na área funcional de Gestão e Acompanhamento de Projectos, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do parecer favorável ao recrutamento para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, consubstanciado no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1278/2009/SEAP, de 25 de Setembro, sobre o qual o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, em substituição do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, exarou Despacho de concordância,

com o n.º 1092/09/SETF, de 2 de Outubro e ainda no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Publica n.º 1403/2009/SEAP, de 20 de Outubro, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho favorável com o n.º 31/09/MEF, de 6 de Novembro, tendo sido 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.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, redacção actual, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

5 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro (diploma que estabelece o regime jurídico de protecção social da eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem), aditado pelo artigo 4.º da Lei n.º 5/2010, de 5 de Maio — regime transitório e excepcional de apoio aos desempregados com filhos a cargo — serão contactados, por via electrónica ou postal simples, todos os desempregados que detenham as habilitações literárias requeridas para o presente procedimento, inscritos no centro de emprego da área geográfica do posto de trabalho, bem como nos imediatamente limítrofes.

6 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

7 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar.

7.1 — Nível habitacional: Licenciatura.

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — O posto de trabalho a ocupar inserido na carreira e categoria de técnico superior, da área funcional da Gestão e Acompanhamento de Projectos de Informática, destina-se a assegurar as seguintes funções:

a) Gestão e acompanhamento de projectos de tecnologia em informática e gestão de conteúdos na Internet;

b) Elaboração de pareceres e recomendações que fundamentem as decisões do conselho directivo;

c) Relacionamento com entidades externas no mesmo âmbito.

8 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Estar habilitado com o grau de licenciatura.

9 — Outros elementos relevantes:

9.1 — Os candidatos devem preferencialmente:

a) Deter licenciatura em áreas de informática, computação e ou engenharia;

b) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujo posto de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica em informática e gestão de conteúdos na Internet;

c) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;

d) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho.

9.2 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

13 — 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.

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

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — Sob pena de exclusão, os formulários devem ser apresentados devidamente datados e assinados, e acompanhados 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado.

17 — Métodos de selecção — Considerando a extrema urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades inerentes ao posto de trabalho cujo preenchimento se pretende, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação com a missão de mobilizar a sociedade da informação através da promoção de actividades de divulgação, qualificação e investigação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos (*PC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa;

ii) Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, por razões de celeridade justificadas no ponto anterior, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório Prova de Conhecimentos;

b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros 12 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;

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

19 — Valoração dos métodos de selecção:

19.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

70 % (*PC*) + 30 % (*EPS*) = 100 %

20 — Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos, a realizar sem consulta de legislação ou outros documentos, comporta duas fases: uma primeira sobre conhecimentos de carácter geral e outra sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento — com a duração máxima de noventa minutos cada, a realizar no mesmo dia, uma a seguir à outra:

a) Uma primeira fase sobre conhecimentos de carácter geral;
b) Uma segunda fase sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento;
c) As referidas fases são constituídas por perguntas de resposta múltipla, com quatro opções, sendo que:

i) Cada resposta certa é valorada.
ii) Cada resposta errada descontada para correcção estatística.
iii) Cada pergunta não respondida não é valorada.

20.1 — As referidas fases são de carácter eliminatório cada uma de *per si*, sendo excluídos os candidatos que em qualquer uma delas obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5) valores. A correcção da segunda fase fica dependente da obtenção de uma classificação igual ou superior a 9,5 valores na fase antecedente.

20.2 — As fases da prova de conhecimentos incidem sobre a legislação, documentação e bibliografia publicadas em anexo ao presente aviso (Anexo).

21 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, são eliminatórios, 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.

22 — Composição do júri:

22.1 — Presidente: Pedro Veiga (Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Presidente da Fundação para a Computação Científica Nacional).

Vogais efectivos: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa), João Palhoto Matos (Professor Auxiliar do Instituto Superior Técnico, Assessor para Assuntos de Informática da Presidência da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP).

Vogais suplentes: Francisco Teixeira (Professor Associado do Instituto Superior Técnico, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP), Jorge Fernandes (Técnico Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP).

22.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

23 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

24 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet, em www.umic.pt.

25 — 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.

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

27 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

28 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

29 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, em 7 de Outubro.

30 — 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.

31 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

32 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto 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.

18 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

ANEXO

Legislação e referências bibliográficas recomendada para a prova de conhecimentos gerais

Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro.
Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril.
Portaria n.º 551/2007, de 30 de Abril.
"Programa de Acção Ligar Portugal", Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 27.07.2005. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes200801/ligarportugal.pdf
"Mobilizing the Information and Knowledge Society (April 2010)", Knowledge Society Agency (UMIC), Ministry of Science, Technology and Higher Education, Portugal, April 2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/Umic_BrochuraFinal.pdf
"Sociedade da Informação em Portugal — Maio de 2010", UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 12.05.2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes2/A_SI_em_PT_doc_trabalho_Maio_2010.pdf

Legislação e referências bibliográficas recomendada para a prova de conhecimentos específicos

PHP

PHP Manual. http://www.php.net/manual/en/.

CSS

CSS 2.1. http://www.w3.org/TR//CSS21/.
CSS edge. http://meyerweb.com/eric/css/edge/
Meyer, Eric (2006). *CSS: The Definitive Guide,* Third Edition. O'Reilly.

HTML

HTML 4. http;//www.w3.org/TR/html401.
XHTML 1.0. http://www.w3.org/TR/xhtml1/.

PHP e MySQL

Yank, Kevin (2009). *Build Your Own Database Driven Web Site Using PHP & MySQL,* Fourth Edition.
Sitepoint. www.sitepoint.com

Acessibilidade

WCAG 2.0. http://www.3w.org/TR/WCAG20/.

Usabilidade

Krug, Steve (2005). *Don't Make Me Think.* Berkeley: New Riders.
204105682

Aviso n.º 27550/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira técnica superior, na área funcional de Gestão e Acompanhamento de Projectos,

previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do parecer favorável ao recrutamento para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, consubstanciado no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1278/2009/SEAP, de 25 de Setembro, sobre o qual o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, em substituição do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, exarou Despacho de concordância, com o n.º 1092/09/SETF, de 2 de Outubro, e ainda no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Publica n.º 1403/2009/SEAP, de 20 de Outubro, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho favorável com o n.º 31/09/MEF, de 6 de Novembro, tendo sido 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.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

5 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro (diploma que estabelece o regime jurídico de protecção social da eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem), aditado pelo artigo 4.º da Lei n.º 5/2010, de 5 de Maio — regime transitório e excepcional de apoio aos desempregados com filhos a cargo — serão contactados, por via electrónica ou postal simples, todos os desempregados que detenham as habilitações literárias requeridas para o presente procedimento, inscritos no centro de emprego da área geográfica do posto de trabalho, bem como nos imediatamente limítrofes.

6 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

7 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar.

7.1 — Nível habitacional: Licenciatura.

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — O posto de trabalho a ocupar inserido na carreira e categoria de técnico superior, da área funcional da Gestão e Acompanhamento de Projectos Internacionais, destina-se a assegurar as seguintes funções:

a) Gestão e acompanhamento de projectos internacionais, incluindo em áreas abrangidas por programas da União Europeia (UE) ou por outras relações de associação ou parceria internacionais;

b) Representação em comités, grupos ou fóruns no âmbito da UE, de organizações multilaterais e de cooperação bilateral nas áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

c) Desenvolvimento de contactos regulares com instituições e organismos nacionais e internacionais congéneres, ou que desenvolvam acções em áreas relacionadas com a temática da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

d) Sistematização do conhecimento decorrente da gestão e acompanhamento dos projectos e de relações internacionais.

8 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Estar habilitado com o grau de licenciatura.

9 — Outros elementos relevantes:

9.1 — Os candidatos devem preferencialmente:

a) Deter licenciatura em área científica, tecnológica ou de ciências sociais e humanas;

b) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujo posto de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica em projectos e representações internacionais;

c) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;

d) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho.

9.2 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

13 — 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.

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

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — Sob pena de exclusão, os formulários devem ser apresentados devidamente datados e assinados, e acompanhados 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado.

17 — Métodos de selecção — Considerando a extrema urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades inerentes ao posto de trabalho cujo preenchimento se pretende, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação com a missão de mobilizar a sociedade da informação através da promoção de actividades de divulgação, qualificação e investigação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos (*PC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa;

ii) Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por razões de celeridade justificadas no ponto anterior, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório Prova de Conhecimentos;

b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros 12 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;

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

19 — Valoração dos métodos de selecção:

19.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

$$70\ \%\ (PC) + 30\ \%\ (EPS) = 100\ \%$$

20 — Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos, a realizar sem consulta de legislação ou outros documentos, comporta duas fases: uma primeira sobre conhecimentos de carácter geral e outra sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento — com a duração máxima de noventa minutos cada, a realizar no mesmo dia, uma a seguir à outra:

a) Uma primeira fase sobre conhecimentos de carácter geral;

b) Uma segunda fase sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento;

c) As referidas fases são constituídas por perguntas de resposta múltipla, com quatro opções, sendo que:

i) Cada resposta certa é valorada.

ii) Cada resposta errada descontada para correcção estatística.

iii) Cada pergunta não respondida não é valorada.

20.1 — As referidas fases são de carácter eliminatório cada uma de *per si*, sendo excluídos os candidatos que em qualquer uma delas obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5) valores. A correcção da segunda fase fica dependente da obtenção de uma classificação igual ou superior a 9,5 valores na fase antecedente.

20.2 — As fases da prova de conhecimentos incidem sobre a legislação, documentação e bibliografia publicadas em anexo ao presente aviso (Anexo).

21 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, são eliminatórios, 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.

22 — Composição do júri:

22.1 — Presidente: Gaspar Barreira (Presidente do Laboratório Associado LIP — Laboratório de Instrumentação e Física Experimental de Partículas).

Vogais efectivos: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa), Ana Cristina Neves (Técnica Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Responsável por Relações Internacionais).

Vogais suplentes: Paulo Ferrão (Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico), Lígia Amâncio (Professora Catedrática do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP).

22.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

23 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

24 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet, em www.umic.pt.

25 — 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.

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

27 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

28 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

29 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, em 7 de Outubro.

30 — 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.

31 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

32 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto 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.

18 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

ANEXO

Legislação e referências bibliográficas recomendada para a prova de conhecimentos gerais

Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro.

Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril.

Portaria n.º 551/2007, de 30 de Abril.

"Programa de Acção Ligar Portugal", Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 27.07.2005. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes200801/ligarportugal.pdf

"Mobilizing the Information and Knowledge Society (April 2010)", Knowledge Society Agency (UMIC), Ministry of Science, Technology and Higher Education, Portugal, April 2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/Umic_BrochuraFinal.pdf

"Sociedade da Informação em Portugal — Maio de 2010", UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 12.05.2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes2/A_SI_em_PT_doc_trabalho_Maio_2010.pdf

Referências bibliográficas recomendadas para a prova de conhecimentos específicos

União Europeia

Tratado de Lisboa que altera o Tratado da União Europeia e o Tratado que institui a Comunidade Europeia, assinado em Lisboa em 13 de Dezembro de 2007, *Jornal Oficial* n.º C 306 de 17 de Dezembro de 2007. http://eur-lex.europa.eu/pt/treaties/index.htm

Comunicação da Comissão "EUROPE 2020 — A strategy for smart, sustainable and inclusive growth" (3.3.2010 — COM(2010) 2020 final). http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/UE2020_COM_final.pdf

Comunicação da Comissão Europeia Uma Agenda Digital para a Europa (26.08.2010 — COM(2010) 245 final/2). http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0245:REV1:PT:HTML

Regulamento (CE) n.º 460/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de Março de 2004, que cria a Agência Europeia, para a Segurança das Redes e da Informação, *Jornal Oficial* n.º L 077 de 13/03/2004. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0460:PT:NOT

Regulamento (CE) n.º 1007/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Setembro de 2008, que altera o regulamento (CE) n.º 460/2004, que cria a Agência Europeia para a Segurança das Redes e da Informação, no que respeita à duração da agência, *Jornal Oficial* n.º L 293 de 31.10.2008. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:293:0001:01:PT:HTML

Decisão n.º 1351/2008/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de Dezembro de 2008 que estabelece um programa comunitário plurianual para a protecção das crianças que utilizam a internet e outras tecnologias da comunicação, *Jornal Oficial* n.º L 348 de 24/12/2008 p. 0118 — 0127. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:348:0118:0127:PT:PDF

Conclusões do Conselho Transporte, Telecomunicações e Energia "Uma Agenda Digital para a Europa, a 31 de Maio de 2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/st10130.pt10.pdf

Declaração Ministerial de "Agenda Digital Europeia" de 19 de Abril 2010, Granada, Espanha. http://www.eu2010.es/export/sites/presidencia/comun/descargas/Ministerios/en_declaracion_granada.pdf

Relatório da Comissão sobre a Competitividade Digital na Europa, 17 de Maio de 2010 (SEC(2010) 627 final). http://ec.europa.eu/information_society/digital-agenda/documents/edcr.pdf

OCDE

"OECD Information Technology Outlook 2010". Recomendação do Conselho sobre as Tecnologias de Informação e Comunicação e o Ambiente, 8 de Abril 2010 (C(2010)61). http://acts.oecd.org/Instruments/ShowInstrumentView.aspx?InstrumentID=259&InstrumentPID=259&Lang=en&Book=False

Declaração conjunta sobre o Futuro da Economia da Internet, Ministerial de Seul, 18 de Junho de 2008. http://www.umic.pt/images/stories/ocde/Seoul%20Declaration.pdf

204105852

Aviso n.º 27551/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira técnica superior, na área funcional de Gestão e Acompanhamento de Projectos, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — O presente procedimento concursal insere-se no âmbito do parecer favorável ao recrutamento para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, consubstanciado no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1278/2009/SEAP, de 25 de Setembro, sobre o qual o Senhor Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, em substituição do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, exarou Despacho de concordância, com o n.º 1092/09/SETF, de 2 de Outubro, e ainda no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Publica n.º 1403/2009/SEAP, de 20 de Outubro, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho favorável com o n.º 31/09/MEF, de 6 de Novembro, tendo sido 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.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

5 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro (diploma que estabelece o regime jurídico de protecção social da eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem), aditado pelo artigo 4.º da Lei n.º 5/2010, de 5 de Maio — regime transitório e excepcional de apoio aos desempregados com filhos a cargo — serão contactados, por via electrónica ou postal simples, todos os desempregados que detenham as habilitações literárias requeridas para o presente procedimento, inscritos no centro de emprego da área geográfica do posto de trabalho, bem como nos imediatamente limítrofes.

6 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

7 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar.

7.1 — Nível habitacional: Licenciatura.

7.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — O posto de trabalho a ocupar inserido na carreira e categoria de técnico superior, da área funcional da Gestão e Acompanhamento de Projectos de Acessibilidade em Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), destina-se a assegurar as seguintes funções:

a) Gestão e acompanhamento de projectos de acessibilidade a e com Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e conteúdos na Internet por pessoas com necessidades especiais;

b) Execução de trabalhos e estudos especializados em acessibilidade a e com TIC;

c) Elaboração de pareceres e recomendações que fundamentem as decisões do conselho directivo;

d) Relacionamento com entidades externas no mesmo âmbito.

8 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Estar habilitado com o grau de Licenciatura.

9 — Outros elementos relevantes:

9.1 — Os candidatos devem preferencialmente:

a) Deter licenciatura em área científica, tecnológica ou de ciências sociais e humanas;

b) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujo posto de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica no domínio de projectos de acessibilidade a e com TIC e conteúdos na Internet por pessoas com necessidades especiais;

c) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;

d) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho.

9.2 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

13 — 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.

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

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — Sob pena de exclusão, os formulários devem ser apresentados devidamente datados e assinados, e acompanhados 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado.

17 — Métodos de selecção — Considerando a extrema urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades inerentes ao posto de trabalho cujo preenchimento se pretende, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das

políticas para a sociedade da informação com a missão de mobilizar a sociedade da informação através da promoção de actividades de divulgação, qualificação e investigação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos (*PC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa;

ii) Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por razões de celeridade justificadas no ponto anterior, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório Prova de Conhecimentos;

b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros 12 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;

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

19 — Valoração dos métodos de selecção:

19.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

$$70\,\%\,(PC) + 30\,\%\,(EPS) = 100\,\%$$

20 — Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos, a realizar sem consulta de legislação ou outros documentos, comporta duas fases: uma primeira sobre conhecimentos de carácter geral e outra sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento — com a duração máxima de noventa minutos cada, a realizar no mesmo dia, uma a seguir à outra:

a) Uma primeira fase sobre conhecimentos de carácter geral;

b) Uma segunda fase sobre conhecimentos relativos à área específica de recrutamento;

c) As referidas fases são constituídas por perguntas de resposta múltipla, com quatro opções, sendo que:

i) Cada resposta certa é valorada.

ii) Cada resposta errada descontada para correcção estatística.

iii) Cada pergunta não respondida não é valorada.

20.1 — As referidas fases são de carácter eliminatório cada uma de *per si*, sendo excluídos os candidatos que em qualquer uma delas obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5) valores. A correcção da segunda fase fica dependente da obtenção de uma classificação igual ou superior a 9,5 valores na fase antecedente.

20.2 — As fases da prova de conhecimentos incidem sobre a legislação, documentação e bibliografia publicadas em anexo ao presente aviso (Anexo).

21 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, são eliminatórios, 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.

22 — Composição do júri:

22.1 — Presidente: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa).

Vogais efectivos: Ana Cristina Neves (Técnica Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Responsável por Relações Internacionais), Jorge Fernandes (Técnico Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP).

Vogais suplentes: João Palhoto Matos (Professor Auxiliar do Instituto Superior Técnico, Assessor para Assuntos de Informática da Presidência da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP), Pedro Veiga (Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Presidente da Fundação para a Computação Científica Nacional).

22.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

23 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

24 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet, em www.umic.pt.

25 — 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.

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

27 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

28 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

29 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, em 7 de Outubro.

30 — 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.

31 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

32 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto 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.

18 de Dezembro de 2010 — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

ANEXO

Legislação e referências bibliográficas recomendada para a prova de conhecimentos gerais

Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro.

Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril.

Portaria n.º 551/2007, de 30 de Abril.

"Programa de Acção Ligar Portugal", Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 27.07.2005. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes200801/ligarportugal.pdf

"Mobilizing the Information and Knowledge Society (April 2010)", Knowledge Society Agency (UMIC), Ministry of Science, Technology and Higher Education, Portugal, April 2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes3/Umic_BrochuraFinal.pdf

"Sociedade da Informação em Portugal — Maio de 2010", UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Portugal, 12.05.2010. http://www.umic.pt/images/stories/publicacoes2/A_SI_em_PT_doc_trabalho_Maio_2010.pdf

Legislação e referências bibliográficas recomendadas para a prova de conhecimentos específicos

Resolução de Conselho de Ministros n.º 155/2007 de 2 de Outubro — Estabelece orientações relativas à acessibilidade dos sítios do Governo e dos serviços e organismos públicos da Administração Central na Internet a cidadãos com necessidades especiais.

Resolução de Conselho de Ministros n.º 120/2006 de 21 de Setembro — Aprova o I Plano de Acção para a Integração das Pessoas com Deficiências ou Incapacidade para os anos de 2006 a 2009 (I PAIPDI 2006-2009).

Resolução de Conselho de Ministros n.º 97/2010 de 14 de Dezembro — Aprova a Estratégia Nacional para a Deficiência 2011 — 2013 (ENDEF).

Wendy Chisholm *et al.* (1999). *Directrizes de Acessibilidade para o Conteúdo da Web (v1.0)*. http://www.utad.pt/wai/wai-pageauth.html

Ben Caldwell *et al.* (11 de Dezembro de 2008). *Directrizes de Acessibilidade para o Conteúdo da Web (v2.0)*. http://www.acesso.umic.pt/w3/TR/WCAG20/

204106062

Aviso n.º 27552/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior, na área funcional de Gestão e Acompanhamento de Projectos, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — 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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

6 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar:

6.1 — Nível habilitacional: Licenciatura ou Mestrado em Relações Internacionais, ou Economia Internacional, ou Ciência Política;

6.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.3 — Os postos de trabalho a ocupar inseridos na carreira e categoria de técnico superior, da área funcional da Gestão e Acompanhamento de Projectos em Relações Internacionais, destinam-se a assegurar as seguintes funções:

a) Operacionalização dos processos de cooperação ou associação internacional no âmbito da União Europeia (UE) e de organização multilaterais, e a cooperação bilateral com entidades estrangeiras nas áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

b) Representação em comités, grupos ou fóruns no âmbito da UE, de organizações multilaterais e da cooperação bilateral nas áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

c) Desenvolvimento de contactos regulares com instituições e organismos nacionais e internacionais congéneres, ou que desenvolvam acções em áreas relacionadas com a temática da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

d) Sistematização do conhecimento decorrente de relações internacionais e de representação internacional.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, 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 das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Estar habilitado com o grau académico de Licenciatura ou Mestrado em Relações Internacionais, ou Economia Internacional, ou Ciência Política.

8 — Outros elementos relevantes:

8.1 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem preferencialmente:

a) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujos postos de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica em Relações Internacionais;

b) Deter Mestrado em Relações Internacionais, Economia Internacional ou Ciência Política.

8.2 — Para além dos elementos referidos, os candidatos devem ainda:

a) Deter elevado grau de autonomia e responsabilidade no desenvolvimento de iniciativas sob coordenação e supervisão do conselho directivo;

b) Possuir capacidade de coordenação de equipas de projecto;

c) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho;

d) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia.

9 — 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, 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 presente procedimento.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

12 — 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.

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

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Os formulários devem, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados e assinados, e obrigatoriamente acompanhados, igualmente sob pena de exclusão, 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 vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado;

e) Fotocópia dos certificados comprovativos das acções de formação profissional;

f) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a

identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, posição e nível remuneratório, a antiguidade na Administração Pública, carreira e categoria, a descrição das actividades que vem desenvolvendo e desde que data, e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

15.1 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos trabalhadores que exerçam funções na UMIC, I. P.

15.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de selecção — Considerando a urgência do presente recrutamento, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Avaliação Curricular (*AC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) A Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação 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 júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17 — Valoração dos métodos de selecção:

17.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação Curricular — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

$$70\,\%\ (AC) + 30\,\%\ (EPS) = 100\,\%$$

18 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

19 — Composição do júri:

19.1 — Presidente:

Presidente: Gaspar Barreira (Presidente do Laboratório Associado LIP — Laboratório de Instrumentação e Física Experimental de Partículas);

Vogais efectivos: Lígia Amâncio (Professora Catedrática do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP), Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa);

Vogais suplentes: Paulo Ferrão (Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico), Pedro Veiga (Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Presidente da Fundação para a Computação Científica Nacional).

19.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009.

22 — Os candidatos aprovados no método de selecção obrigatório são convocados para a realização do método facultativo através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na sua página electrónica, na Internet, em www.umic.pt.

24 — 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.

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

26 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, seguido dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

28 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 7 de Outubro.

29 — 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.

30 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

31 — 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.

21 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

204110777

Aviso n.º 27553/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior, no Departamento de Administração Geral, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — 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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3.ª, 2740-120 Porto Salvo.

6 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar:

6.1 — Nível habilitacional: Licenciatura em Gestão;

6.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.3 — O posto de trabalho a ocupar inserido na carreira e categoria de técnico superior, do Departamento de Administração Geral, no âmbito da gestão orçamental, contabilística, financeira e de recursos humanos, destina-se a assegurar as seguintes funções:

a) Desenvolvimento de tarefas relacionadas com a componente orçamental da programação e execução de projectos, com acompanhamento da execução orçamental, com a gestão contabilística, financeira e de recursos humanos;

b) Relacionamento com entidades externas relevantes neste âmbito.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, 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 das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura em Gestão.

8 — Outros elementos relevantes:

8.1 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem preferencialmente:

a) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujo posto de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica em gestão orçamental, contabilística, financeira e de recursos humanos;

b) Deter elevado grau de autonomia e responsabilidade no desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do Director do Departamento de Administração Geral;

c) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho;

d) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia.

9 — 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, 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 presente procedimento.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

12 — 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.

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

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Os formulários devem, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados e assinados, e obrigatoriamente acompanhados, igualmente sob pena de exclusão, 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado;

e) Fotocópia dos certificados comprovativos das acções de formação profissional;

f) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, posição e nível remuneratório, a antiguidade na Administração Pública, carreira e categoria, a descrição das actividades que vem desenvolvendo e desde que data, e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

15.1 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos trabalhadores que exerçam funções na UMIC, I. P.

15.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de selecção — Considerando a urgência do presente recrutamento, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Avaliação Curricular (*AC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) A Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação 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 júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17 — Valoração dos métodos de selecção:

17.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação Curricular — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

$$70\ \%\ (AC) + 30\ \%\ (EPS) = 100\ \%$$

18 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

19 — Composição do júri:

19.1 — Presidente: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa);

Vogais efectivos: Ana Cristina Neves (Técnica Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Responsável por Relações Internacionais), Jorge Campino (Director do Departamento de Administração Geral da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP);

Vogais suplentes: Jorge Fernandes (Técnico Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP), Francisco Teixeira (Professor Associado do Instituto Superior Técnico, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP).

19.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização

da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009.

22 — Os candidatos aprovados no método de selecção obrigatório são convocados para a realização do método facultativo através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na sua página electrónica, na Internet, em www.umic.pt.

24 — 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.

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

26 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, seguido dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

28 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 7 de Outubro.

29 — 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.

30 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

31 — 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.

21 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães*.

204111287

Aviso n.º 27554/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnica superior, na área funcional de Gestão e Acompanhamento de Projectos, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — 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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

6 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar.

6.1 — Nível habilitacional: Licenciatura em área de Sociologia, ou Ciência Politica, ou Economia, ou Marketing;

6.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.3 — Os postos de trabalho a ocupar inseridos na carreira e categoria de técnico superior, da área funcional da Gestão e Acompanhamento de Projectos no âmbito da Sociedade da Informação e do Conhecimento, destinam-se a assegurar as seguintes funções:

a) Gestão e acompanhamento de projectos em áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

b) Execução de trabalhos e estudos especializados em áreas da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

c) Utilização de metodologias de trabalho de gestão e acompanhamento de projectos;

d) Elaboração de pareceres e recomendações que fundamentem decisões do conselho directivo;

e) Relacionamento com entidades externas.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, 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 das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura em área de Sociologia, ou Ciência Politica, Economia, ou Marketing.

8 — Outros elementos relevantes:

8.1 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem preferencialmente:

a) Deter elevado grau de autonomia e responsabilidade no desenvolvimento de iniciativas sob coordenação e supervisão do conselho directivo;

b) Possuir capacidade de coordenação de equipas de projecto;

c) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujos postos de trabalho se candidatam, sendo, para o efeito, considerada experiência específica em áreas relacionadas com a temática da Sociedade da Informação e do Conhecimento;

d) Possuir capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados, para a melhoria contínua e para a excelência do desempenho;

e) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização, possuir capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia.

9 — 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, 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 presente procedimento.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

12 — 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.

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

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Os formulários devem, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados e assinados, e obrigatoriamente acompanhados, igualmente sob pena de exclusão, 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado;

e) Fotocópia dos certificados comprovativos das acções de formação profissional;

f) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, posição e nível remuneratório, a antiguidade na Administração Pública, carreira e categoria, a descrição das actividades que vem desenvolvendo e desde que data, e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

15.1 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos trabalhadores que exerçam funções na UMIC, I. P.

15.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de selecção — Considerando a urgência do presente recrutamento, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Avaliação Curricular (*AC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) A Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação 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 júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17 — Valoração dos métodos de selecção:

17.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação Curricular — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

$$70\,\%\,(AC) + 30\,\%\,(EPS) = 100\,\%$$

18 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

19 — Composição do júri:

19.1 — Presidente: Francisco Teixeira (Professor Associado do Instituto Superior Técnico, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP);

Vogais efectivos: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa), Ana Cristina Neves (Técnica Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Responsável por Relações Internacionais);

Vogais suplentes: João Palhoto Matos (Professor Auxiliar do Instituto Superior Técnico, Assessor para Assuntos de Informática da Presidência da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP), Paulo Ferrão (Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico).

19.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009.

22 — Os candidatos aprovados no método de selecção obrigatório são convocados para a realização do método facultativo através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na sua página electrónica, na Internet, em www.umic.pt.

24 — 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.

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

26 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, seguido dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

28 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 7 de Outubro.

29 — 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.

30 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

31 — 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.

21 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

204111157

Aviso n.º 27555/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho para assistente técnico, da carreira de assistente técnico.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho para assistente técnico, da carreira de assistente técnico, no Departamento de Administração Geral, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P. (UMIC, I. P.).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção actual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — 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, ou na ECCRC, conforme informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), disponível na sua página electrónica, uma vez que ainda não foram abertos quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho: UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo.

6 — Nível habilitacional e caracterização do posto de trabalho a ocupar.

6.1 — Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

6.2 — Não é permitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.3 — Os postos de trabalho a ocupar inseridos na carreira de assistente técnico, do Departamento de Administração Geral no âmbito da gestão orçamental, contabilística, financeira e de recursos humanos, destinam-se a assegurar as seguintes funções:

a) Desenvolvimento de operações de gestão orçamental, contabilística, financeira e de recursos humanos;

b) Relacionamento com entidades externas relevantes neste âmbito.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, 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 das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

8 — Outros elementos relevantes:

8.1 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem preferencialmente:

a) Possuir experiência profissional devidamente comprovada na área da actividade a cujos postos de trabalho se candidatam;

b) Deter conhecimentos de informática na óptica do utilizador;

c) Possuir conhecimentos nas aplicações de gestão orçamental contabilística, financeira e de recursos humanos, do tipo dos sistemas SIGO, SIC, ISRH e ou Quidgest.

9 — 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, 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 presente procedimento.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UMIC, I. P. (www.umic.pt), podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para o Taguspark, Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, Edifício Qualidade, B2-3A, 2740-120 Porto Salvo, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

12 — 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.

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

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Os formulários devem, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados e assinados, e obrigatoriamente acompanhados, igualmente sob pena de exclusão, 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 Vitæ* detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado;

e) Fotocópia dos certificados comprovativos das acções de formação profissional;

f) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, posição e nível remuneratório, a antiguidade na Administração Pública, carreira e categoria, a descrição das actividades que vem desenvolvendo e desde que data, e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

15.1 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos trabalhadores que exerçam funções na UMIC, I. P.

15.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de selecção — Considerando a urgência do presente recrutamento, designadamente a necessidade premente da UMIC, I. P. em continuar a assegurar as suas atribuições enquanto estrutura coordenadora das políticas para a sociedade da informação, previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 153/2007, de 27 de Abril, 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 adoptado unicamente o método de selecção obrigatório Avaliação Curricular (*AC*), bem como o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*), a saber:

i) A Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação 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 júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17 — Valoração dos métodos de selecção:

17.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação Curricular — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) 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.

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

$$70\ \%\ (AC) + 30\ \%\ (EPS) = 100\ \%$$

18 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

19 — Composição do júri:

19.1 — Presidente: Graça Simões (Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa);

Vogais efectivos: Ana Cristina Neves (Técnica Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP, Responsável por Relações Internacionais), Jorge Campino (Director do Departamento de Administração Geral da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP);

Vogais suplentes: Jorge Fernandes (Técnico Superior da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, IP), Francisco Teixeira

(Professor Associado do Instituto Superior Técnico, Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP).

19.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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 solicitadas.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009.

22 — Os candidatos aprovados no método de selecção obrigatório são convocados para a realização do método facultativo através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — 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 UMIC, I.P e disponibilizada na sua página electrónica, na Internet, em www.umic.pt.

24 — 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.

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

26 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UMIC, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, seguido dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

28 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado com a entidade empregadora pública obedece ao disposto no n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 7 de Outubro.

29 — 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.

30 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UMIC, I. P. na Internet.

31 — 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.

21 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Luís Torres Magalhães.*

204110947

MINISTÉRIO DA CULTURA

Direcção-Geral de Arquivos

Aviso n.º 27556/2010

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por despacho do senhor Subdirector-Geral da Direcção-Geral de Arquivos de dezassete de Dezembro de dois mil e dez, torna-se público que, após ter sido dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) no sentido de confirmar da existência ou não de candidatos em reserva de recrutamento que permitam satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar, por inexistência, até à presente data, da referida reserva de recrutamento em entidade centralizada, de que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal do Arquivo Distrital de Évora com as seguintes características:

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Carreira e categoria de Assistente Técnico, integrado na actividade de promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa, nomeadamente, digitalização e disponibilização de documentos, ao qual serão atribuídas as tarefas de inserção de descrições na aplicação DigitArq; de realização de transcrições paleográficas; de execução de pesquisas documentais; de satisfação de pedidos de reprodução simples e certificadas de documentos a nível de pesquisa; de preparação e elaboração de certidões (paroquiais, notariais e judiciais); de apoio técnico aos leitores e atendimento de utilizadores presenciais; de participação na preparação de eventos de divulgação dos serviços; de organização, inventariação e descrição da documentação arquivística; de microfilmagem de documentos de 16 e 35 mm, sua revelação, duplicação, limpeza, inspecção e investigação.

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.

3 — Identificação do Local de Trabalho Onde as Funções Serão Exercidas: Arquivo Distrital de Évora, Largo dos Colegiais, n.º 3, 7000-803 Évora

4 — Requisitos de Admissão:

4.1 — Os requisitos de admissão previstos no artigo 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e que são os seguintes:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibido para o exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Serão considerados factores preferenciais: Experiência profissional na área posta a concurso, gosto pelo trabalho em equipa, motivação e adaptação a novos desafios, polivalência no exercício das funções que lhe serão destinadas, disponibilidade na prestação do trabalho a realizar e capacidade para enfrentar ambiente caracterizado por elevada pressão face aos objectivos definidos.

4.3 — Somente poderão ser opositores, a este procedimento concursal para efeitos de recrutamento, os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4.4 — A este concurso 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 Arquivo Distrital de Évora idênticos ao posto de trabalho para cuja publicitação se abre o presente procedimento.

5 — Nível Habilitacional Exigido: 12.º Ano de escolaridade ou habilitação ou que lhe seja equivalente e Curso de Técnicos Auxiliares de Arquivo.

6 — Prazo e Forma de Apresentação da Candidatura

6.1 — Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.2 — Forma: A apresentação das candidaturas será formalizada obrigatoriamente em formulário aprovado por despacho de 17 de Março de 2009, do Ministro de Estado e das Finanças (Vide Despacho n.º 11.321/2009, de 29 de Abril de 2009, da Directora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009) e que se encontra disponível no Arquivo Distrital de Évora, no seu site www.adevr.dgarq.gov.pt, devendo ser entregues pessoalmente, ou remetidas através de correio registado, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Évora, Largo dos Colegiais, n.º 3, 7000-803 Évora, delas constando obrigatoriamente os seguintes elementos: identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a que se candidata, *Curriculum Vitae* datado e assinado, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, fotocópia do número de identificação fiscal, fotocópia do certificado de habilitações literárias, documento comprovativo da experiência profissional na área em que se candidata (em anos e meses) e documentos que comprovem formação profissional adicional, considerada relevante para o exercício de funções.

6.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

6.4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Arquivo Distrital de Évora, enquanto entidade

empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

7 — Métodos de Selecção:

7.1 — Ao abrigo do n.º 1 artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são, sem prejuízo do disposto nos pontos seguintes, os abaixo indicados:

a) Prova de Conhecimentos (PC)
b) Avaliação Psicológica (AP)

7.2 — Aos candidatos que sejam titulares da carreira e da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, são aplicados os seguintes métodos de selecção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular AC)
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

7.3 — Os candidatos que reúnam as condições previstas no ponto 7.2 podem, no entanto, exercer, por escrito, a prerrogativa de afastamento dos métodos de selecção obrigatórios identificados nas alíneas *a*) e *b*) do mesmo ponto, optando, nesse caso, pela aplicação dos dois métodos de selecção definidos no ponto 7.1, isto é Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

7.4 — É ainda adoptado como método de selecção facultativo ou complementar, a aplicar a todos os candidatos, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS) a qual terá uma ponderação máxima de 30 %.

7.5 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 pontos, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 7.1. resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 45\%\ PC + 25\%\ AP + 30\%\ EPS$$

7.6 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 pontos, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 7.2. resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 45\%\ AC + 25\%\ EAC + 30\%\ EPS$$

7.7 — No entanto, considerando a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da área caracterizada, e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, poderá vir a ser adoptado um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, a saber:

a) Avaliação Curricular (AC); e
b) Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

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

$$CF = 70\%\ AC + 30\%\ EPS$$

7.8 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, a relevância da experiência adquirida, a formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

7.9 — Quanto à valoração dos métodos de selecção escolhidos para o presente procedimento concursal, são adoptadas as diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores conforme previsto no art. 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.10 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante desta publicitação, quanto aos facultativos.

7.11 — Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

8 — Composição e Identificação do Júri:

8.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Mestre Pedro Jorge Fernandes Pereira, Director do Arquivo Distrital de Évora

Primeiro vogal efectivo: Dr.ª Francisca Maria de Jesus Rosmaninho Mendes, técnica superior do Arquivo Distrital de Évora;

Segundo vogal efectivo: Maria Célia Caeiro Malarranha, Assistente Técnica do Arquivo Distrital de Évora;

Primeiro vogal suplente: Cândida Maria Pereira Vieira, Assistente Técnica, do Arquivo Distrital de Évora;

Segundo vogal suplente: Estêvão Domiciano Fitas das Neves, Assistente Técnico do Arquivo Distrital de Évora.

8.2 — O presidente do júri do presente procedimento concursal será substituído pelo primeiro vogal efectivo nas suas faltas e impedimentos.

9 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações do Arquivo Distrital de Évora e disponibilizada na sua página electrónica (www.adevr.dgarq.gov.pt).

Direcção-Geral de Arquivos, 17 de Dezembro de 2010. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

204090738

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

Aviso n.º 27557/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, conforme caracterização do mapa de pessoal do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

1 — Nos termos do artigo 50.º, n.º 2 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e de acordo com o previsto 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 Senhor Subdirector do Instituto dos Museus e da Conservação, IP., (IMC), de 11 de Novembro de 2010, ao abrigo de delegação de competência, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal do IMC.

2 — De acordo com o estabelecido no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, o presente procedimento concursal foi precedido da declaração de confirmação orçamental emitida pela 6.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, que se encontra no respectivo processo.

3 — Segundo o n.º 1 do artigo 4.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não existirem reservas constituídas no IMC e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC (entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento), dado ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, sendo que até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Instalações do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., sito no Palácio Nacional da Ajuda, Ala Sul, Piso 4.º, 1349 -021 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho de funções na área de contabilidade, designadamente, propor acções que visem o apoio à tomada de decisão no domínio financeiro no que concerne à organização da Contabilidade. Domínio da fiscalidade com especial incidência nos códigos do IRS e do IVA. Conhecimentos teórico-práticos no âmbito do ciclo da receita. Conferência e tratamento contabilístico da Receita. Tratamento contabilístico da despesa.

7 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, com a redacção conferida pelo artigo 18 da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e o artigo 19.º da mesma lei, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação, imediatamente, após o termo do procedimento concursal e far-se-á nos termos do n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010 de 07 de Outubro, tendo como limite máximo a 2.ª posição e o 15.º nível remuneratórios da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos gerais de admissão: podem ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo

fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

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

b) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, (desde que não sejam provenientes dos órgãos e serviços das Administrações Regionais e Autárquicas, nos termos da alínea *b*) do artigo 22.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril), ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

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

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Contabilidade e Administração — Ramo Fiscalidade, não existindo a possibilidade, para o presente procedimento concursal, de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional.

10 — Constituem factores preferenciais a considerar em sede de avaliação curricular, os seguintes:

Experiência profissional comprovada na área de actividade indicada em 6.

11 — Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação no *Diário da República* do presente Aviso.

12 — Formalização da candidatura:

A candidatura será formalizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, *DR* n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, e disponibilizado, para este efeito, no *site* do IMC.

12.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

12.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada através de correio registado com aviso de recepção, para o Instituto dos Museus e da Conservação, Palácio Nacional da Ajuda, Ala Sul, 1349-021 Lisboa, dentro do prazo da candidatura, ou ser entregue pessoalmente na mesma morada e durante o horário normal de funcionamento do Serviço de Pessoal do IMC (9h às 12:30h a das 14:00h às 17:30h).

12.3 — O formulário de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado e devidamente assinado;

c) Declaração devidamente actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria, a respectiva posição e nível remuneratório, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade das mesmas, e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, para efeitos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 11.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

d) Declaração de conteúdo funcional, devidamente actualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

12.4 — Em anexo ao formulário de candidatura, deverão os candidatos, igualmente, juntar todos os documentos comprovativos de factos referidos no currículo, respeitante à formação profissional e à experiência profissional [fotocópia (s) do (s) certificado (s) de formação profissional e declaração/declarações comprovativa (s) da experiência profissional], sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem tidos em conta na avaliação curricular.

13 — Métodos de Selecção: Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, atenta a urgência do presente procedimento concursal, e considerando a necessidade de repor a capacidade de resposta do Departamento de Gestão deste Instituto, nomeadamente na área de gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, serão utilizados, unicamente, um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente:

a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação de 70 %;

b) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30 %.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.1 — Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho (ponto 6), tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.1.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorado até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HAB), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}40*HAB + 0{,}10*FP + 0{,}40*EP + 0{,}10*AD$$

13.1.2 — No parâmetro da formação profissional apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

13.1.3 — A experiência profissional refere-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a ocupar, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

13.1.4 — A nota final da avaliação de desempenho é obtida através da média aritmética simples das avaliações relevantes (últimos três anos).

13.2 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Para cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A EPS 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.

13.3 — 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, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

13.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção aplicáveis, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final} = 0{,}70*AC+0{,}30*EPS$$

13.5 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

14 — Composição e identificação do júri:

O júri do procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Cláudia Matos Silva, Directora do Departamento de Gestão

Vogais efectivos:

1.º Vogal Efectivo: José Miguel Moreira, Técnico Superior, da área de Recursos Financeiros e Patrimoniais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo: Maria Adelaide Casal, Técnico Superior da área de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente: Pedro Almeida Marques, Técnico Superior da área de Recursos Humanos.

2.º Vogal Suplente: Maria Alexandra Lynce, Técnico Superior da área de Recursos Humanos.

15 — Em conformidade com o disposto na 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.

16 — Exclusão e Notificação dos candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notifica-

dos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — 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 do IMC e Serviços Dependentes 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 alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Em cumprimento da alínea *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 discriminação".

20 — Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra referido.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações do IMC e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica do IMC e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, extracto do anúncio, em jornal de expansão nacional.

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

13 de Dezembro de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão, *Cláudia Matos Silva*.

204094172

Aviso n.º 27558/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, conforme caracterização do mapa de pessoal do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

1 — Nos termos do artigo 50.º, n.º 2 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e de acordo com o previsto 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 Senhor Subdirector do Instituto dos Museus e da Conservação, IP., (IMC), de 11 de Novembro de 2010, ao abrigo de delegação de competência, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal do IMC.

2 — De acordo com o estabelecido no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, o presente procedimento concursal foi precedido da declaração de confirmação orçamental emitida pela 6.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, que se encontra no respectivo processo.

3 — Segundo o n.º 1 do artigo 4.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não existirem reservas constituídas no IMC e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC (entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento), dado ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, sendo que até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Instalações do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., sito no Palácio Nacional da Ajuda, Ala Sul, Piso 4.º, 1349 -021 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho de funções na área de aprovisionamento e património, designadamente no que concerne à identificação e agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas do IMC, bem como assegurar a organização e distribuição dos stocks pelas mesmas. Elaboração de pareceres para a definição de procedimentos a adoptar na gestão do aprovisionamento do IMC.

7 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, com a redacção conferida pelo artigo 18 da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e o artigo 19.º da mesma lei, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação, imediatamente, após o termo do procedimento concursal e far-se-á nos termos do n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010 de 07 de Outubro, tendo como limite máximo a 4.ª posição e o 23.º nível remuneratórios da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos gerais de admissão: podem ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

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

b) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, (desde que não sejam provenientes dos órgãos e serviços das Administrações Regionais e Autárquicas, nos termos da alínea *b*) do artigo 22.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril), ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

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

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Gestão Turística e Hoteleira, não existindo a possibilidade, para o presente procedimento concursal, de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional.

10 — Constituem factores preferenciais a considerar em sede de avaliação curricular, os seguintes:

Experiência profissional comprovada na área de actividade indicada em 6.

11 — Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação no *Diário da República* do presente Aviso.

12 — Formalização da candidatura:

A candidatura será formalizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, *DR* n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, e disponibilizado, para este efeito, no site do IMC.

12.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

12.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada através de correio registado com aviso de recepção, para o Instituto dos Museus e da Conservação, Palácio Nacional da Ajuda, Ala Sul, 1349-021 Lisboa, dentro do prazo da candidatura, ou ser entregue pessoalmente na mesma morada e durante o horário normal de funcionamento do Serviço de Pessoal do IMC (9h às 12:30h a das 14:00h às 17:30h).

12.3 — O formulário de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado e devidamente assinado;

c) Declaração devidamente actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria, a respectiva posição e nível remuneratório, o tempo de execução das actividades

inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade das mesmas, e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, para efeitos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 11.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

d) Declaração de conteúdo funcional, devidamente actualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

12.4 — Em anexo ao formulário de candidatura, deverão os candidatos, igualmente, juntar todos os documentos comprovativos de factos referidos no currículo, respeitante à formação profissional e à experiência profissional [fotocópia (s) do (s) certificado (s) de formação profissional e declaração/declarações comprovativa (s) da experiência profissional], sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem tidos em conta na avaliação curricular.

13 — Métodos de Selecção: Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, atenta a urgência do presente procedimento concursal, e considerando a necessidade de repor a capacidade de resposta do Departamento de Gestão deste Instituto, nomeadamente na área de gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, serão utilizados, unicamente, um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente:

a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação de 70%;

b) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30%.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.1 — Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho (ponto 6), tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.1.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorado até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HAB), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}40*HAB + 0{,}10*FP + 0{,}40*EP + 0{,}10*AD$$

13.1.2 — No parâmetro da formação profissional apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

13.1.3 — A experiência profissional refere-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a ocupar, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

13.1.4 — A nota final da avaliação de desempenho é obtida através da média aritmética simples das avaliações relevantes (últimos três anos).

13.2 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Para cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A EPS 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.

13.3 — 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, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

13.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção aplicáveis, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final} = 0{,}70*AC + 0{,}30*EPS$$

13.5 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

14 — Composição e identificação do júri:

O júri do procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Cláudia Matos Silva, Directora do Departamento de Gestão

Vogais efectivos:

1.º Vogal Efectivo: José Miguel Moreira, Técnico Superior, da área de Recursos Financeiros e Patrimoniais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo: Maria Adelaide Casal, Técnico Superior da área de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente: Pedro Almeida Marques, Técnico Superior da área de Recursos Humanos.

2.º Vogal Suplente: Maria Alexandra Lynce, Técnico Superior da área de Recursos Humanos.

15 — Em conformidade com o disposto na 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.

16 — Exclusão e Notificação dos candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — 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 do IMC e Serviços Dependentes 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 alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Em cumprimento da alínea *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 discriminação».

20 — Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra referido.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações do IMC e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica do IMC e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, extracto do anúncio, em jornal de expansão nacional.

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

13 de Dezembro de 2010. — A Directora do Departamento de Gestão, *Cláudia Matos Silva*.

204094059

PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Despacho n.º 19271/2010

Nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 354/97, de 16 de Dezembro, e nos artigos 1.º, 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de Agosto (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de Março), exonero do cargo de minha secretária pessoal a licenciada Alexandra Cristina Rodrigues da Cruz Teixeira, com efeitos a partir de 21 de Dezembro de 2010.

21 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, *Lúcio Alberto de Assunção Barbosa*.

204112761

TRIBUNAL DE CONTAS

Acórdão n.º 39/2010

3.Novembro-1.ª S/SS

(Transitado em julgado)

Processos n.os 1175 a 1178/2010

I — Relatório — *A Administração da Região Hidrográfica do Norte. I. P.,* (doravante designada por ARH do Norte) remeteu a este Tribunal, para fiscalização prévia, os seguintes quatro contratos de aquisição de serviços celebrados entre aquela entidade e a *Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L:*

a) Contrato para a definição do modelo legal e institucional dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica, que integram as regiões hidrográficas 1, 2 e 3, consagradas na Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro (Lei da Água), com o preço contratual de € 340.000,00;

b) Contrato para o apoio e acompanhamento jurídicos na elaboração dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica das mencionadas três regiões hidrográficas, pelo preço de € 343.000,00;

c) Contrato para o desenvolvimento do sistema de apoio à decisão do licenciamento das utilizações privativas dos recursos hídricos dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica que integram aquelas três regiões hidrográficas, no valor de € 330.000,00;

d) Contrato para o desenvolvimento do sistema de gestão e recursos humanos dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica, no montante de € 338.600,00.

II — Dos factos — *Para além do referido no número anterior e nos pontos subsequentes, são dados como assentes e relevantes para a decisão os seguintes factos:*

a) Os quatro contratos foram precedidos das Informações n.os 868/DPIC/2009, 869/DPIC/2009, 870/DPIC/2009 e 871/DPIC/2009, cada uma das informações respeitando a um dos contratos, mas todas elas subscritas, em 20 de Julho de 2009, pelo Coordenador do Departamento de Planeamento, Informação e Comunicação da ARH do Norte, propondo, em todos os casos, a adopção de procedimento de ajuste directo à Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L;

b) Sobre cada uma das quatro informações foi exarado, em 30 de Julho de 2009, despacho de autorização do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional;

c) Junto a cada um dos processos encontra-se um despacho diferente, em todos os casos assinado em 29 de Julho de 2009, pelo mesmo Ministro, autorizando a realização da despesa, determinando o recurso ao procedimento pré-contratual de ajuste directo e estabelecendo que a proposta deveria ser solicitada à Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L;

d) Todos os quatro despachos ministeriais qualificaram os serviços a adquirir nos quatro contratos como de assessoria jurídica;

e) Do texto das informações referidas em *a*), do conteúdo dos despachos referidos em *c*) e do teor dos contratos consta a fundamentação para a opção pelo procedimento pré-contratual de ajuste directo e para escolha da Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L, invocando-se:

i.O que se dispõe no artigo 27.º, n.º 1, alínea *b*), do Código dos Contratos Públicos;

ii.Que a ARH do Norte, tendo entrado em funcionamento em 1 de Outubro de 2008, não está capacitada na respectiva estrutura funcional interna de recursos humanos, para desenvolver os trabalhos em causa;

iii.Que "a natureza dos serviços a adquirir, de carácter eminentemente intelectual, não é compatível com a definição de especificações contratuais necessárias à adjudicação de uma proposta de acordo com a tramitação inerente aos procedimentos concursais previstos no Código dos Contratos Públicos, concretamente a adjudicação com recurso ao critério da proposta economicamente mais vantajosa";

iv.Que se trata de "um tipo de serviço em que a escolha do prestador assenta, fundamentalmente, nas respectivas qualidades e experiência técnico-jurídicas no âmbito dos recursos hídricos, do domínio público hídrico, do ambiente e do ordenamento do território e não em características objectivas de eventuais propostas de prestação de serviços";

v.Que o que está em causa é "uma situação em que a escolha do prestador de serviços assenta em razões ligadas à sua experiência e características" — nomeadamente o facto de aquele ter participado activamente em trabalhos de natureza técnico jurídica relativos à elaboração do Plano Nacional da Água, do Plano Regional da Água da Região Autónoma dos Açores, no processo de implementação das Administrações de Região Hidrográfica criadas pela Lei da Água, bem como em trabalhos relativos a matéria de emprego público, "que lhe conferem especial aptidão para a execução do objecto das prestações de serviços a contratar";

vi.Que "o fundamento para a escolha do prestador dos serviços assenta numa relação cujos pressupostos são a base da confiança entre entidade adjudicante e adjudicatário, factor este que, em si mesmo, é imensurável";

f) Em 31 de Julho de 2009, o Presidente da ARH do Norte remeteu à Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L, quatro convites para apresentação de proposta no âmbito dos procedimentos de ajuste directo adoptados para a celebração dos contratos de prestação de serviços referidos em I, através dos ofícios n.os 8216, 8217, 8218 e 8219, daquela data;

g) Em 10 de Agosto de 2009, a Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L, subscreveu quatro propostas para a realização dos referidos serviços;

h) As referidas propostas diferem na respectiva Cláusula I (Objecto dos Serviços Jurídicos a Prestar) e no valor dos honorários e dos pagamentos parcelares. Em tudo o mais, nomeadamente na definição dos produtos a entregar, da equipa, do escalonamento dos pagamentos, do plano de trabalhos e do prazo contratual, as propostas são idênticas;

i) Em 14 de Agosto de 2009, o Presidente da ARH do Norte adjudicou as quatro aquisições de serviços à Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L, pelos valores propostos, sem negociação, nos termos propostos pelo Coordenador do Departamento de Planeamento, Informação e Comunicação nas Informações n.os 971/DPIC/2009, 972/DPIC/2009, 973/DPIC/2009 e 974/DPIC/2009, da mesma data;

j) Todos os quatro contratos foram assinados em 1 de Setembro de 2009;

k) Todos os contratos foram celebrados pelo prazo máximo de 18 meses;

l) Todos os contratos entraram em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura;

m) Em todos eles ficou convencionada, nos exactos termos constantes das propostas, a apresentação de um Relatório de Metodologia no prazo de cinco dias, contados da data da outorga do contrato, e a entrega dos produtos decorrentes da execução do contrato nos termos definidos nesse Relatório;

n) Em todos os contratos se estabeleceu que a Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L se vinculou à afectação de recursos humanos, devidamente qualificados e especializados, para a prestação dos serviços, podendo a ARH do Norte impor o reforço, modificação ou substituição dos meios técnicos, materiais e humanos utilizados pela empresa em caso de verificar que os mesmos são insuficientes ou inadequados à boa execução do contrato;

o) Os encargos financeiros dos contratos enquadram-se num financiamento comunitário FEDER, contratado no âmbito do Programa Operacional Regional do Norte;

p) Em 5 de Agosto de 2010, a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Norte, no âmbito da tramitação de pedidos de reembolso de despesas incorridas no âmbito dos contratos, comunicou à ARH do Norte dúvidas sobre o recurso a quatro procedimentos autónomos para as aquisições de serviços, sobre um eventual fraccionamento da despesa visando furtar os contratos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas e sobre o respeito pela Comunicação Interpretativa da Comissão Europeia n.º 2006/C/179/02 (relativa ao direito comunitário aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos, ou apenas parcialmente abrangidos, pelas directivas comunitárias relativas aos contratos públicos);

q) A referida Autoridade havia solicitado um parecer a um consultor externo (CEJUR — Centro de Estudos Jurídicos do Minho). A versão final deste parecer concluiu no seguinte sentido:

i.A opção de celebrar os contratos por ajuste directo, nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alínea *b*), do Código dos Contratos públicos, está em conformidade com o direito comunitário;

ii.Os contratos referidos nas alíneas *a*) e *d*) do ponto I têm autonomia;

iii.A autonomização dos contratos descritos nas alíneas *b*) e *c*) do mesmo ponto I, relativamente ao referido na alínea *a*), não está objectivamente justificada, pelo que se verificou um fraccionamento indevido da despesa e, atento o somatório dos respectivos preços contratuais, deveriam esses contratos ter sido submetidos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

r) Em 23 de Agosto de 2010, a ARH do Norte remeteu os quatro contratos em referência para fiscalização prévia do Tribunal de Contas, a coberto do ofício n.º 12159, tendo os mesmos sido registados neste Tribunal em 30 de Agosto de 2010;

s) Nesse ofício, a ARH do Norte explicita pormenorizadamente por que razões considera que os contratos têm plena autonomia, que não houve fraccionamento indevido da despesa e que os mesmos não estavam nem estão sujeitos ao visto deste Tribunal. Para esse efeito, invoca, em síntese, que:

i.A proibição prevista no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, dirige-se tão só a evitar que as regras de competência para a autorização das despesas públicas sejam torneadas através de uma divisão artificial dessas despesas;

ii.Quando, "como ocorreu no presente caso — a despesa a suportar com a execução de cada um daqueles contratos tenha sido autorizada pelo órgão competente para autorizar a realização da despesa equivalente ao valor acumulado dos mesmos, o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, não impede o fraccionamento da despesa";

iii.O ordenamento jurídico nacional não proíbe, antes autoriza, as entidades adjudicantes a dividir as prestações abstractamente integráveis no objecto de um único contrato por diferentes instrumentos contratuais, o que poderá, aliás, ser aconselhável por razões de conveniência administrativa, de ordem técnico-funcional ou de ordem financeira;

iv.A figura do fraccionamento da despesa para efeitos de fiscalização preventiva do Tribunal de Contas não tem acolhimento no Direito escrito, não estando, portanto, previstos os seus específicos pressupostos;

v.Uma situação de eventual fraccionamento indevido da despesa, no sentido em que "o fraccionamento se transformou num artifício especificamente vocacionado a iludir a aplicação de um determinado regime jurídico" exige uma "análise de alcance subjectivo orientada a confirmar ou infirmar a existência de um intuito deliberado de escapar ao regime", sendo necessário averiguar da existência ou não de intenção fraudulenta;

vi.A operação de celebração dos quatro contratos serve interesses legítimos das partes, está alicerçada em diferenças que significativamente separam os respectivos objectos contratuais e é impossível detectar no caso a existência de uma vontade especificamente vocacionada a burlar a aplicação da norma delimitadora do campo de aplicação do regime de fiscalização preventiva pelo Tribunal de Contas;

vii.Mesmo quando as prestações sejam juridicamente aglutináveis no objecto de um único contrato, essa circunstância não basta para que a sua dispersão por distintos instrumentos contratuais possa ser juridicamente qualificável como fraccionamento indevido da despesa;

viii.A circunstância de os contratos "se encontrarem todos finalisticamente orientados para o propósito único de elaboração dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica das Regiões Hidrográficas 1, 2 e 3" é insuficiente para demonstrar a unidade dos seus objectos e o seu fraccionamento indevido;

ix.As prestações contratuais só são aglutináveis no objecto de um único contrato quando à sua interdependência ou interconexão funcional acresça uma interconexão ou independência económica, "em termos que propiciem a identificação de um único segmento de operadores económicos aptos a executar todas as prestações contratuais" em causa;

x.No que se refere ao contrato referido na alínea *a*) do ponto I, o seu objecto orienta-se para a concepção, elaboração e redacção da Resolução do Conselho de Ministros que aprova os Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica, em compatibilidade com os objectivos definidos na Directiva Quadro da Água. Este objecto contratual "traduz-se na assessoria jurídica directa à elaboração destes instrumentos de planeamento e gestão dos recursos hídricos das regiões hidrográficas 1, 2 e 3, permitindo directamente a prossecução daquela que é a primeira atribuição da ARH do Norte";

> "O traço unificador destas prestações contratuais — e, simultaneamente, diferenciador dos restantes contratos celebrados entre a ARH do Norte, I. P., e a Sérvulo & Associados — traduz-se no emprego de conhecimentos da área do Direito do Ambiente e do Ordenamento do Território, maxime da legislação comunitária e nacional sobre a gestão e ordenamento dos recursos hídricos. Está essencialmente em causa garantir a compatibilidade jurídica dos novos instrumentos de planeamento e gestão dos recursos hídricos das regiões hidrográficas 1, 2 e 3 com os objectivos estatuídos na já referida Directiva Quadro da Água, na Lei da Água e no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial";

xi.Quanto ao contrato referido na alínea *b*) do ponto I, o mesmo tem titulado a assessoria jurídica a prestar nas fases de formação e execução de diversos contratos públicos necessários à elaboração dos Planos de Gestão de Bacias Hidrográficas. Não obstante o clausulado desse contrato não reflectir esse conteúdo, mas um outro diferente, verificou-se "uma menos correcta expressão daquela que foi a vontade contratual da ARH do Norte, I. P. e da Sérvulo & Associados, pois não são estas as relações contratuais que têm sido efectivamente tituladas por este instrumento contratual e não foi à regulação destas obrigações que se destinou a celebração deste contrato", só podendo ter-se por lapso de escrita que figurem no respectivo objecto contratual referências à elaboração e validação de conteúdos a integrar nos PGBH;

Os serviços jurídicos abrangidos pelo objecto deste contrato envolvem conhecimentos na área do Direito da Contratação Pública e da Teoria Geral dos Contratos Administrativos, o que é um factor distintivo relativamente aos restantes, por força da dissemelhança das áreas do conhecimento jurídico a que cabe recorrer;

xii.No que concerne ao contrato referido na alínea *c*) do ponto I, os serviços implicam a elaboração de um manual de procedimentos a seguir na tramitação dos pedidos de licenciamento de utilização privativa do domínio público hídrico localizado na área abrangida pelas regiões hidrográficas 1, 2 e 3, a concepção dos modelos-tipo das peças a utilizar nesses procedimentos administrativos de licenciamentos, o apoio à concepção de critérios e de um modelo de hierarquização de prioridades que norteiem a atribuição dos direitos de utilização privativa, o acompanhamento da definição do portal informático onde será possível aceder à documentação e a obrigação de acompanhamento jurídico da ARH do Norte nos procedimentos promovidos por particulares com vista a obter o licenciamento da utilização privativa de bens do domínio público hídrico abrangidos pelas regiões hidrográficas em causa.

Apesar de também neste caso se verificarem lapsos de escrita na descrição do conteúdo contratual, não há identidade ou unidade entre o objecto deste contrato e as prestações contratuais dos restantes porquanto este inclui serviços que se dirigem à consecução de uma outra atribuição da ARH do Norte: não já a elaboração dos Planos de Gestão de Bacias Hidrográficas, mas a decisão e emissão dos títulos de utilização de recursos hídricos e a fiscalização do cumprimento da sua aplicação.

Os serviços jurídicos abrangidos neste contrato envolvem conhecimentos na área da regulação jurídica do domínio público, mais especialmente do domínio público hídrico e dos mecanismos jurídico-procedimentais de atribuição de títulos de utilização ou exploração desses bens dominiais;

xiii.Por força do contrato referido na alínea *d*) do ponto I, deve ser prestada assessoria jurídica à ARH do Norte na definição da quantidade de recursos humanos a contratar para assegurar a implementação dos instrumentos de planeamento e gestão dos recursos hídricos, dos respectivos perfis académicos e experiências profissionais exigíveis, na identificação do tipo de vínculo jurídico a estabelecer com os diferentes recursos humanos, na tramitação e decisão dos procedimentos administrativos necessários à formação dos actos administrativos ou contratos que enquadrem a alocação desses meios humanos à implementação dos Planos de Gestão de Recursos Hídricos e na modelação da organização e funcionamento da ARH do Norte.

Os serviços jurídicos abarcados pelo objecto deste contrato envolvem conhecimentos na área do Direito Administrativo Geral e do Direito da organização administrativa, bem como do regime jurídico das relações de emprego em funções públicas, o que funciona como factor diferenciador deste contrato relativamente aos demais;

xiv.Tal como todos os contratos que a ARH do Norte celebre, os objectos contratuais em exame estão funcionalmente interligados, destinando-se, de modo directo ou indirecto, a assessorar a elaboração ou a execução

e implementação dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica, mas isso não impõe a sua aglutinação no objecto de um único contrato.

xv.Acresce que os objectos dos contratos também não estão economicamente interligados, pois apesar de estarmos perante prestações do mesmo tipo (de natureza jurídica) não há um único segmento de operadores económicos aptos a executar todas as prestações contratuais.

A pluridisciplinaridade envolvida nos objectos contratuais, implicando o emprego de distintos e específicos saberes da área do Direito, e a sua crescente especialidade, tornam inviável "*que uma mesma pessoa singular, prestador de serviços jurídicos, congregue os conhecimentos jurídicos necessários à execução destes diversos serviços que apenas aparentemente são do mesmo tipo*".

xvi.Os diversos ramos e sub-ramos do Direito envolvidos "constituem, em abstracto, segmentos diferentes de negócio dentro do universo profissional da advocacia, susceptíveis, portanto, de suscitar o interesse em contratar por diferentes grupos de destinatários. Ocorre apenas que, em virtude da diversificação e crescente especialização dos serviços jurídicos por elas prestados, as sociedades de advogados, enquanto estruturas empresariais e profissionais multifacetadas, respondem a esse diferentes segmentos do negócio da advocacia";

xvii.Não existe qualquer conexão económica entre as prestações contratuais em exame, que imponha a aglutinação dos diferentes serviços no objecto de um único contrato, pois, se tivesse sido escolhido um procedimento concursal em lugar de um ajuste directo para a formação de cada um dos quatro contratos, o universo de destinatários que responderia ao apelo à concorrência não seria exactamente o mesmo, podendo os respectivos anúncios provocar o interesse de diferentes segmentos de destinatários;

t) No que se refere à opção pelo procedimento pré-contratual de ajuste directo, e à identificação precisa da sociedade convidada a apresentar as propostas, a ARH do Norte veio ainda referir, no ofício n.º 12159, de 23 de Agosto de 2010, que:

i.A definição de atributos de natureza quantitativa era manifestamente desadequada face aos objectivos da aquisição pretendida, já que a prioridade da entidade adjudicante consiste na obtenção de serviços de elevada qualidade e não na obtenção de um qualquer serviço ao mais baixo preço ou no prazo mais curto possível;

ii.O objectivo da entidade adjudicante foi o de escolher o co-contratante em função da qualidade intrínseca da prestação;

iii.Essa qualidade não pode ser verdadeiramente revelada pelos atributos da sua proposta, mas apenas deduzida dos atributos do proponente, que geram no adquirente a confiança dessa qualidade;

iv.Assim, a escolha do co-contratante assenta fundamentalmente nas suas qualidades técnicas pessoais, maxime no seu currículo e na confiança que dele emana para o adquirente dos serviços;

v.O juízo de avaliação da sua aptidão técnica não pode ser fundamentado em elementos objectivamente mensuráveis, o que constitui uma consequência necessária de a prestação de serviços de advocacia se basear numa relação de estrita confiança subjectiva que o beneficiário deposita nas qualidades pessoais do prestador de serviços;

vi.A decisão de escolha do prestador de serviços jurídicos concretiza-se na escolha de um operador económico cuja identidade é directamente apurada, em razão da sua preferência subjectiva, pelo órgão competente da entidade adjudicante;

vii.O ajuste directo é o procedimento mais adequado à formação de um contrato de aquisição de serviços jurídicos, visto que qualquer outro tipo de procedimento pré-contratual pode potencialmente conduzir a entidade adjudicante a iniciar uma relação contratual com um prestador em quem não deposita a sua confiança;

viii) "Essa é, aliás, a razão pela qual, reconhecendo a inaptidão genérica do regime de contratação pública para a formação de contratos de aquisição de serviços jurídicos, a própria Directiva n.º 2004/18/CE [...] exclui esses serviços do seu âmbito de aplicação, permitindo que a entidade adjudicante adopte um procedimento não concorrencial e seleccione directamente os prestadores que pretende convidar para apresentar uma proposta (cf. artigo 21.º e Anexo II-B da Directiva);

ix.O parecer referido em *q*) concluiu pela possibilidade do ajuste directo.

u) De acordo com a cláusula 7.ª dos contratos, o segundo outorgante deveria apresentar um Relatório de Metodologia no prazo de cinco dias a contar da data de outorga do contrato;

v) Nos termos da Cláusula 12.ª dos contratos, o pagamento do preço é efectuado nos termos da proposta apresentada, da seguinte forma:

"a) P*rimeiro pagamento no montante de 30% do preço contratual* [...] *com a entrega do Relatório de Metodologia e início dos trabalhos;*

b) P*agamento seguinte, no montante de 30% do preço contratual* [...] *até final de Outubro de 2009;*

c) P*agamento seguinte, no montante de 30% do preço contratual* [...] *até final de Março de 2010;*

d) P*agamento de 10% do preço contratual* [...] *com a conclusão dos trabalhos"*;

w) Nos Relatórios de Metodologia apresentados para cada um dos contratos, os quais, nos termos dos Cadernos de Encargos, deveriam definir os planos de trabalhos, refere-se:

i) "[...] os serviços a executar no âmbito do contrato são, manifestamente, de natureza de assessoria e consultoria jurídica, cuja dinâmica está ínsita ao desenvolvimento do próprio contrato. Ou seja, é, também, no desenvolvimento da relação entre contraentes que hão-de vir a detectar-se outras necessidades elementares que integram o objecto do contrato, necessidades essas não determinadas à partida mas determináveis com a execução contratual. [...] Este aspecto assume uma importância crucial para poder justificar-se que a métrica dos trabalhos a serem prestados não pode inferir-se com base num cronograma de execução contratual associados a um plano de trabalhos e reportado a determinados produtos concretos que devam surgir a cada momento. Esta situação não impede, contudo, que a execução do contrato possa "ser medida" com base num número de horas total de serviços jurídicos prestados e cujo cômputo reflectirá, necessariamente, o número de colaboradores que a Sérvulo & Associados venha a afectar à execução de todas as tarefas a executar, com maior ou menor grau de complexidade."

ii.No ponto 1, a descrição das principais obrigações contratuais;

iii) "[...] a metodologia para o desenvolvimento dos serviços a prestar [...] compreende:

2.1 — A elaboração de memorandos técnicos, informações, pareceres e outros documentos escritos (troca de e-mails, proposta de minutas de documentos internos da ARH Norte, I. P., peças de procedimento administrativo/peças de procedimento de contratação pública/peças de procedimentos concursais e outras de procedimentos administrativos([1]) e *toda uma outra actividade de suporte à decisão mas reportada ao objecto do contrato que pode incluir, em muitos casos, conferências telefónicas, participação em reuniões de trabalho internas da ARH Norte, I. P., ou desta com entidades terceiras/apoio a júris de concurso, entre outras([2]));*

2.2 — Afectação adequada de recursos humanos, devidamente qualificados e especializados à prestação directa de serviços objecto do contrato, em regime de colaboração com a ARH Norte, I. P., e segundo um modo de permanência nas respectivas instalações e durante o período e horário normal de expediente, bem como serviços prestados pela Sérvulo & Associados, nos seus escritórios do Porto e Lisboa, consoante os casos e a complexidade da matéria o justifique ou que resulte de acordo estabelecido com a ARH Norte, I. P."

iv) "2.3.Para a execução do contrato prevê-se a afectação pela Sérvulo & Associados de um número de colaboradores a acordar com a ARH Norte, I. P., ainda que de diferentes níveis de qualificação (seniores e juniores)/ de, pelo menos, quatro(4)/ cinco (5)) colaboradores, de diferentes níveis de qualificação (seniores e juniores ([3])), estimando-se o valor médio do custo/hora da prestação de serviços no montante de 175,00 € [...]"

v) "2.4. De acordo com a cláusula 3.ª do contrato o prazo de execução do mesmo tem início a 2 de Setembro de 2009 e termina em Março de 2011, isto é, decorridos que sejam 18 meses, contados da data de outorga do contrato."

vi) "2.5.Considerando o disposto na cláusula contratual que regula o preço e as condições de pagamento, é devido pela ARH Norte, I. P., à Sérvulo & Associados e pelos serviços prestados no âmbito da execução do contrato, o montante de [...]. Tomando como referência o valor médio do custo/hora da prestação de serviços [...] e o prazo de execução contratual [...], serão prestadas, aproximadamente, [...] horas de trabalho, distribuídas pelas mais diversas tarefas que integram a execução do objecto do contrato e repartidas pelos colaboradores a elas afectos pela Sérvulo & Associados".

x) Questionada sobre o instrumento de verificação utilizado para garantir que os pagamentos a realizar têm efectiva contrapartida em serviços prestados, a ARH do Norte informou, no ofício n.º 16368, de 22 de Outubro:

«[...] *O instrumento de verificação utilizado pela ARH do Norte, I. P. para garantir que os pagamentos realizados têm efectiva contrapartida em serviços prestados é baseado numa métrica de valor hora médio (€ 175,00*), *associando-se esta a uma premissa não variável que radica na integral satisfação de todas as necessidades de serviços jurídicos que se imponham no âmbito da execução do contrato e atento o seu objecto.* [...]*»*

III — Fundamentação — 1 — Da sujeição dos contratos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas

A primeira questão que se suscita nestes processos é a da sua sujeição, ou não, a fiscalização prévia deste Tribunal.

Do disposto nos artigos 5.º, n.º 1, alínea *c*), 46.º, n.º 1, alínea *b*), e 48.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC) ([4]), resulta que os contratos de aquisição de serviços celebrados por institutos públicos estão sujeitos a visto do Tribunal de Contas quando impliquem despesa de valor igual ou superior a um montante fixado anualmente nas leis do Orçamento.

O valor fixado nos termos do artigo 48.º da LOPTC foi, em 2009 ([5]), e em 2010 ([6]), de € 350.000.

Como se refere nas alíneas *a*) a *d*) do ponto I e *j*) do ponto II deste Acórdão, os contratos em causa foram celebrados, em 1 de Setembro de 2009, pelos valores de, respectivamente, € 340.000, € 343.000, € 330.000 e € 338.600.

À data em que foram celebrados, e tendo estritamente em atenção o seu valor unitário, que em todos os casos se aproximava mas não atingia € 350.000, os contratos não estariam, pois, de *per si*, sujeitos a visto deste Tribunal.

No entanto, foi suscitada pela Autoridade de Gestão a questão de alguns deles deverem ser considerados em conjunto, já que poderíamos estar perante um fraccionamento indevido da despesa com o objectivo de furtar os contratos ao controlo prévio deste Tribunal.

A ARH do Norte produziu extensa argumentação no sentido de não ter ocorrido esse fraccionamento, da qual se deu nota na alínea *c*) do ponto II.

Ao analisar a situação, verificamos que os quatro contratos:

São celebrados entre os mesmos outorgantes ([7]);

Foram autorizados e celebrados simultaneamente ([8]);

Declaram destinar-se todos eles à prestação de serviços de assessoria jurídica ([9]);

Baseiam-se em propostas idênticas, que apenas diferem na discriminação dos respectivos objectos detalhados e no valor ([10]);

Têm articulados idênticos, excepto no que respeita aos seus objectos detalhados e valor ([11]);

São celebrados pelo mesmo prazo e nas mesmas condições ([12]);

Estão todos "finalisticamente orientados para o propósito único de elaboração dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica das Regiões Hidrográficas 1, 2 e 3" ([13]);

Podia, pois, o conteúdo desses contratos facilmente constituir objecto de um único contrato.

Invoca a ARH do Norte ([14]) que a ordem jurídica não proíbe que as prestações abstractamente integráveis no objecto de um único contrato sejam divididas por diferentes instrumentos contratuais, o que pode ser aconselhável por razões de conveniência administrativa, de ordem técnico-funcional ou de ordem financeira.

Pretende ainda a ARH do Norte demonstrar a autonomia dos contratos, com base na diferenciação dos respectivos objectos e na sua independência económica, "*pois, se tivesse sido escolhido um procedimento concursal em lugar de um ajuste directo para a formação de cada um dos quatro contratos, o universo dos destinatários que responderia ao apelo à concorrência não seria exactamente o mesmo, podendo os respectivos anúncios provocar o interesse de diferentes segmentos de destinatários*".

O que a ARH do Norte não esclarece é por que razões de natureza administrativa, técnico-funcional ou financeira optou, *no caso concreto*, por celebrar no mesmo exacto tempo ([15]) quatro contratos de assessoria jurídica em vez de um único.

De resto, a análise do conteúdo dos contratos evidencia alguma confusão na definição dos serviços neles abrangidos, o que gera natural controvérsia sobre a respectiva autonomia ([16]).

Existem sobreposições nomeadamente nos domínios da validação dos contributos das diversas áreas temáticas de elaboração dos PGBH, da validação do processo e resultados da participação e discussão públicas e da definição do modelo institucional e organizacional da ARH do Norte ou das possíveis alternativas para esse efeito.

Em face destas sobreposições, veio agora alegar-se ter havido lapsos de escrita e incorrecta formulação da vontade dos outorgantes. É surpreendente que esses lapsos nunca tenham sido antes detectados e tenham ficado consagrados, sem qualquer correcção, em todos os documentos, de ambas as partes: informações, cadernos de encargos, propostas contratuais, contratos e relatórios de metodologia.

O sucedido leva também a questionar da utilidade ou conveniência da divisão da prestação de serviços em vários contratos.

Tal como suscita naturais dúvidas sobre a forma como foram, ou não, correctamente calculados os respectivos valores.

E se o critério da independência económica dos contratos, tal como vem proposto, pode até ser conceptualmente útil para delimitar os casos em que se verifica interesse na divisão das prestações por mais de um instrumento contratual, a verdade é que, *no caso concreto*, não tem qualquer relevância, uma vez que a ARH do Norte preconizou desde o primeiro momento o ajuste directo de todos os quatro contratos à mesma sociedade ([17]), nunca tendo equacionado um apelo à concorrência.

Não havendo qualquer razão económica concreta para a separação dos contratos, não tendo sido apresentados *concretos* inconvenientes para a possível aglutinação do respectivo objecto e valor, e obedecendo os contratos, no mais, às *mesmas exactas condições de execução*, só pode concluir-se que a principal consequência da divisão feita foi a não submissão dos contratos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Saber se essa consequência foi a motivação da divisão e se se verificou, ou não, "*uma vontade especificamente vocacionada a burlar a aplicação da norma delimitadora do campo de aplicação do regime de fiscalização preventiva*", de modo a integrar uma figura de *fraccionamento indevido da despesa* que, no entender da ARH do Norte, "*não tem acolhimento no Direito escrito*", levar-nos-ia a elaborar sobre a lei aplicável, sobre uma eventual situação de fraude à lei e sobre as circunstâncias que rodearam a formação da vontade contratual.

Tratando-se de matéria relevante para a qualificação de eventuais infracções financeiras, não é, no entanto, determinante para decidir sobre se os presentes processos estão, ou não, sujeitos a fiscalização prévia deste Tribunal, decisão que só pode ser norteada por critérios objectivos.

Ora, o artigo 138.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril (Lei do Orçamento do Estado para 2010), estabelece, para efeitos do disposto no artigo 48.º da LOPTC, que ficam isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas os "*actos e contratos, considerados isolada ou conjuntamente com outros que aparentem estar relacionados entre si* ([18]), *cujo montante não exceda o valor de € 350 000"*.

Como resulta da legislação que regula a competência dos tribunais, as regras aplicáveis ao exercício da competência de fiscalização prévia são aquelas que estejam em vigor no momento em que ela se exerce, ou seja, no momento em que os respectivos processos dão entrada neste Tribunal ([19]).

Uma vez que os quatro processos em causa foram registados neste Tribunal em 30 de Agosto de 2010 ([20]), aplica-se aos mesmos o disposto naquele artigo 138.º da Lei n.º 3-B/2010.

Decorre dos termos desse preceito que estão inequivocamente sujeitos a fiscalização prévia os contratos que, *considerados conjuntamente com outros que aparentem estar relacionados entre si*, sejam de valor superior a € 350 000.

No caso, e face a tudo o que até agora se referiu, não há dúvidas de que estamos perante quatro contratos que estão relacionados entre si e que, embora sejam de valor unitário inferior àquele montante, representam um valor global muito superior.

Note-se que o legislador se basta, para este efeito, com uma mera *aparência*. Para que o valor a considerar para efeitos de fiscalização prévia seja o valor conjunto é suficiente que determinados contratos aparentem estar relacionados entre si, sem ter de se demonstrar que efectivamente o estão.

Com esta formulação, o legislador terá, precisamente, querido evitar subtilezas jurídicas na delimitação de contratos que poderiam ser agregados e não o foram.

No caso concreto, essa aparência é mais do que evidente.

Os contratos foram negociados e outorgados simultaneamente, entre os mesmos outorgantes, para o mesmo tipo de serviços, com condições contratuais idênticas e com uma significativa convergência funcional.

Tanto basta para que devam ser considerados, para efeitos de fiscalização prévia, pelo seu valor conjunto.

Não há, pois, para este efeito, que analisar quaisquer aspectos de natureza subjectiva.

2 — Da admissibilidade da contratação

Nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 208/2007, de 29 de Maio, as Administrações de Região Hidrográfica (ARH) são *institutos públicos* periféricos integrados na administração indirecta do Estado.

Enquanto institutos públicos, devem dispor dos recursos indispensáveis à prossecução das suas atribuições ([21]).

Podem, em alternativa, recorrer à contratação de serviços externos para o desenvolvimento das actividades a seu cargo, mas apenas quando tal método assegure *um controlo mais eficiente dos custos e da qualidade do serviço prestado* ([22]).

O recurso à assessoria jurídica externa no âmbito do desenvolvimento das normais atribuições dos institutos públicos carece, pois, *legalmente*, de uma demonstração específica da *maior eficiência* desse mecanismo.

Significa isto que a decisão de recorrer à contratação de assessoria jurídica externa para o apoio ao desenvolvimento das atribuições das ARH não é uma decisão inteiramente livre, mas obedece a um *pressuposto legalmente vinculado*. Essa contratação só é admissível se for demonstrado que, para a adequada realização dessas atribuições, essa

modalidade é a mais apta à realização dos objectivos e é menos onerosa e garante mais qualidade do que a utilização de serviços próprios.

Tal resulta, aliás, também do artigo 5.º, n.º 2, da LQIP, quando refere que "*Os órgãos de direcção dos institutos públicos devem assegurar que os recursos públicos de que dispõem são administrados de uma forma eficiente e sem desperdícios, devendo sempre adoptar ou propor as soluções organizativas e os métodos de actuação que representem o menor custo na prossecução eficaz das atribuições públicas a seu cargo*".

Por outro lado, o artigo 9.º, n.º 6, da Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, estabelece que as Administrações das Regiões Hidrográficas devem realizar um conjunto de atribuições, em que se incluem a elaboração dos planos de gestão de bacias hidrográficas e a decisão e emissão dos títulos de utilização de recursos hídricos e respectiva fiscalização, *através dos seus órgãos e serviços*.

Ora, conforme resulta dos artigos 3.º e 5.º da Portaria n.º 394/2008, de 5 de Junho, a ARH do Norte dispõe de unidades orgânicas para o desenvolvimento das suas missões, nomeadamente de um *Departamento Financeiro, Administrativo e Jurídico*, que assegura o apoio jurídico e o apoio à gestão de recursos humanos.

Se analisarmos a descrição das prestações incluídas nos contratos, verificamos que nelas se incluem matérias e tarefas que se enquadram nas competências de natureza corrente do referido Departamento Financeiro, Administrativo e Jurídico, como sejam a preparação, organização e acompanhamento dos procedimentos administrativos de contratação pública e a gestão e desenvolvimento dos procedimentos e actividades relativos à gestão de pessoal e respectiva formação profissional ([23]).

Sendo certo que da página 19 do Relatório de Actividades de 2009 da ARH do Norte ([24]) se verifica que esse departamento está dotado de pessoal, fica também por demonstrar a necessidade e justificação para o recurso à contratação externa nessas matérias.

Conforme consta da alínea *e*)ii do ponto II deste Acórdão, a ARH do Norte justificou as presentes contratações de serviços externos com a alegação de que "*tendo entrado em funcionamento em 1 de Outubro de 2008, não está capacitada na respectiva estrutura funcional interna de recursos humanos para desenvolver os trabalhos em causa*".

Face à imposição legal de utilização dos seus serviços internos ([25]) e de recurso à contratação externa apenas quando isso represente inequívocos ganhos de eficiência, facilmente se conclui que a justificação avançada é, de todo, insuficiente para comprovar e se dar por verificado o *pressuposto vinculado* de que depende a contratação.

3 — Do procedimento de formação dos contratos.

A terceira questão que importa resolver é a de saber se os contratos em apreciação podiam ser adjudicados directamente à *Sérvulo & Associados — Sociedade de Advogados, R.L.*

3.1 — Do princípio da concorrência

O princípio da concorrência é, de há muito, um dos princípios axilares da contratação pública, tanto no âmbito nacional como no comunitário.

Tal sucede, aliás, na generalidade dos Estados de Direito, como não podia deixar de ser, já que se apresenta como imprescindível à protecção do princípio fundamental da igualdade, que lhes é inerente, e, simultaneamente, como a melhor forma de proteger os interesses financeiros públicos.

Na ordem jurídica portuguesa, e, tal como tem sido expresso na doutrina e na jurisprudência, estão constitucionalmente estabelecidos os princípios da igualdade e da concorrência e a obrigação de a Administração Pública os respeitar na sua actuação ([26]), seja em que circunstâncias for, em nome simultaneamente dos valores fundamentais, da ordem económica e da prossecução do interesse público.

Estes princípios constitucionais aplicam-se a qualquer actuação da Administração Pública, mesmo que de gestão privada ([27]) e têm uma especial incidência em matéria de Contratação Pública.

Nessa linha, o Código dos Contratos Públicos ([28]) estabelece, no n.º 4 do seu artigo 1.º, que *à contratação pública são especialmente aplicáveis os princípios da transparência, da igualdade e da concorrência*.

Estes princípios estão também claramente estabelecidos na ordem jurídica comunitária a que nos encontramos vinculados.

Os tratados europeus afirmam um objectivo de integração económica, a realizar através do respeito pelas «liberdades fundamentais» (livre circulação de mercadorias, pessoas, serviços e capitais), de onde deriva a obrigatoriedade de os Estados Membros da União Europeia legislarem e agirem de modo a assegurarem a mais ampla concorrência possível e a prevenirem quaisquer favorecimentos.

Como se referiu, entre outros, nos processos do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias (TJCE) n.os *C-458/03, Parking Brixen,* e *C-324/98, Telaustria*, quando uma autoridade pública confia o exercício de uma actividade económica a terceiros, aplica-se o princípio da igualdade de tratamento e as suas expressões específicas, nomeadamente o princípio da não-discriminação, bem como os artigos 43.º e 49.º do Tratado CE ([29]), sobre a liberdade de estabelecimento e a livre prestação de serviços. O TJCE afirma ainda que estes princípios implicam uma obrigação de transparência, que consiste em assegurar a todos os potenciais concorrentes um grau de publicidade adequado, que permita abrir o mercado de bens e serviços à concorrência.

Ainda que as directivas emitidas para a coordenação dos procedimentos nacionais de adjudicação de contratos públicos excluam do seu âmbito algumas áreas da contratação, o TJCE tem sido claro e afirmativo no sentido de que os princípios referidos se aplicam mesmo que não sejam aplicáveis as directivas relativas aos contratos públicos, uma vez que derivam directamente dos Tratados ([30]).

Os princípios da igualdade e da concorrência impõem-se, pois, à actividade contratual pública, tanto por via constitucional como por via comunitária.

Ora, o respeito pelos princípios em causa, e, em particular, pelo princípio da concorrência, implica que se garanta aos interessados em contratar o mais amplo acesso aos procedimentos, através da transparência e da publicidade adequada.

É também esse o modo de garantir a melhor protecção dos interesses financeiros públicos, já que é em concorrência que se formam as propostas competitivas e que a entidade adjudicante pode escolher aquela que melhor e mais eficientemente satisfaça o fim pretendido.

As teorias dos jogos e dos leilões demonstram matematicamente que assim é, sendo que, nos termos do artigo 42.º, n.º 6, da Lei de Enquadramento Orçamental ([31]), nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que satisfaça os princípios da economia e da eficiência.

Em suma, o respeito pelo princípio da concorrência e seus corolários subjaz a qualquer actividade de contratação pública, por força de imperativos comunitários, por directa decorrência de normas constitucionais, por previsão da lei aplicável à contratação e por imposição da legislação financeira e dos deveres de prossecução do interesse público e de boa gestão.

Donde resulta que para a formação de contratos públicos devem ser usados procedimentos que promovam o mais amplo acesso à contratação dos operadores económicos nela interessados.

3.2 — Dos procedimentos de contratação pública

As Directivas europeias de contratação pública (em especial a Directiva n.º 2004/18/CE) e, no plano nacional, o Código dos Contratos Públicos, estabelecem um conjunto de procedimentos a seguir, consoante as situações, para a formação de contratos públicos.

Em ambos os casos são estabelecidos como regra procedimentos concorrenciais abertos.

No entanto, ambos os diplomas estabelecem também excepções à utilização desses procedimentos concorrenciais abertos, admitindo que há situações em que não se justifica ou não é possível desenvolvê-los.

A este respeito importa ter presentes dois aspectos bem clarificados na jurisprudência do TJCE, os quais são também plenamente transponíveis e aplicáveis no plano exclusivamente nacional.

Em primeiro lugar, as directivas comunitárias de contratação pública (tal como a Parte II do Código dos Contratos Públicos), procedendo à definição de procedimentos a utilizar na adjudicação de contratos públicos, têm de ser vistos como meros instrumentos de realização dos princípios e objectivos mais amplos referidos no ponto anterior. Donde resulta que, mesmo quando os procedimentos típicos estabelecidos nas directivas ou na legislação nacional não sejam aplicáveis, a entidade pública está vinculada a adoptar práticas de contratação que salvaguardem a concorrência.

Por outro lado, sempre que a lei estabeleça excepções aos procedimentos concorrenciais mais abertos deve ser-se muito rigoroso e exigente na interpretação e na aplicação dessas excepções, procurando sempre a salvaguarda máxima do princípio da concorrência e admitindo a realização de procedimentos fechados apenas quando não haja alternativa concorrencial possível.

O ajuste directo, tal como descrito no artigo 112.º do Código dos Contratos Públicos, e tal como foi aplicado nos casos, constitui um procedimento completamente fechado, que não integra qualquer nível de concorrência.

Só deve, pois, aceitar-se a sua utilização quando se demonstre inviável qualquer outra solução procedimental que melhor salvaguarde a concorrência.

3.3 — Da aquisição de serviços intelectuais

A Directiva 2004/18/CE reconhece, no seu artigo 30.º, n.º 1, alínea *c*), que as *prestações de carácter intelectual* podem ser de molde a *impossibilitar* a elaboração de especificações com precisão suficiente para permitir a adjudicação do contrato através da selecção da melhor proposta de acordo com as regras que regem os concursos.

Na sequência desse reconhecimento, permite-se que os contratos relativos a esses serviços possam ser precedidos de um procedimento de negociação, mas sempre *com* publicação de anúncio.

Ou seja, admite-se para casos de serviços intelectuais um procedimento mais flexível, com possibilidade de adaptação das propostas aos requisitos pretendidos, mas não se dispensa, antes se impõe, um procedimento concorrencial aberto.

O artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, previu na alínea *b*) do seu n.º 1, que pode ser adoptado o ajuste directo quando estejam em causa prestações de natureza intelectual que não permitam a elaboração de especificações contratuais suficientemente precisas para que sejam qualitativamente definidos atributos das propostas necessários à fixação de um critério de adjudicação e não seja adequada a definição quantitativa de outros atributos.

Mas, o mesmo artigo, no seu n.º 3, estabelece que, nos casos em que estejam em causa contratos de aquisição de serviços abrangidos pela directiva comunitária e de valor superior aos limiares para a sua aplicação, já não poderá ser assim. Nesses casos, e não obstante estarmos perante serviços de natureza intelectual em relação aos quais não é aparentemente possível a definição de especificações e de atributos para aplicação de um critério de adjudicação, está proibida a adopção do ajuste directo.

O n.º 4 do mesmo artigo 27.º proíbe também a adopção do ajuste directo quando o serviço intelectual a adquirir, mesmo quando insusceptível de ser especificado e avaliado, consista na elaboração de um plano, de um projecto ou de uma qualquer criação conceptual nos domínios artístico, do ordenamento do território, do planeamento urbanístico, da arquitectura, da engenharia ou do processamento de dados.

Ou seja, em todos estes casos, e apesar da *impossibilidade* da elaboração das especificações contratuais e da definição qualitativa e quantitativa dos factores de avaliação das propostas, a entidade adjudicante é forçada a seguir procedimentos de natureza concorrencial e a encontrar a melhor forma de avaliar e seleccionar as propostas.

Assim, deve concluir-se que a caracterização dos serviços a adquirir como de natureza intelectual e uma eventual impossibilidade ou dificuldade em definir as respectivas especificações e atributos a valorar não autoriza, só por si, a não utilização de procedimentos concorrenciais.

3.4 — Da aquisição de serviços jurídicos

Os artigos 52.º e seguintes do Tratado CE ([32]) estabeleceram que a liberalização de serviços no âmbito europeu se faz *prioritariamente* em determinados tipos de serviços, identificados como os que mais influem nos custos de produção e que mais contribuem para fomentar a circulação de bens.

Nessa linha, a Directiva n.º 2004/18/CE subdividiu os serviços em duas categorias.

Uma, a descrita no anexo II A da Directiva ([33]), respeita aos serviços a que se aplicam integralmente as disposições da directiva de modo a permitir "*a plena concretização do potencial de crescimento do comércio transfronteiras*" ([34]).

A outra, a descrita no Anexo II B, engloba os serviços aos quais, *durante um período transitório*, não se aplica a totalidade das normas da directiva, ficando, entretanto, sujeitos a controlo, até que seja tomada uma decisão sobre a aplicação integral da directiva ([35]). Estes serviços são vulgarmente conhecidos como os *serviços não prioritários*.

Mas a não aplicação a esta segunda categoria de serviços da maioria das regras processuais estabelecidas na directiva não significa a sua não subordinação aos princípios decorrentes dos Tratados.

Conforme se refere no considerando (2) da directiva e se estabelece claramente no acórdão do TJCE tirado no processo T-258/06, apesar de os procedimentos específicos e rígidos previstos pelas directivas comunitárias relativas à coordenação dos processos de adjudicação de contratos públicos se aplicarem unicamente aos contratos por elas integralmente abrangidos, isso não significa que os restantes contratos públicos estejam excluídos do âmbito de aplicação do direito comunitário. É entendimento do Tribunal de Justiça que as obrigações decorrentes do direito primário relativas à igualdade de tratamento e à transparência se aplicam de pleno direito a contratos excluídos do âmbito das directivas e *a contratos relativos a serviços incluídos no Anexo II B* ([36]).

O referido acórdão afirma também inequivocamente que a obrigação de transparência decorrente dos princípios do Tratado CE implica que os referidos contratos sejam precedidos de um procedimento que, ainda que não siga as regras da directiva, *deve envolver necessariamente uma publicitação prévia*, que permita a potenciais interessados manifestar o seu interesse na obtenção do contrato.

Os *serviços jurídicos* estão incluídos no Anexo II B da Directiva 2004/18/CE, aplicando-se-lhes integralmente a jurisprudência acabada de referir.

É, pois, completamente desajustado o que é alegado pela ARH do Norte e transcrito na alínea *t*)viii do ponto II. Ao invés, e ao contrário do que esta entidade refere:

Os contratos de aquisição de serviços jurídicos não estão excluídos do âmbito de aplicação da Directiva 2004/18/CE, mas sim sujeitos a uma aplicação parcial da mesma;

Essa aplicação parcial não permite que a entidade adjudicante adopte um procedimento não concorrencial e seleccione directamente os prestadores que pretende convidar para apresentar uma proposta, uma vez que, como já vimos, esse procedimento é, em princípio, proibido pelo direito comunitário primário e pela interpretação que dele é feita pelo TJCE.

Por outro lado, não há qualquer fundamento para considerar que o direito comunitário reconhece a inaptidão genérica do regime de contratação pública para a formação de contratos de aquisição de *serviços jurídicos*.

Desde logo, e como já vimos, a aplicação das obrigações de transparência e publicidade para os serviços incluídos no Anexo II B resulta do direito primário europeu e da jurisprudência do TJCE.

Por outro lado, prevê-se que a aplicação parcial da directiva apenas persista durante um período transitório.

Depois, estabelece-se que, desde já, se eliminem especificações discriminatórias ([37]), o que só se compreende no quadro de processos concorrenciais.

Pode ainda referir-se que no considerando 47 da directiva em referência se refere a relação dos critérios de adjudicação com honorários de advogados, o que também só se compreende no quadro da aplicação de processos concorrenciais a serviços de advocacia.

Vários sinais existem, assim, de que não se estabelece ou reconhece qualquer incompatibilidade na utilização de procedimentos concorrenciais para a aquisição de serviços jurídicos, mas tão só que se reconhecem esses serviços como não prioritários no estabelecimento do mercado interno.

No plano nacional, o Código dos Contratos Públicos não excluiu os contratos de aquisição de serviços jurídicos do regime de formação dos contratos públicos nele estabelecido, apesar de o ter feito relativamente a outros serviços mencionados no anexo II B da Directiva 2004/18/CE ([38]).

É certo que os serviços não prioritários incluídos no Anexo II B da directiva, como é o caso dos serviços jurídicos, não se encontram sujeitos ao disposto no artigo 30.º da Directiva 2004/18/CE nem se encontram abrangidos no regime do n.º 3 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, que proíbe o recurso ao ajuste directo.

Mas, a não ser que se lhe aplique em concreto uma das bem delimitadas excepções previstas, a aquisição de serviços jurídicos parece subordinar-se aos princípios gerais de aplicação dos procedimentos concorrenciais, em função dos valores envolvidos, porque disso não está expressamente excluída no Código, para além de que se subordina à aplicação directa dos princípios do Tratado e da nossa Constituição, o que a sujeita a uma obrigação geral de concorrência, transparência e publicidade.

Ou seja, ao contrário do que vem alegado, não há nenhuma cláusula geral ou princípio que declare a aquisição de serviços jurídicos insusceptível de se subordinar a uma escolha concorrencial. Antes pelo contrário.

Por todas as razões acima referidas, a aplicação de uma excepção como a que consta do artigo 27.º, n.º 1, alínea *b*), do Código dos Contratos Públicos, que foi invocada nos casos, permitindo a utilização de ajuste directo para aquisições de serviços intelectuais, e eventualmente jurídicos, de elevado valor, tem de estar inequivocamente justificada, fundamentada e demonstrada, em termos de afastar, *em concreto e não em abstracto*, a viabilidade de qualquer outra solução concorrencial.

Como já referimos, devemos ser muito rigorosos e exigentes na interpretação e na aplicação da excepção, procurando sempre a salvaguarda possível e máxima do princípio da concorrência.

Significa isso que, para efeitos da aplicação do disposto no artigo 27.º, n.º 1, alínea *b*), do Código dos Contratos Públicos, teria de demonstrar-se inequivocamente *no caso concreto* que não é de todo possível a definição de atributos qualitativos das propostas para integrar o critério de adjudicação nem de todo adequada a definição de atributos quantitativos, não bastando apenas afirmá-lo.

Mas teria também de demonstrar-se inequivocamente *no caso concreto* que não podia utilizar-se qualquer forma de concorrência, mesmo que mitigada.

3.5 — Dos serviços abrangidos nos contratos em análise

No essencial, as informações referidas na alínea *a*) do ponto II detalhavam já os aspectos em que se pretendia a assessoria e os principais produtos a obter, e foram esses os aspectos que se fizeram constar dos cadernos de encargos, das propostas e dos contratos.

Ficou contratualmente consagrado que o co-contratante apresentaria, no prazo de cinco dias a partir da outorga dos contratos, Relatórios de Metodologia, os quais vieram basicamente reproduzir as obrigações constantes dos contratos, embora tenham, nalguns casos, procedido a algumas especificações adicionais.

Sobre o conteúdo dos serviços abrangidos pelos contratos, e tendo em atenção o que consta desses contratos e dos vários documentos que os antecederam e que os concretizaram, incluindo os referidos Relatórios de Metodologia, importa salientar alguns aspectos importantes:

Nenhum dos contratos abrange o estabelecimento de mandato forense;

Em todos os documentos referidos, e no que concerne a todos os contratos, ficou consagrado como primeira obrigação integrada nos

objectos contratuais a criação e redacção de conteúdos técnico-jurídicos a incorporar nos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGBH) ([39]);

Os contratos estão todos "finalisticamente orientados para o propósito único de elaboração dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica das Regiões Hidrográficas 1, 2 e 3" ([40]).

O contrato referido na alínea *a*) do ponto I:

Traduz-se na assessoria jurídica directa à elaboração dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGBH), enquanto instrumentos de planeamento e gestão dos recursos hídricos das regiões hidrográficas 1, 2 e 3 ([41]);

Envolve a estruturação, fundamentação, criação e redacção do conteúdo e forma jurídica finais dos PGBH, considerando os trabalhos produzidos pelas diversas áreas temáticas de elaboração do plano e a ponderação dos resultados da participação e discussão públicas ([42]);

Envolve a elaboração, criação e redacção do projecto de Resolução do Conselho de Ministros que aprova os PGBH e definição dos elementos que a acompanham ([43]).

O contrato referido na alínea *b*) do ponto I:

Prevê o apoio na validação dos conteúdos técnicos a incorporar no PGBH ([44]).

O contrato referido na alínea *c*) do ponto I envolve ([45]):

A estruturação, criação e redacção de guias e manuais de apoio ao licenciamento das utilizações privativas dos recursos hídricos do domínio público integrados nas bacias hidrográficas das RH 1, 2 e 3;

A definição, criação e redacção de procedimentos-administrativos--tipo relativos ao licenciamento de utilizações privativas dos referidos recursos hídricos;

A definição, criação e redacção de critérios e modelo de hierarquização de prioridades para utilizações privativas concorrenciais relativas a um tipo de utilização dos referidos recursos hídricos;

A análise e definição da importância da atribuição de títulos de licenciamento e concessão de captações de água para produção de energia eléctrica e respectivo impacte no âmbito dos PGBH e das RH 1, 2 e 3;

O acompanhamento da definição do portal informático para acesso à documentação, procedimentos-tipo, critérios e condicionantes de licenciamento das utilizações privativas dos referidos recursos hídricos.

O contrato referido na alínea *d*) do ponto I inclui ([46]):

A identificação das disponibilidades existentes e das necessidades da ARH do Norte em matéria de recursos humanos;

A definição da quantidade e do perfil mais adequado de recursos humanos a contratar pela ARH do Norte para execução dos PGBH;

A identificação das necessidades de formação relativamente aos recursos humanos existentes;

O apoio à tramitação e decisão dos procedimentos administrativos e necessários à formação dos actos administrativos ou contratos que enquadrem a alocação desses meios humanos;

A determinação e hierarquização de soluções organizacionais alternativas;

O apoio à modelação da organização e funcionamento da ARH do Norte, reflectidas na definição de uma Visão e Missão Estratégica articulada com as diversas estruturas e órgãos das distintas Regiões Hidrográficas 1, 2 e 3, sede e Gabinetes.

Constata-se, assim, que todos os contratos declaram orientar-se para a elaboração dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGBH), sendo isso especialmente evidente nos casos dos contratos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto I ([47]).

Mas constata-se também que os contratos em referência incluem serviços jurídicos e serviços não jurídicos.

Nomeadamente, são serviços de natureza prevalentemente não jurídica a elaboração de manuais de procedimentos, a criação de modelos de apoio à decisão, incluindo a definição de critérios e hierarquização de prioridades, a análise da importância e do impacto da atribuição de títulos de licenciamento, a análise dos recursos humanos existentes, a definição da quantidade e perfil de recursos humanos a contratar, a definição das necessidades de formação e a análise e proposta de modelos organizacionais.

É claro que o direito regula toda a actividade humana e é sempre possível invocar que a elaboração dos documentos em causa e as opiniões a formular envolvem a aplicação de normas jurídicas. Mas também isso sempre sucederá na elaboração de um projecto técnico de engenharia, em que a lei regula o respectivo conteúdo necessário e um conjunto variado de padrões técnicos a observar, não sendo por isso que esse projecto passa a ser qualificado como um serviço jurídico.

Os serviços que referimos são qualificáveis como serviços de consultoria em gestão e alguns deles como serviços de consultoria em matéria de gestão de recursos humanos, não estando de modo algum reservados a advogados.

Os contratos que, de forma mais evidente, incluem estes serviços não jurídicos são os contratos referidos nas alíneas *c*) e *d*) do ponto I.

3.6 — Do regime pré-contratual a aplicar aos serviços contratados

Como referimos, e independentemente das especificidades de cada um, todos os contratos se destinam à *criação e redacção de conteúdos técnico--jurídicos a incorporar nos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGBH*), sendo mesmo propósito do contrato referido na alínea *a*) do ponto I a *estruturação, fundamentação, criação e redacção do conteúdo e forma jurídica finais dos PGBH* e a *elaboração, criação e redacção do projecto de Resolução do Conselho de Ministros que aprova os PGBH e definição dos elementos que a acompanham.*

Estes Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica são inquestionavelmente planos de ordenamento do território.

Nos contratos que ora nos ocupam está, pois, inequivocamente em causa a aquisição de serviços para a elaboração de planos no domínio do ordenamento do território.

Ora, nos termos do n.º 4 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, para a elaboração de um plano no domínio do ordenamento do território está proibido o recurso ao ajuste directo ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do mesmo artigo.

Ou seja, mesmo que consideremos estar perante serviços de natureza intelectual ou jurídica ([48]), e que não descortinemos as especificações ou critérios a utilizar, a lei é peremptória: não podemos utilizar o ajuste directo. Teremos de encontrar uma forma de escolha mais aberta.

Pode sempre tentar invocar-se que estes contratos não se destinam a elaborar especificamente um plano de ordenamento do território, mas apenas a apoiar juridicamente a sua elaboração. Seriam, assim, meramente acessórios da elaboração desse plano.

Como consta dos processos e da lei, compete exclusivamente à ARH do Norte elaborar os Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica, sendo essa uma das suas atribuições.

Mas, conforme também consta dos processos, os referidos planos envolvem diversas valências e áreas temáticas e integram a definição do respectivo modelo legal e institucional, tendo a ARH do Norte considerado que, face ao seu nível actual de capacitação, necessitava de adquirir externamente serviços no âmbito dessas várias valências, incluindo a jurídica.

Não é pelo facto de os contributos necessários à elaboração dos planos terem sido parcelados por diversos contratos de aquisição de serviços, em função das várias valências necessárias, que devemos deixar de aplicar a norma constante do n.º 4 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos.

De facto, tanto se justifica a proibição de ajuste directo para a elaboração integral de um plano de ordenamento do território, como para a elaboração de partes desse plano, como para a assessoria na elaboração desse plano.

De resto, o contrato a que se refere a alínea *a*) do ponto I é aquele que se destina à elaboração da versão final e formal dos planos em causa e, portanto, o que mais se aproxima da descrição legal.

O nível de confiança técnica que se exige é muito próximo daquele que se deve ter em quem se delega a elaboração integral de um plano.

Quando se delegue a elaboração integral de um plano deste tipo deve até garantir-se um nível maior de confiança técnica, pois não se está no controlo da situação. E, ainda assim, não é legalmente possível recorrer a um ajuste directo.

Por maioria de razão, não o deve ser se adquirirmos serviços parcelares destinados ao mesmo fim.

Nesta segunda hipótese deve seguir-se, obviamente, o mesmo regime, até para salvaguardar o efeito útil da norma proibitiva e prevenir que a mesma seja contornada de forma artificial.

Por outro lado, e como também já assinalámos, os contratos a que se referem as alíneas *c*) e *d*) do ponto I, incluem a aquisição de serviços de consultoria em gestão, os quais estão indicados no Anexo II A da Directiva n.º 2004/18/CE. Ora, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos e do artigo 30.º da Directiva, essa circunstância impede também a adopção do ajuste directo.

Mas, mesmo que assim não fosse, e na parte em que eventualmente assim não seja, estariam verificados os pressupostos de aplicação da excepção prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, invocada como autorizadora do ajuste directo?

3.7 — Da fundamentação para a aplicação do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos

A norma em referência refere que pode adoptar-se o ajuste directo para a aquisição de serviços quando a natureza das respectivas prestações não permita a elaboração de especificações contratuais suficientemente precisas para que sejam qualitativamente definidos atributos das propostas necessários à fixação de um critério de adjudicação nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 74.º, e desde que a definição quantitativa, no âmbito de um procedimento de concurso, de outros atributos das propostas seja desadequada a essa fixação, tendo em conta os objectivos da aquisição pretendida.

Vejamos se se encontra demonstrada nos casos a verificação destes requisitos.

Conforme ressalta do exposto nas várias alíneas do ponto II, e do teor dos documentos e dos contratos, foram definidos, para cada contrato, as principais áreas em que a assessoria da adjudicatária deveria desenvolver-se, sem prejuízo de não serem identificáveis em pormenor todas as intervenções concretamente necessárias.

Trata-se de uma situação relativamente comum nos serviços de consultoria e assessoria, mesmo de natureza não jurídica, como são os casos da consultoria de gestão e da consultoria científica e técnica, abrangidos no Anexo II A da Directiva 2004/18/CE.

Não obstante isso conduza a dificuldades na descrição exaustiva dos trabalhos a desenvolver, tal não impede uma descrição dos parâmetros que devem balizar esses trabalhos, tais como as matérias que devem abranger, os critérios a que devem obedecer, os prazos de resposta e os produtos que devem ser presentes.

São especificações desse tipo que constaram dos cadernos de encargos dos presentes procedimentos.

Por isso, e como se refere no documento a que alude a alínea *w*)i do ponto II, o valor contratual foi determinado, não com base no preço de cada um dos trabalhos a desenvolver, mas por referência a um número de horas de serviços jurídicos prestados e a um determinado valor hora desses serviços jurídicos.

Tal circunstância não impede, por si, a comparação de propostas, como terá, aliás, de suceder em consultorias abrangidas no referido Anexo II A da Directiva 2004/18/CE.

Como se dá nota nas alíneas *e*) e *t*) do ponto II, o objectivo da ARH do Norte foi escolher o co-contratante *exclusivamente* em função da *qualidade intrínseca* da prestação.

No entanto, a ARH do Norte considerou que *essa qualidade não poderia ser revelada pelos atributos da proposta*.

Eis a primeira afirmação não demonstrada e que é um pressuposto de aplicação da norma legal invocada.

Porque é que os atributos da proposta não podiam ser, no caso, critério de apreciação da respectiva qualidade?

O que é que diferencia estes casos de um outro contrato para aquisição de serviços no âmbito do Plano de Gestão das Bacias Hidrográficas do Norte, recebido neste Tribunal ([49]), e referente a serviços de *análise económica*, no qual a ARH do Norte realizou um concurso público e propôs-se avaliar a qualidade técnica das metodologias propostas, a qualidade das equipas técnicas propostas e o preço proposto?

Nos presentes casos, a ARH do Norte considerou que a pretendida qualidade das prestações só podia ser deduzida das *qualidades técnicas pessoais* do proponente, únicas que lhe poderiam gerar confiança na qualidade do serviço.

Mais entendeu que as qualidades técnicas pessoais do proponente só poderiam ser aferidas pela sua *experiência*, pelo seu *currículo* e pela *confiança* que eles lhe inspiram.

A ARH do Norte invocou ainda que só podia percepcionar essas qualidades pessoais com base no que ela própria conhece do prestador de serviços e com base na confiança *subjectiva* que nele deposita ([50]). Porquê? Não explicita.

A entidade afirma que não podia avaliar a aptidão técnica do prestador de serviços com base em elementos objectivamente mensuráveis. No entanto, invoca como justificação para a escolha do mesmo a sua experiência em trabalhos de natureza técnico jurídica relativos à elaboração do Plano Nacional da Água, do Plano Regional da Água da Região Autónoma dos Açores, no processo de implementação das Administrações de Região Hidrográfica criadas pela Lei da Água, bem como em trabalhos relativos a matéria de emprego público, "*que lhe conferem especial aptidão para a execução do objecto das prestações de serviços a contratar*" ([51]). Todos estes elementos são objectivamente mensuráveis.

Admite-se que nos serviços de natureza intelectual, a avaliação da *aptidão técnica* do prestador de serviços seja, para o adquirente, a forma mais fiável de prever a qualidade das prestações a adquirir. E que, por isso, a entidade pública prefira avaliar essa aptidão técnica a avaliar aspectos da proposta, que poderiam redundar em apreciações meramente formais de documentos sem conteúdo verdadeiramente relevante para as aquisições em causa.

Admite-se também que a avaliação da aptidão técnica do prestador de serviços não pode integrar os elementos de definição do critério da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos previstos para os concursos.

Mas não pode concluir-se daí que a mera percepção *subjectiva* dessa aptidão técnica seja legalmente reconhecida como *critério de escolha* e adjudicação.

Em primeiro lugar, a aptidão técnica só é reconhecida como único critério de escolha pelo artigo 24.º, n.º 1, alínea *e*), do Código dos Contratos Públicos, e pelo artigo 31.º, n.º 1, alínea *b*) da Directiva 2004/18/CE. Ora, estes preceitos só o admitem para as situações em que *apenas um operador económico determinado detenha a aptidão necessária para a execução do contrato,* excluindo, portanto, essa possibilidade nos restantes casos.

Ora, não é claramente essa a situação no caso, em que, como a própria ARH do Norte reconhece, há vários operadores económicos a fornecer os serviços.

Em segundo lugar, em inúmeras situações em que a avaliação da aptidão técnica do prestador seria adequada e em que a questão da confiança subjectiva no prestador se podia equacionar, o legislador afastou expressamente a possibilidade de essa avaliação ser feita de forma puramente *subjectiva* e de fundar uma atribuição directa.

É claramente o caso das criações conceptuais previstas no artigo 27.º, n.º 4, do Código dos Contratos Públicos e dos serviços indicados no Anexo II A da directiva.

Por outro lado, o legislador previu a possibilidade de incluir nos processos concorrenciais a definição de requisitos de qualificação técnica dos concorrentes, permitindo definir patamares desejáveis de qualidade técnica e afastar os concorrentes que não os satisfaçam.

Esses requisitos podem ser aferidos por parâmetros curriculares, referenciados a matérias trabalhadas, respectiva extensão e resultados ([52]).

Tendo a ARH do Norte definido as valências do Direito importantes para cada contrato ([53]), não demonstra a mesma porque é que não podia ter definido requisitos mínimos de currículo e experiência nessas valências, de modo a seleccionar vários potenciais prestadores dos serviços.

Tanto mais que reconhece que os objectos contratuais implicam um grau de pluridisciplinaridade e especialidade que não se pode encontrar numa só pessoa, que os contratos eram susceptíveis de suscitar a diferentes destinatários o interesse em contratar, e que as sociedades de advogados, enquanto estruturas empresariais e profissionais multifacetadas, respondem aos diferentes segmentos de negócio envolvidos ([54]).

Ora, tudo isso são razões para promover o concurso de vários proponentes, capazes de apresentar diversas valências e experiências.

Invocou a entidade que a sociedade escolhida tem uma especial aptidão para a execução dos serviços em apreço, atendendo à sua experiência técnico-jurídica nos domínios em causa, designadamente relativos ao domínio público hídrico e a matérias de emprego público.

Fica por demonstrar que outros prestadores e outras sociedades não tivessem aptidão equivalente.

Tanto mais que não lhes foi dada a oportunidade de o demonstrar.

Tanto mais que os serviços deverão ser prestados por um número variável de colaboradores indeterminados de diferentes níveis de qualificação ([55]), sendo eventualmente comparável a dimensão, composição, qualificação e experiência das equipas propostas.

E não se diga que para a aquisição de serviços de assessoria jurídica só faz sentido a escolha directa do prestador de serviços, já que qualquer outro tipo de procedimento pré-contratual "*pode potencialmente conduzir a entidade adjudicante a iniciar uma relação contratual com um prestador em quem não deposita a sua confiança*" ([56]).

Estamos perante matéria de simples assessoria, nalguns casos de natureza corrente, para a qual uma qualificação técnica pode trazer confiança suficiente.

Refira-se, aliás, que, como já vimos, a referida assessoria deve, em circunstâncias normais, ser desenvolvida por recursos humanos próprios da entidade pública. Estes recursos humanos estarão ao abrigo de relações jurídicas de emprego público, as quais só podem ser constituídas na sequência de concursos públicos. Não é por isso que, nesse cenário, deixaria de haver confiança.

Para além disso, não está demonstrado que *no caso concreto* a confiança técnica não fosse avaliável por elementos curriculares, que, de resto, precisamente se invocaram para a concreta escolha feita ([57]).

Foi invocado que a prioridade da entidade adjudicante consistia na obtenção de serviços de elevada qualidade e não na escolha do serviço em função do preço mais baixo ou do prazo mais curto, razão pela qual os critérios de natureza quantitativa não eram supostamente adequados à escolha das propostas.

Admitindo-se que o critério do preço pudesse não ser o único a relevar, afigura-se, no entanto, que o mesmo não poderia ser afastado de uma escolha como aquela que estava envolvida nas presentes contratações, pois que, como já referimos, a própria lei manda atender na contratação externa a parâmetros de eficiência, que, pela sua própria natureza, implicam a avaliação de custos.

Ademais, o disposto no artigo 42.º, n.º 6, alínea *c*), da Lei de Enquadramento Orçamental impõe, como já referimos, que nenhuma despesa possa ser autorizada ou paga sem que satisfaça os princípios da economia e da eficiência, pelo que os critérios ligados ao custo dos serviços não podem ser completamente arredados dos processos de escolha e compra dos mesmos.

Uma combinação de requisitos de qualificação técnica do prestador com critérios quantitativos de avaliação da proposta poderia ser adequada.

Finalmente, mesmo que ficasse demonstrado, que não ficou, que era impossível a definição de atributos adequados à definição de um critério de adjudicação nos termos dos procedimentos rígidos fixados, os princípios já acima identificados apontam para a necessidade de assegurar *adequados* níveis de transparência e concorrência, o que, face aos significativos valores envolvidos e à existência de mercado no sector, não é compatível com um ajuste directo sem qualquer consulta ou negociação.

A falta de obtenção ou procura de outras propostas conduziu, por outro lado, à aceitação simples do que foi proposto pela única sociedade convidada, sem que tenha ocorrido qualquer negociação para obtenção de melhores condições, nomeadamente financeiras.

Em suma, considera-se que a impossibilidade de definir e utilizar atributos qualitativos e quantitativos para a escolha da proposta, estando afirmada, não está suficientemente demonstrada em termos de poder conduzir a uma escolha dirigida a um único prestador de serviços.

4 — Do regime de pagamentos.

Os contratos têm um prazo de 18 meses, as prestações vão sendo executadas ao longo desse tempo e são, em princípio, "medidas" em função do número de horas de serviços prestados ([58]).

Ora, verifica-se que o plano de pagamentos, consagrado na cláusula 12.ª dos contratos, conduz a que 30 % do preço contratual seja pago com o início dos trabalhos e que 60 % esteja pago ao fim de apenas 2 meses de execução contratual.

Tal aponta para o pagamento de prestações ainda por realizar, pelo menos no que respeita à primeira prestação.

De facto, o primeiro pagamento de 30 % foi, em todos os contratos, efectuado *com o início* dos trabalhos, contra a entrega do respectivo Relatório de Metodologia, o qual, como se constata da alínea *w*) do probatório, consubstancia apenas uma definição genérica do desenrolar dos trabalhos. Por outro lado, considerando que o preço contratual corresponde a um determinado número de horas de prestação de serviços, e que esse valor foi pago no início, não se pôde verificar a proporcional prestação das correspondentes horas.

Foram, assim, pagos, no total dos quatro contratos, 405.480 € sem contrapartida em prestações realizadas de igual valor, o que consubstancia uma violação do disposto no artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, uma vez que não foi prevista qualquer caução para estes adiantamentos.

O segundo pagamento pode ainda ser violador do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do referido artigo 292.º, por exceder a percentagem máxima prevista para os adiantamentos.

5 — Da relevância das ilegalidades verificadas

Conforme decorre do exposto, nas contratações em causa verificaram-se as seguintes ilegalidades:

Recurso à contratação externa de serviços de assessoria jurídica sem que se mostrem verificados os pressupostos estabelecidos nos artigos 5.º, n.º 2, e 33.º, n.º 3, da Lei—quadro dos Institutos Públicos e em violação do disposto no artigo 9.º, n.º 6, da Lei n.º 58/2005 e no artigo 42.º, n.º 6, alínea *c*), *da Lei de Enquadramento Orçamental;*

Contratação de serviços por ajuste directo, com violação do disposto no artigo 27.º, n.º 1, alínea *b*), *n.º 3 e n.º 4, do Código dos Contratos Públicos, dada a natureza dos serviços envolvidos e a insuficiente fundamentação e demonstração da verificação dos pressupostos legais para o recurso a essa modalidade de adjudicação;*

Violação dos princípios da igualdade, concorrência e transparência, resultantes dos Tratados europeus e da Constituição e lei portuguesas;

Violação do disposto no artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, no que se refere ao pagamento adiantado do preço.

As ilegalidades verificadas implicam a susceptibilidade *de alteração do resultado financeiro dos procedimentos.*

Isto é, se não tivessem ocorrido as violações de lei referidas, é possível que tivessem sido obtidos resultados diferentes, com melhor protecção dos interesses financeiros públicos.

Enquadram-se, pois, tais violações no disposto na alínea *c*) do *n.º 3 do artigo 44.º da LOPTC, quando aí se prevê, como fundamento para a recusa de visto,* "ilegalidade que …possa alterar o respectivo resultado financeiro."

Sublinhe-se que, para efeitos desta norma, quando aí se diz "[i]legalidade que [...] possa alterar o respectivo resultado financeiro" *pretende-se significar que basta o simples perigo ou risco de que da ilegalidade constatada possa resultar a alteração do respectivo resultado financeiro.*

As normas acima indicadas são, ainda, normas de protecção dos interesses financeiros públicos, pelo que igualmente se verifica a violação de normas financeiras referida na alínea *b*) do *n.º 3 do artigo 44.º da LOPTC.*

Há pois fundamentos para recusa do visto.

IV — Decisão — Pelos fundamentos indicados, e nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 44.º da Lei n.º 98/97, acordam os Juízes do Tribunal de Contas, em Subsecção da 1.ª Secção, em recusar o visto aos contratos acima identificados.

São devidos emolumentos nos termos do artigo 5.º, n.º 3, do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas ([59]).

([1]) As palavras assinaladas a negrito variam consoante os contratos.
([2]) Idem.
([3]) Idem.
([4]) Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 87-B/98, de 31 de Dezembro, 1/2001, de 4 de Janeiro, 55-B/2004, de 30 de Dezembro, 48/2006, de 29 de Agosto, 35/2007, de 13 de Agosto, e 3-B/2010, de 28 de Abril.
([5]) Cfr. artigo 159.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.
([6]) Cfr. artigo 138.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.
([7]) Cfr. ponto I deste Acórdão.
([8]) Cfr. alíneas *a*), *b*), *c*), *f*), *g*), *i*) e *j*) do ponto II.
([9]) Cfr. alínea *d*) do ponto II.
([10]) Cfr. alínea *h*) do ponto II.
([11]) Cfr. texto dos contratos.
([12]) Cfr. alínea *k*) do ponto II e texto dos contratos.
([13]) Cfr. alínea *s*)viii do ponto II.
([14]) Cfr. o que se refere na alínea *s*) do probatório.
([15]) Cfr. alíneas *a*) a *d*) e *f*) a *m*) do ponto II.
([16]) Cfr., designadamente, o que se refere nas alíneas *s*)xi e xii do ponto II.
([17]) Cfr. alínea *a*) do ponto II.
([18]) Itálico nosso.
([19]) Cfr. artigos 22.º da Lei n.º 3/99, de 13 de Janeiro, 24.º da Lei n.º 52/2008, de 28 de Agosto, e 64.º do Código do Processo Civil.
([20]) Cfr. alínea *r*) do ponto II.
([21]) Cfr. artigo 33.º, n.º 1, da Lei-quadro dos Institutos Públicos (LQIP), aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, e pela Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril.
([22]) Cfr. artigo 33.º, n.º 3, da mesma lei.
([23]) Cfr. artigo 5.º, n.º 2, da Portaria n.º 394/2008, de 5 de Junho.
([24]) Em http://arhnorte.pt/ficheiros/Relatorio_de_Actividades_2009.pdf.
([25]) Que, como vimos, efectivamente existem.
([26]) Cfr. artigos 81.º, alínea *f*), 99.º, alínea *a*), e 266.º da Constituição.
([27]) Cfr. artigo 2.º, n.º 5, do Código do Procedimento Administrativo.
([28]) Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março, e alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro, e pela Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril.
([29]) Hoje artigos 49.º e 56.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.
([30]) O recente acórdão de 20 de Maio de 2010, tirado no processo T-258/06, é bastante esclarecedor nessa matéria.
([31]) Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, alterada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto, pela Lei n.º 23/2003, de 2 de Julho, pela Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto, pela Lei n.º 48/2010, de 19 de Outubro.
([32]) 59.º e seguintes do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.
([33]) Continuaremos a referir-nos aos Anexos II A e II B da Directiva n.º 2004/18/CE, por comodidade, embora eles tenham sido substituídos respectivamente pelos Anexos VI e VII do Regulamento (CE) n.º 213/2008, e como tal devam ser entendidos.
([34]) Cfr. considerandos 18 e 19 da referida Directiva.
([35]) Idem.
([36]) Cfr. também acórdão no processo C-507/03, *Comissão/Irlanda*.
([37]) Cfr. artigos 21.º e 23.º da Directiva 2004/18/CE.
([38]) Cfr. artigos 5.º, n.º 4, alínea *f*), e 20.º
([39]) Cfr. a alínea *a*) da cláusula 4.ª de todos os contratos.
([40]) Cfr. alínea *s*)viii do ponto II.
([41]) Cfr. alínea *s*)x do ponto II.
([42]) Cfr. cláusula 4.ª, alínea *b*) do contrato.
([43]) Cfr. cláusula 4.ª, alínea *c*), do contrato e alínea *s*)x do ponto II deste Acórdão.
([44]) Cfr. cláusula 4.ª, alínea *b*), do contrato.
([45]) Cfr. cláusula 4.ª, alíneas *b*), *c*), *d*), *e*) e *g*) do contrato.
([46]) Cfr. cláusula 4.ª, n.º 2, do contrato e Relatório de Metodologia, a fls. 279 e seguintes do processo n.º 1175/2010.
([47]) Interessa-nos aqui o que consta expressamente dos contratos, pois é isso que é relevante para efeitos da sua fiscalização prévia. Os

alegados lapsos na descrição do objecto deles constante ou os desvios na sua execução não relevam nesta sede.

([48]) Todos os planos de ordenamento do território integram, naturalmente, um conteúdo jurídico.

([49]) Processo n.º 1300/2010.

([50]) Cfr. alíneas *e*)iv, *e*)v, *e*)vi, *t*)ii, *t*)iii, *t*)iv, *t*)v, *t*)vi e *t*)vii do ponto II.

([51]) Cfr. alínea *e*)v do ponto II.

([52]) Cfr. artigo 165.º do Código dos Contratos Públicos.

([53]) Cfr. alíneas *s*)x a *s*)xiii do ponto II.

([54]) Cfr. alíneas *s*)xv a *s*)xii do ponto II.

([55]) Cfr. alínea *w*)iii e *w*)iv do ponto II.

([56]) Cfr. alínea *t*)vii do ponto II.

([57]) Cfr. alínea *e*)v do ponto II.

([58]) Cfr. alíneas *w*)i, *w*)vi e *x*) do ponto II.

([59]) Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.

Lisboa, 3 de Novembro de 2010. — Os Juízes Conselheiros, *Helena Abreu Lopes,* relatora — *Alberto Fernandes Brás* — *João Figueiredo*.

Fui presente.

O Procurador-Geral-Adjunto, *Daciano da Silva Farinha Pinto*.

204087928

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE BRAGA

Anúncio n.º 12711/2010

Proc. n.º 703/10.1BEBRG

Unidade Orgânica 1 — Acção administrativa especial de pretensão conexa com actos administrativos

Intervenientes:

Autor: Pedro Manuel Mendes Ribeiro;
Réu: Ministério da Economia e da Inovação; Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Ana Paula Adão Martins, Juiz de Direito neste Tribunal Administrativo e de Braga, faz saber, que nos autos de acção administrativa especial, registados sob o n.º 703/10.1BEBRG, que se encontram pendentes neste Tribunal e na Unidade Orgânica 1, em que é Autor Pedro Manuel Mendes Ribeiro e Réus Ministério da Economia e da Inovação Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, são os identificados em cópia anexa, citados, para no prazo de 15 [quinze] dias se constituírem como Contra-Interessados no processo acima indicado, nos termos do artigo 82.º, n.º 1 do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo pedido consiste:

Pela prolação do seguinte acto administrativo:

Homologação da "lista de classificação final dos candidatos ao concurso interno geral de ingresso para provimento de 35 vagas, mais cinco ocorridas desde a data de abertura do concurso, na carreira de inspector-adjunto, no quando de pessoal da extinta Inspecção Geral das Actividades Económicas, mantido em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro e 204/98, de 11 de Julho" efectuada por despacho do Inspector-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (de ora em diante ASAE), datado de 25 de Novembro de 2009, publicada no DR, 2.ª série, n.º 240, de 14 de Dezembro de 2009 (Doc. n.º 1).

I — Que seja decretada a anulabilidade do acto ora impugnado.
II — Que o Réu seja condenado:

a) a reconhecer esta anulabilidade;
b) à prática de acto administrativo legalmente devido em substituição total do acto praticado, isto é, que seja condenado a avaliar e classificar o Autor de acordo com a fórmula aprovada na Acta n.º 1 de 30 de Junho de 2009 e consequentemente a ordenar o Autor no 26.º lugar da lista de classificação final conforme referido no quadro ínsito no artigo 43.º;
c) à adopção dos actos e operações necessários para reconstituir a situação que existiria se o acto impugnado não tivesse sido praticado, designadamente, a sujeição do autor ao método de selecção exame médico.

Uma vez expirado o prazo para se constituírem como contra-interessados, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 [trinta] dias, a acção acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios;

Na contestação, deve deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer;

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo, disso dará conhecimento ao juiz do processo, permitindo-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que o contra-interessado venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do artigo 11.º, n.º 1 do CPTA;

O prazo acima indicado é contínuo e terminando em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

20 de Dezembro de 2010. — A Juíza de Direito, *Ana Paula Adão Martins*. — O Oficial de Justiça, *Maria da Conceição Nascimento Gonçalves Andrade*.

204094545

Anúncio n.º 12712/2010

Processo n.º 701/10.5BEBRG — Unidade Orgânica 1
Acção administrativa especial
de pretensão conexa com actos administrativos

Intervenientes:
Autor: Fernando Gabriel Neves Cruz;
Réu: Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento; Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Luís Ricardo Novais Machado Ferreira Leite, Juiz de Direito neste Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, faz saber, que nos autos de acção administrativa especial, registados sob o n.º 701/10.5BEBRG, que se encontram pendentes neste Tribunal e na Unidade Orgânica 1, em que é Autora Fernando Gabriel Neves Cruz e Réu: Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento; Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, são os identificados em cópia anexa, citados, para no prazo de 15 [quinze] dias se constituírem como Contra-Interessados no processo acima indicado, nos termos do artigo 82.º, n.º 1 do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo pedido consiste:

I — Que seja decretada a anulabilidade do acto ora impugnado.
II — Que o Réu seja condenado:

a) A reconhecer esta anulabilidade;
b) À prática de acto administrativo legalmente devido em substituição total do acto praticado, isto é, que seja condenado a avaliar e classificar o a Autor de acordo com a fórmula aprovada na Acta n.º 1 de 30 de Junho de 2009 e consequentemente a ordenar o Autor no 30.º lugar da lista de classificação final conforme referido no quadro ínsito no artigo 36.º;
c) À adopção dos actos e operações necessários para reconstituir a situação que existiria se o acto impugnado não tivesse sido praticado, designadamente, a sujeição do autor ao método de selecção exame médico.

Uma vez expirado o prazo para se constituírem como contra-interessados, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 [trinta] dias, a acção acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios;

Na contestação, deve deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer;

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do artigo 11.º, n.º 1 do CPTA;

O prazo acima indicado é contínuo e terminando em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Braga, 20 de Dezembro de 2010. — O Juiz de Direito, *Luís Ricardo Novais Machado Ferreira Leite*. — O Oficial de Justiça, *Maria da Conceição Nascimento Gonçalves Andrade*.

204093987

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALCOBAÇA

Anúncio n.º 12713/2010

Processo n.º 1735/10.5TBACB — Insolvência pessoa colectiva (Requerida) — N/Referência: 2933613

Requerente: Pedro António Martins Siopa
Insolvente: Ruralcasa — Investimentos Imobiliários, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Alcobaça, 1.º Juízo de Alcobaça, no dia 07-12-2010, às 09.30, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Ruralcasa — Investimentos Imobiliários, L.da, Endereço: Rua Principal, Urbanização das Oliveiras, Frac. P, Rebelos, 2460-362 Cela ACB, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Pedro Manuel Ferreira Eusébio e, Hortênsia Margarida Rodrigues Calhas, ambos residentes em R. do Cabeço dos Moinhos, 22, Rebelos, Cla, Alcobaça, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Jorge Calvete, Endereço: Avenida Vítor Gallo, Lote 13, 1.º Esq., 2430-202 Marinha Grande

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 15-02-2011, pelas 16:00 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).

10-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Susana Carda*. — O Oficial de Justiça, *Ana Paula Trindade*.

304073574

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALCOBAÇA

Anúncio n.º 12714/2010

Nos autos de Prestação de Contas N.º 2454/09.0TBACB-C

A Dra. Gracinda Dias Ferreira, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e o insolvente Paulo Jorge da Silva Farias, estado civil: casado, nascido em 02-11-1977, natural de Portugal, concelho de Nazaré, freguesia de Nazaré [Nazaré], nacional de Portugal, NIF — 212836188, BI — 11042435, Endereço: Rua do Valinho, Edifício D. Dinis, 1.º Esqº, Pataias, 2445-336 Pataias, 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 n1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

16-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Gracinda Dias Ferreira*. — O Oficial de Justiça, *Hamilton Pereira*.

304077008

Anúncio n.º 12715/2010

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência N.º 1218/10.3TBACB, no Tribunal Judicial de Alcobaça, 2.º Juízo, no dia 14-12-2010, às 17:45 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: Vale do Amieiro — Sociedade de Agricultura de Grupo, L.da, NIF — 502070340, Endereço: Casal das Freiras, Quinta do Vale do Amieiro, 2460-453 CÓS, com sede na morada indicada. Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. José A. Cecílio, NIF 178949639, Endereço: Rua Barreto Perdigão, N.º 1, 1.º Esq., Leiria, 2410-088 Leiria. 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 04-03-2011, pelas 11:00 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).

16-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Gracinda Dias Ferreira.* — O Oficial de Justiça, *Hamilton Pereira.*

304101437

Anúncio n.º 12716/2010

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência N.º 2274/10.0TBACB

No Tribunal Judicial de Alcobaça, 2.º Juízo de Alcobaça, no dia 15-12-2010, às 18 horas e 50 minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es): Vapmovel — Ind. Mobiliário, L.da, NIF — 504916157, Endereço: Rua das Roçadas, 37-A, Pataias, 2445-315 Pataias com sede na morada indicada. São administradores do devedor: Angelino Ribeiro Augusto, Endereço: Rua das Roçadas, 37-A, Pataias, 2445-315 Pataias; e Virgilio Cardeira dos Santos, Endereço: Rua das Roçadas, 37-A, Pataias, 2445-315 Pataias, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s). Para Administrador da Insolvência é nomeado o Dr(a). José A. Cecilio, Endereço: Rua Barreto Perdigão, N.º 1 — 1.º Esq.º, 2410-088 Leiria.

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 11-03-2011, 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).

17-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Gracinda Dias Ferreira.* — O Oficial de Justiça, *Carla Azevedo*.

304085092

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALCOBAÇA

Anúncio n.º 12717/2010

Processo de Insolvência n.º 2446/10.7TBACB

Insolvente: Mármores Germano, S. A., NIF 506910709, com sede em Rua Vasco da Gama, Lote B, r/c, 2460-077 Alcobaça.

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Alcobaça, 3.º Juízo de Alcobaça, no dia 13-12-2010, pelas 10h27, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Mármores Germano, S. A., NIF 506910709, Endereço: Rua Vasco da Gama, Lote B, R/c, Alcobaça, 2460-077 Alcobaça, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Paulo Jorge da Silva Germano, Desconhecida ou sem Profissão, estado civil: Divorciado, NIF 201027267, Endereço: Rua Vasco da Gama Lote B, R/c, Alcobaça, 2460-077 Alcobaça, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Jorge Manuel e Seiça Dinis Calvete, Endereço: Av. Victor Gallo, Lote 13, 1.º Esq., 2430-202 Marinha Grande

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 01-03-2011, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, e tomada de posse dos membros da comissão de credores nomeada, 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).

Alcobaça, 16 de Dezembro de 2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Célia Santos*. — O Oficial de Justiça, *Maria Armanda Tanqueiro*.

304076766

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALENQUER

Anúncio n.º 12718/2010

Processo: 559/07.1TBPTS-B

Prestação de contas de administrador (CIRE)

N/Referência: 1463463

Requerente: As 24 Portugal — Produtos Petrolíferos, S. A.

Insolvente: Estrela da Portela — Transportes Mercadorias, L.da, e outro(s).

A Dr.ª Regina Leal Torres Bicho, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o insolvente Estrela da Portela — Transportes Mercadorias, L.da, NIF 502269014, Endereço: Rua Dr. Gaspar Rodrigues, 5, Alenquer, 2584-909 Ribafria, 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).

06-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Regina Leal Torres Bicho*. — O Oficial de Justiça, *Romeu Lemos*.

304065652

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALMADA

Anúncio n.º 12719/2010

Processo: 7037/10.0TBALM
Insolvência pessoa singular (Requerida)

Requerente: Paulo Cardoso e outro(s).

Credor: Banco Santander Totta e outro(s).

Publicidade da sentença de indeferimento do pedido de declaração de insolvência

Neste Tribunal e processo em que são: Devedor: Ana Maria Pereira Soares Cardoso, estado civil: Casado, NIF-129501280, Endereço: Av. António José Gomes, N.º 60 — 5.º Frente, Almada, 2805-086 Almada e Devedor: Paulo Cardoso, estado civil: Casado, NIF-121550931, Endereço: Av. António José Gomes, N.º 60 — 5.º Frente, Almada, 2805-086 Almada.

Por sentença proferida em 29/11/2010, foi indeferido o pedido de declaração de Insolvência.

3-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Carlos Filipe Carneiro da Câmara Manuel*. — O Oficial de Justiça, *Nuno Manuel Azevedo M. Leite*.

304032125

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALMADA

Anúncio n.º 12720/2010

Processo n.º 7184/10.8TBALM — Insolvência pessoa singular (Requerida) — N/Referência: 8194101

Devedor: Nuno Luís Rocha Araújo Serrão.

Credor: Banco BPI, S. A., e outros

No Tribunal de Comarca e de Família e Menores de Almada, 3.º Juízo Competência Cível de Almada, no dia 02-12-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Nuno Luís Rocha Araújo Serrão, estado civil divorciado, Endereço: Rua do Moinho, n.º 3 A, Charneca da Caparica, 2820-407 Charneca da Caparica com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

António Machado Magalhães, com escritório no Largo Costa Pinto, n.º 10, 2.º Esq., 2800-545 Almada.

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 27-01-2011, 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.

07.12.2010 — O Juiz de Direito, *Dr. João Manuel P. Cordeiro Brazão*. — O Oficial de Justiça, *Maria de Lourdes Semeano*.

304045101

TRIBUNAL DA COMARCA DO BAIXO VOUGA

Juízo de Comércio de Aveiro

Anúncio n.º 12721/2010

Processo n.º 1953/09.9T2AVR — Insolvência pessoa colectiva (Requerida) — N/Referência: 9767984

Requerente: Torrestir — Transportes Nacionais Internacionais, S. A.
Insolvente: Abiscam — Importação e Exportação, L.da

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

Na Comarca do Baixo Vouga, Juízo do Comércio de Aveiro, no dia 03-12-2010, às 15h05, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Abiscam — Importação e Exportação, L.da, NIF 504010808, Endereço: Rua Dr. António Abreu Freire, Beduído, 3860-680 Estarreja com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Rui Jorge Soares da Silva de Castro Lima, Endereço: Rua Combatentes da Grande Guerra, 29, 1.º, 3810-087 Aveiro.

É administrador da devedora/insolvente:

Joan Manetas Lameiro, NIF 210662751, Endereço: Rua da Quinta Velha, n.º 253, Letra F, R/c Dtº, São Tiago, 3860-329 Estarreja, 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.

06-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Nuno Marcelo de Nóbrega dos Santos de Freitas Araújo* — O Oficial de Justiça, *Isabel Monteiro*.

304035033

Anúncio n.º 12722/2010

Processo n.º 2069/09.3T2AVR — Insolvência pessoa colectiva (Apresentação) — N/Referência: 9859800

Insolvente: Rocha Carlos Caixilharia Alumínios, L.da
Presidente Com. Credores: Fradalpor — Com. de Alumínios, L.da, e outros

Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Rocha Carlos Caixilharia Alumínios, L.da, NIF 502251859, Endereço: Zona Industrial Ervosas, São Salvador, 3834-909 Ílhavo.
Administrador da Insolvência: Dr. Rui Castro Lima, Endereço: R. Comb. da Grande Guerra, 29-1.º, 3810-087 Aveiro.

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra-identificado, foi designado o dia 18-01-2011, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores para discussão e aprovação do Plano de Insolvência.

Ficam ainda notificados de que a proposta do Plano de Insolvência se encontra à disposição dos interessados, para consulta, desde a data da convocação, e que o mesmo sucederá com os pareceres eventualmente emitidos pelas entidades referidas no artigo 208.º do CIRE, durante os 10 dias anteriores à realização da Assembleia, 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).

14-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Nuno Marcelo de Nóbrega dos Santos de Freitas Araújo*. — O Oficial de Justiça, *Conceição Sá*.

304065409

Anúncio n.º 12723/2010

Processo: 1292/10.2T2AVR — Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Complemento da Sentença, citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

Na Comarca do Baixo Vouga, Aveiro — Juízo do Comércio de Aveiro, foi proferido despacho de complemento da sentença nos termos do artigo 39.º n.º 4 do CIRE, em que é Insolvente Tratambiente — Sociedade Técnica de Tratamento de Efluentes, L.da, NIF — 502524847, Endereço: R Amadeu do Vale, N.º 8 R/c, Cacia, 3800-624 Cacia-Aveiro com sede na morada indicada. São administradores do devedor:

Fernando José Soares Martins, Endereço: Rua de S. Julião, 67, Quinta do Loureiro, Cacia, 3800-567 Aveiro

Mário Mendes da Cunha, Endereço: Cais dos Moliceiros N.º 4, 3810-136 Aveiro

José Luís de Azevedo Cacho, nascido(a) em 26-07-1959, BI 5177904, Endereço: Rua Dr. Orlando Oliveira, 11 — 3.º Dtº, 3800-000 Aveiro

Helder José Coimbra de Oliveira, NIF — 174041322, Endereço: Rua José Castilho, Lote 18 -2.º-Dtº, 3030-301 Coimbra

Fernando José Soares Martins, Endereço: Rua de S. Julião, 67, Quinta do Loureiro, Cacia, 3800-567 Aveiro, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

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 03-02-2011, pelas 14:30 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).

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: 9866547

14 de Dezembro de 2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Amélia Sofia Rebelo*. — O Oficial de Justiça, *Florbela Soeima*.

304068641

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BARCELOS

Anúncio n.º 12724/2010

Processo: 4203/03.8TBBCL-J Prestação de Contas (Liquidatário)

N/Referência: 6075377

Efectivo Com. Credores: José Fernando Fernandes de Faria, Falido: Cerâmica Pai Natal L.da.

O Dr. Carlos Jorge Serrano Alves, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o falida(o) Cerâmica Pai Natal L.da, NIF — 502200073, Endereço: Rua Santa Catarina 7-Cv, Arcozelo, 4750-000 Arcozelo Bcl, 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.).

07-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Carlos Jorge Serrano Alves*. — O Oficial de Justiça, *Noémia Viamonte*

304045118

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DAS CALDAS DA RAINHA

Anúncio n.º 12725/2010

Processo n.º 1799/10.1TBCLD — Insolvência pessoa colectiva (Requerida) — N/Referência: 2647395

Requerente: José Bento Feliciano.

Insolvente: Prozontal — Emp. Const. Imobiliárias, S. A., NIF 500224307, Endereço: Rua Manuel Mafra, n.º 75-A, 2500 Caldas da Rainha.

Jorge Manuel e Seiça Dinis Calvete, Endereço: Administrador de Insolvência, Av. Victor Gallo, Lote 13, 1.º Esq., 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 de bens.

14-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Joana Tenreiro da Cruz*. — A Oficial Justiça, *Teresa Oliveira Rebelo*.

304072723

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DAS CALDAS DA RAINHA

Anúncio n.º 12726/2010

Processo de insolvência n.º 1001/08.6TBCLD-C Referência 2646459

A Dr.ª Isabel Baptista, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e aos insolventes Rui Manuel de Sousa Medalha, nascido em 05-03-1974, NIF 204080320, BI 10292144, Endereço: Rua de Baixo, n.º 41, Chão da Parada, Tornada, 2500-304 Caldas da Rainha, e Regina Natália Lemos Pinto Medalha, filha de Amâncio Tavares Pinto e de Stela de Melo Colela Lemos Pinto, estado civil: Casado, NIF 197749739, BI 9264633, domicílio: Rua de Baixo, 41, 1.º, Chão da Parada, 2500-304 Caldas da Rainha, 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).

16-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Isabel Baptista*. — O Oficial de Justiça, *Reinaldo Mendes Matias*.

304079552

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE CASCAIS

Anúncio n.º 12727/2010

Processo: 2834/10.9TBCSC

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 7766586

Insolvente: João Pedro de Sousa da Cunha e Raquel Alexandra Silva Neto Gomes

Credor: Banco Santander Totta S A e outro(s).

Encerramento de processo e despacho inicial de exoneração passivo restante e nomeação de fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

João Pedro de Sousa da Cunha, Programador de Informática, estado civil: Casado (regime: Comunhão de adquiridos), nascido em 05-01-1986 natural de Portugal, concelho de Lisboa, freguesia de São Sebastião da Pedreira [Lisboa], nacional de Portugal, NIF — 242954650, BI — 12990652, Licença de condução — L-1925724, Segurança social — 12034528840, Endereço: Rua Luísa Mendes, N.º 366 — R/c, 2775-119 Parede

Raquel Alexandra da Silva Neto Gomes, estado civil: Casado (regime: Comunhão de adquiridos), nascida em 03-08-1985 natural de Portugal, concelho de Oeiras, freguesia de Oeiras e São Julião da Barra [Oeiras], nacional de Portugal, NIF — 238258106, BI — 12729827, Segurança

social — 11805064058, Endereço: Rua Luísa Mendes N.º 366 R/c, Parede, 2775-119 Parede

É administrador de insolvência: Jorge Calvete, Av. Vítor Gallo, Lote 13, 1.º Esq., 2430-202 Marinha Grande.

Ficam notificados todos os interessados de que o processo supra identificado foi encerrado. A decisão de encerramento foi determinada por insuficiência da massa insolvente (artigo 232.º n.º 2 do CIRE)

Efeitos do encerramento: os previstos no artigo 233.º do CIRE

Ficam ainda 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:

Jorge Calvete, Endereço: Av. Vítor Gallo, Lote 13, 1.º Esq., 2430-202 Marinha Grande

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.

10-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria de Fátima R. Marques Bessa*. — O Oficial de Justiça, *Jorge Manuel Salvador Santos*.

304054547

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE CASTELO BRANCO

Anúncio n.º 12728/2010

Processo: 1335/10.0TBCTB — Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

N/Referência: 2338570

Requerente: Florêncio Augusto Chagas, S. A.

Insolvente: Arox Portugal — Construções Metalicas, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Castelo Branco, 3.º Juízo de Castelo Branco, no dia 14-12-2010, às 17h40, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Arox Portugal — Construções Metálicas, L.da, NIF — 502236302, Endereço: Zona Industrial, Lote P-3 B, 6000-000 Castelo Branco com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Joseph Kolb, Endereço: Zona Industrial. Lote 3 P — B, Castelo Branco, 6000-000 Castelo Branco

Ruth Kolb, Endereço: Zona Industrial de Castelo Branco Lote P — 3 B, Castelo Branco, 6000-000 Castelo Branco a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

António Ramos Correia, Endereço: Rua Mateus Fernandes, 135 — 1.º B, Apartado 521, 6201-907 Covilhã

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 24-02-2011, 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 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).

15-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Catarina Leandro Vasconcelos*. — O Oficial de Justiça, *Maria do Carmo*.

304087028

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE COIMBRA

Anúncio n.º 12729/2010

Processo: 1181/08.0TBCBR-F — Prestação de contas administrador (CIRE) N/Referência: 2514771

Insolvente: Alpicentro-Oficinas e Reboques, L.da

Credor: Iss/centro Distrital de Segurança Social de Coimbra e outros.

A Dr. Dr(a). Leonor Gusmão, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a Insolvente Alpicentro-Oficinas e Reboques, L.da, NIF — 504423150, Endereço: Estrada Nacional N.º 1, Loreto, 3020-303 Coimbra, 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).

14-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Leonor Gusmão*. — O Oficial de Justiça, *Rui Dias*.

304063595

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DA COVILHÃ

Anúncio n.º 12730/2010

Insolvência n.º 1545/10.0TBCVL

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados.

No Tribunal Judicial da Covilhã, 3.º Juízo de Covilhã, no dia 14-12-2010, pelas 17:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência dos devedores:

Márcio Renato Fernandes da Cunha, estado civil: Casado (regime: Comunhão de Adquiridos), NIF 218592361, BI — 11863455, Endereço: Urbanização Ribeiro de Flandres, Lote 13 R/c Esq., 6200-000 Covilhã, e

Susana Cristina Proença Figueira da Cunha, estado civil: Casado (regime: Comunhão de Adquiridos), NIF — 220734062, BI — 12110604, Endereço: Urbanização Ribeiro de Flandres, Lote 13 R/c Esq., 6200-000 Covilhã, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

António Ramos Correia, Endereço: Rua Mateus Fernandes, 135, 1.º - B, Apartado 521, 6201-907 Covilhã

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 04-02-2011, 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.

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.

A título subsidiário, foi admitido liminarmente o pedido de exoneração dos devedores pelo passivo restante, o qual será apreciado oportunamente nos termos peticionados (artigo 236.º, n.º 1 e 4 do CIRE).

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.

Covilhã, 20-12-2010. — O Juiz de Direito, *Pedro Gama da Silva*. — O Oficial de Justiça, *Vítor Serrano*.

304091897

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GONDOMAR

Anúncio n.º 12731/2010

Processo: 173/10.4TBGDM

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 6996176
Data: 06-12-2010
Insolvente: Lizete Maria Santos Silva e outro(s)
Presidente Com. Credores: — BANIF — Banco Internacional do Funchal, S. A. e outro(s)...

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário, nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Lizete Maria Santos Silva, NIF 217167900, Endereço: Rua D. Miguel, 275, Jovim, 4510-041 Gondomar.

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: Dr. Napoleão de Oliveira Duarte, Endereço: Rua da Agra, 20, Sala 33, 4150-025 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.

06-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Manuela Sousa.* — O Oficial de Justiça, *Sérgio Ferreira.*

304057788

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 12732/2010

Prestação de contas de administrador (CIRE)

Processo n.º 359/09.4TBGMR-G

Insolvente: Confecções Pensex, L.da
Administrador de Insolvência: António Carlos da Silva.

A Dr.ª Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente: Confecções Pensex, L.da, NIF — 501697292, Endereço: Rua do Corgo, 988, Guardi-

zela, 4765-432 Guimarães, e o Administrador de Insolvência: António Carlos da Silva Santos, NIF: 124 311 458; Rua Conselheiro Lobato, n.º 259 — 2.º Esquerdo 4705-89 Braga, 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).

14-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria*. — O Oficial de Justiça, *Rui Fernandes*.

304086923

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LAGOS

Anúncio n.º 12733/2010

Processo n.º 506/09.6TBLGS — Insolvência de pessoa singular

Requerente: Maria D'Assunção Rosado

No dia 20-12-2010, às 13.30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Manuel António Rosado Rafael, falecido em 21 de Outubro de 2007, com última residência na Horta do Jogo da Bola, r/c Dtº, em Lagos.

Para Administrador da Insolvência é nomeado, Luís Manuel Iglésias Fortes Rodrigues, com domicílio profissional na Rua Dr. Emiliano da Costa, n.º 89-A, Faro, 8000-329 Faro.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência.

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.

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 22-02-2011, pelas 09:00 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.

Advertem-se os titulares de créditos que os não tenham reclamado, da necessidade de o fazerem, se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para as reclamações de créditos, informando-se de que a reclamação para efeito de participação na reunião pode ser feita na própria assembleia, se também na data desta tal prazo não estiver já esgotado (alínea *c*) do artº. 75.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.

21/12/2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria João Abreu Serôdio*. — O Oficial de Justiça, *Manuela Machado*.

304100205

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LEIRIA

Anúncio n.º 12734/2010

Processo: 5736/10.5TBLRA
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: Isabel Maria Filipe Costa
Credor: Banco BPI, S. A. e outro(s).

No Tribunal Judicial de Leiria, 4.º Juízo Cível de Leiria, no dia 24-11-2010, pelas 19,30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Isabel Maria Filipe Costa, estado civil: Divorciado, Endereço: Avenida Marquês de Pombal, 8.º 2.º A, Leiria, 2410-152 Leiria com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dr. Vitor Manuel Ramos, Contribuinte Fiscal n.º 175260192, com escritório na Urbanização Valverde, Lote 41 — Loja A — Leiria

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 25-01-2011, 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.

26-11-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Mafalda Cortez*. — O Oficial de Justiça, *Clarisse Maria Esperança Rolo*.

304068966

Anúncio n.º 12735/2010

Processo: 613/10.2TBLRA-E
Prestação de contas administrador (CIRE)

A Dr.ª Mafalda Cortez, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente Amiplás-Indústria Transf. de Plástico, L.da, NIF — 502184469, Endereço: Ponte da Pedra, Regueira de Pontes, 2400-926 Leiria 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).

7-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Mafalda Cortez*. — O Oficial de Justiça, *Margarida Moderno*.

304062355

TRIBUNAL DA COMARCA DA GRANDE LISBOA — NOROESTE

Juízo de Comércio de Sintra

Anúncio n.º 12736/2010

Processo n.º 19834/10.1T2SNT — Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Insolvente: Headmade — Marketing e Publicidade

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

Na Comarca da Grande Lisboa-Noroeste, Sintra — Juízo do Comércio de Sintra, no dia 30-11-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Headmade — Marketing e Publicidade, NIF 506316238, Endereço: Rua dos Casais, 72, 2725-261 Mem Martins, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Carlos António Mesquita Mendes, estado civil: Casado, Endereço: Rua dos Casais n.º 72, 2725-261 Mem Martins, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

José Manuel Natividade Lopes Ferreira, Endereço: Rua Tierno Galván, Torres das Amoreiras, Torre 3, Sala 601, 1070-234 Lisboa

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 02-02-2011, pelas 15:30 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 [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).

16-12-2010. — A Juíza de Direito, *Rute Lopes*. — O Oficial de Justiça, *António Albuquerque*.

304078564

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LISBOA

Anúncio n.º 12737/2010

Processo: 772/10.4TJLSB

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: Pedro Manuel de Melo Marques Gomes

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Pedro Manuel de Melo Marques Gomes, estado civil: Solteiro, NIF — 191249220, Endereço: Rua de S. Gens, N.º 29-1.ºdto., 1170-300 Lisboa

Administrador de Insolvência: Carlos Cintra Torres, Endereço: R. Mouzinho da Silveira, N.º 27- 1.º A, 1250-166 Lisboa

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:

Nos termos do disposto no artigo 232.º, n.º 5, do CIRE, o incidente de qualificação da insolvência passa a prosseguir os seus termos como incidente limitado;

Cessam todos os efeitos decorrentes da declaração de insolvência, designadamente recuperando o devedor o direito de disposição dos seus bens e a livre gestão dos seus negócios, sem prejuízo dos efeitos da qualificação de insolvência (artigo 233.º, n.º 1, al. *a*), do CIRE;

Cessam as atribuições do Sr. Administrador da Insolvência, excepto as relativas aos trâmites do incidente de qualificação da insolvência (artigos 233.º, n.º 1, al. *b*), e do CIRE;

Todos os credores da insolvência podem exercer os seus direitos contra o devedor, no caso, sem qualquer restrição (artigo 233.º, n.º 1, al. *c*), do CIRE;

Os credores da massa insolvente podem reclamar do devedor os seus direitos não satisfeitos (artigo 233.º, n.º 1, al. *d*), do CIRE).

Lisboa, 17 de Dezembro de 2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Teresa Mendes Lopes*. — O Oficial de Justiça, *Filomena Maria Bernardo.*

304088462

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 12738/2010

Processo: 1316/05.5TYLSB

Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

N/Ref: 1758209, 13-12-2010
Credor: Sarl Editions Pelin Sud Nord & Cie
Insolvente: Lusencontro -Comunicação Social e Publicidade, L.da

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que é insolvente Lusencontro — Comunicação Social e Publicidade, L.da, NIF — 503093793, R do Século, 129 — 1.º Esq.º, 1200 Lisboa

Ad. Insolv: Dr. Francisco José Gouveia Bacala, Rua Madre Maria Clara, 26, Linda-a-Pastora, 2790-490 Queijas

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento foi determinada por insuficiência da massa insolvente para a satisfação das custas do processo e das restantes dívidas da massa insolvente. Efeitos do encerramento: cessam todos os efeitos que resultaram da declaração de insolvência, recuperando o devedor o direito de disposição dos seus bens e a livre gestão dos seus negócios; cessam as atribuições do administrador de insolvência, com excepção das referentes à apresentação de contas; os credores da insolvência poderão exercer os seus direitos contra o devedor; os credores da massa podem reclamar do devedor os seus direitos não satisfeitos.

13-12-2010. — A Juíza de Direito, *Carla Rodrigues.* — O Oficial de Justiça, *Isabel David Nunes.*

304059723

Anúncio n.º 12739/2010

Processo n.º 985/09.1TYLSB — Insolvência pessoa colectiva (Requerida) — N/Referência: 1758332

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 24-05-2010, às 9 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

16 Arq — Arquitectura e Engenharias, L.da, NIF 506465039, Endereço: Lagoas Park, Edifício 1, Piso 2, Porto Salvo, 2740-245 Oeiras, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Carlos Manuel Taboada Meireles Costa, Endereço: Praça Nuno Rodrigues dos Santos, n.º 8, 5.º F, Lisboa, 1600-171 Lisboa.

Pedro Miguel Alves da Cunha Berardo, Endereço: Rua Jorge Castilho n.º 2, 4.º Dtº, Alto do Pina, 1900-272 Lisboa.

Cláudio José da Silva Couto Pereira Figueira, Endereço: Alameda Padre Alvaro Proença, n.º 2, 4.º A, 1500-475 Lisboa,

a quem é fixado domicílio nas moradas indicadas.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Paulo Sá Cardoso, Endereço: R. Qta. das Palmeiras, 28, 2780-145 Oeiras.

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 31-01-2011, 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 (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).

13-12-2010. — A Juíza de Direito, *Carla Rodrigues*. — O Oficial de Justiça, *Vanda Terras Gonçalves*.

304060492

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 12740/2010

Processo: 12/10.6TYLSB

Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

N/Referência: 1757318
Insolvente: Oliexpresse — Transportes e Logística, L.da
Data: 13-12-2010

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados. No Tribunal do Comércio de Lisboa, 2.º Juízo de Lisboa, no dia 02-12-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: Oliexpresse — Transportes e Logística, L.da, NIF — 505071304, Endereço: Rua Camilo Castelo Branco, N.º 179, 2910-000 Setúbal com sede na morada indicada. É administradora do devedor Isabel Maria dos Prazeres Fernandes Oliveira, NIF — 188744932, com endereço: Prt Pero Vaz Caminha 5 R/c A 3, São Sebastião, 2910-798 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. Pedro Ortins de Bettencourt, com endereço: Pcta. Aldegalega, 21 — R/c Esq., 2870-239 Montijo. 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 elaborado nos termos do artigo 128.º do C.I.R.E.. É designado o dia 15-02-2011, pelas 15:00 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). 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. É obrigatória a constituição de mandatário.

13-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria de Fátima dos Reis Silva.* — O Oficial de Justiça, *Paulo Gomes.*

304058865

Anúncio n.º 12741/2010

Processo: 692/10.2TYLSB Insolvência pessoa colectiva (Requerida) N/Referência: 1759373

Requerente: Dermyslouro — Indústria de Curtumes, S. A.
Insolvente: A. Dias Companhia, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados.

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 2.º Juízo de Lisboa, no dia 09-12-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: A. Dias Companhia, L.da, NIF 500773130, Endereço: Rua Braamcamp, N.º 9, Loja A — Cave, 1250-050 Lisboa com sede na morada indicada. É administradora do devedor: Maria de Lurdes Mendes, estado civil: Viúvo, NIF 106994581, Endereço: Estradinha Sendim, 4610-744 Felgueiras a quem é fixado domicílio na morada indicada. Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. João Carlos Loureiro Correia, Endereço: Rua Dia Mundial da Criança, Vivenda Nossa e Deles, 194, Madorna, 2785-410 S. Domingos de Rana. 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 elaborado nos termos do artigo 128.º do CIRE. É designado o dia 21-02-2011, 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). 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. É obrigatória a constituição de mandatário.

14-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria de Fátima dos Reis Silva.* — O Oficial de Justiça, *Paulo Gomes*.

304066632

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 12742/2010

Processo n.º 571/10.3TYLSB — Insolvência pessoa colectiva (Requerida) — N/Referência: 1761282

Requerente: Sérgicanal — Canalizações, L.da
Insolvente: Resobras — Construções do Resouro, L.da

A Dr.ª Elisabete Assunção, Juiz de Direito do 3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa, faz saber:

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados, nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 3.º Juízo, no dia 06-12-2010, pelas 12.00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Resobras — Construções do Resouro, L.da, NIF 502501626 e com sede em Rua João Fandango, Lote B, 6.º- C, n.º 5, 2670-529 Loures.

É administrador do devedor:

José Manuel Dias da Silva, com endereço em Rua do Outeirinho, n.º 8, 2435-689 Urqueira, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio:

Dr. Silvério dos Santos, com endereço em Azinhaga da Cidade, Torre C, 7.º-A, Santa Clara, Lumiar, 1750-065 Lisboa.

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 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do artigo 128.º do CIRE.

É designado o dia 09 de Fevereiro de 2011, 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.

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).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do último anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário judicial.

16-12-2010. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Abel Anjos Galego*.

304076044

4.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 12743/2010

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)

Processo n.º 1298/10.1TYLSB

Requerente: Leonel Dias Castanheira — Grupos Electrogéneos, L.da

Insolvente: TERMOELECTRICIDADE — Electricidade. e Instrumentação, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 06-12-2010, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora: TERMOELECTRICIDADE — Electr. e Instrumentação, L.da, NIF — 502852925, Endereço: Praça Afonso do Paço N.º 1-A, 0000-000 Lisboa com sede na morada indicada.

São administradores da devedora:

Alvim Bonfante Cabrelon Filho, Endereço: Rua da Boavista N.º 20 — 5.º em Lisboa;

António Pedro da Costa, Endereço: Rua da Boavista N.º 118 Porta 2 — 3.º, em Lisboa, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Paula Alexandra da Fonseca Jorge dos Santos, Endereço: Rua Manuel Marques, 4, 12.º, E, 1750-171 Lisboa.

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).

É designado o dia 17-02-2011, 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) e é obrigatório a constituição de mandatário judicial.

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).

9-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Eleonora Viegas*. — O Oficial de Justiça, *Ana Cristina Castanheira*.

304048034

Anúncio n.º 12744/2010

Processo: 1499/10.2TYLSB — Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Insolvente: José Hermenegildo Correia Herdeiros, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 30-11-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

José Hermenegildo Correia Herdeiros, L.da, NIF — 500157081, Endereço: Av. Almirante Gago Coutinho, 56 — 9.º Esq., Lisboa, 1700-031, com sede na morada indicada.

É administrador da devedora:

José Ernesto Batista, Endereço: Praceta Egas Moniz N.º 41 — 3.º Esq., Montijo a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: José Joaquim Ribeiro Fernandes, Endereço: Rua do Cabo, 76-2.º Dtº., 1250-057 Lisboa

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).

É designado o dia 10-02-2011, pelas 10:30 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) e é obrigatório a constituição de mandatário judicial.

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).

14 de Dezembro de 2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Eleonora Viegas*. — O Oficial de Justiça, *Ana Cristina Castanheira*.

304068909

Anúncio n.º 12745/2010

Processo: 851/10.8TBALQ

Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Petróleos de Portugal — Petrogal, S.A
Devedor: Petroroda — Comércio de Combustíveis e Automóveis, L.da

Publicidade do Indeferimento da Insolvência nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 17-12-2010, ao meio-dia, por sentença foi indeferido o pedido de declaração de Insolvência em que são:

Requerente: Petróleos de Portugal — Petrogal, S. A., NIF 500697370, com sede na Rua Tomás da Fonseca, Torre A, 1600-209 Lisboa,

Devedora: Petroroda — Comércio de Combustíveis e Automóveis, L.da, NIF — 504152173, com sede na Av. da República, N.º 6, 7.º Esqº., 1050-190 Lisboa, e em que foi nomeada provisoriamente administradora da Insolvência: Maria Teresa Martins Revês, Endereço: Estrada de Benfica, 388 — 2.º Esq, 1500-001 Lisboa,

Foi indeferido o pedido de declaração de Insolvência por verificação da excepção dilatória de caso julgado.

Cessam de imediato as funções da Srª administradora provisória, devendo a mesma restituir à devedora os elementos de contabilidade em sua posse.

Contra a sentença de indeferimento da insolvência apenas a Requerente pode recorrer (Artigo 45.º do CIRE) no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE) e é obrigatório a constituição de mandatário judicial.

Ficam ainda advertidos que o prazo para recurso só começa 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.

19-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Ana Cristina Castanheira*.

304091045

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LOURES

Anúncio n.º 12746/2010

Convocatória da assembleia de credores

Nos autos de Insolvência, que correm termos no 2.º Juízo Cível do Tribunal Judicial da Comarca de Loures, proc. n.º 3484/10.5TCLRS, em que são insolventes: António José Real Onofre, Casado, NIF — 112633722, Endereço: Rua Vieira da Silva, N.º 5 Cv Esq, Mealhada, 2670-499 LOURES e Preciosa de Jesus Pinéu Lagareiro Onofre, Casada, NIF — 118611488, Endereço: Rua Vieira da Silva, N.º 5 Cv Esq, Mealhada, 2670-499 Loures.

É Administrador da Insolvência António Francisco Cocco Seixas Soares, Endereço: Domicílio Profissional, Rua Gil Vicente, N.º 28, 2855-454 Corroios.

Ficam notificados todos os interessados de que no processo supra-identificado foi designado o dia 27-01-2011, pelas 14:30 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.

Ficam advertidos os titulares de créditos que não os tenham reclamado, e se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para reclamação pode ser feita na própria assembleia (alínea c, n.º 4 do artigo 75.º do CIRE.

Ao administrador de Insolvência, foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

Loures, 26-11-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Raquel Prata*. — O Oficial de Justiça, *Alexandre Tomás*.

304008352

TRIBUNAL DA COMARCA DA LOURINHÃ

Anúncio n.º 12747/2010

Processo n.º 736/10.8TBLNH — Insolvência pessoa colectiva (Requerida) /Referência: 801073

Requerente: Preceram — Indústrias de Construção, S. A.
Insolvente: Leonel Carvalho — Construções, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial da Lourinhã, Secção Única de Lourinhã, no dia 09-12-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Leonel Carvalho — Construções, L.da, NIF 500006016, Endereço: Rua da Industria, n.º 9, Ventosa, 2530-765 Santa Barbara com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Leonel da Fonseca Carvalho, Endereço: Rua da Serra, 2, Ventosa, 2530-765 Santa Bárbara Lnh

Rogério Henriques Martins Carvalho, Endereço: Rua da Serra, n.º 2, Ventosa, 2530 Santa Bárbara,

a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Arnaldo Pereira, Endereço: R. Eng.º Duarte Pacheco, 13, 2.º Dto., 2500-198 Caldas da Rainha

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 18-01-2011, 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 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).

Data: 09-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. A. Centeno Marques*. — O Oficial de Justiça, *Jorge Manuel Paulino Pereira*.

304063213

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DA MAIA

Anúncio n.º 12748/2010

Processo n.º 3916/10.2TBMAI de Insolvência pessoa singular (Apresentação), N/Referência: 5699978

Insolvente: António Alberto Castro Moreira e outro(s).
Credor: Caixa Geral de Depósitos, S. A., e outro(s).

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

António Alberto Castro Moreira, estado civil: Casado (regime: Comunhão de adquiridos), NIF 132722089, Endereço: Bouça do Outeiro, n.º 218, São Pedro de Avioso, 4475-680 Maia e
Maria Manuela Moreira Gonçalves Castro, estado civil: Casada (regime: Comunhão de adquiridos), NIF 176067981, Endereço: Bouça do Outeiro n.º 218, São Pedro Avioso, 4475-680 Maia e
Fiduciário Jorge Ruben Fernandes Rego, Endereço: Rua Álvaro Castelões 821-S/3.2, 4450-043 Matosinhos.

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:

Jorge Ruben Fernandes Rego, Endereço: Rua Álvaro Castelões 821-S/3.2, 4450-043 Matosinhos.

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.

15-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Berta F. Gonçalves Pacheco*. — O Oficial de Justiça, *Avelino Spínola*.

304073355

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE MATOSINHOS

Anúncio n.º 12749/2010

Processo: 5988/10.0TBMTS
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são insolventes:

António Fernando da Silva Teixeira, estado civil: Casado, nascido em 30-10-1953, freguesia de Cedofeita [Porto], NIF — 127416137, Endereço: Praceta D. Marcos Cruz N.º: 48 3.º Esquerdo, Leça da Palmeira, 4450-727 Matosinhos e Maria Armanda Martins Mesquita, estado civil: Casado, nascida em 07-04-1972, freguesia de Perafita [Matosinhos], NIF — 188365575, Endereço: Praceta D. Marcos Cruz N.º: 48 3.º Esquerdo, Leça da Palmeira, 4450-727 Leça da Palmeira.

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:

Nuno Miguel Nascimento Lemos, Endereço: Rua Dr. Guilherme Souto, N.º 82, Estarreja, 3860-369 Estarreja

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.

13-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Rosa Reis*. — O Oficial de Justiça, *Sandra Castro*.

304060127

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE MATOSINHOS

Anúncio n.º 12750/2010

Processo: 4167/10.1TBMTS

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 8718212

Insolvente: Maria de Fátima Pinheiro Pereira
Credor: BANIF, Banco Internacional do Funchal SA e outro(s).

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Maria de Fátima Pinheiro Pereira, estado civil: Divorciado, NIF — 186248750, BI — 8539401, Endereço: R. Padre António Rocha Reis, 300, r/c tras., 4455-798 Santa Cruz do Bispo, e

Administrador de Insolvência: António Francisco Cocco Seixas Soares, Endereço: Av. Visconde Barreiros, 77, 5.º, 4470-151 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: António Francisco Cocco Seixas Soares, Endereço: Av. Visconde Barreiros, N.º 77, 5.º, 4470-151 Maia

Durante o período de cessão (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

20-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Susana Maria Mesquita Gonçalves*. — A Oficial de Justiça, *Isabel Alves*.

304092009

5.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE MATOSINHOS

Anúncio n.º 12751/2010

Processo: 5351/10.3TBMTS — Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 8715357

Insolvente: Fernando Manuel da Cruz Moreira e outro(s).
Credor: Banco Espírito Santo S.A e outro(s).

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são: Fernando Manuel da Cruz Moreira, estado civil: Casado, NIF — 187597812, Endereço: Rua Mouzinho de Albuquerque, 655 Hab. 307, 4450-207 Matosinhos e Cristiana Maria do Espírito Santo Graça Moreira, estado civil: Casado, NIF — 198542984, Endereço: Rua Mouzinho de Albuquerque, 655 Hab. 307, 4450-207 Matosinhos

Administrador da Insolvência: António Francisco Cocco Seixas Soares, Endereço: Av. Visconde Barreiros, N.º 77, 5.º, 4470-151 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: António Francisco Cocco Seixas Soares, Endereço: Av. Visconde Barreiros, N.º 77, 5.º, 4470-151 Maia

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.

17-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Hugo Meireles*. — O Oficial de Justiça, *Francisco José Rema Bermudes*.

304090332

TRIBUNAL DA COMARCA DE MONÇÃO

Anúncio n.º 12752/2010

Processo: 460/10.1TBMNC
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: Antonio Manuel Fao da Pena
Credor: Ana Paula Palhares Pinto Moreira e outro(s).

Assembleia de Credores

Faz-se público, que nos autos de Insolvência n.º 460/10.1TBMNC que corre seus termos neste Tribunal de Monção, em que é insolvente:

Antonio Manuel Fao da Pena, estado civil: Casado, NIF — 132232200, BI — 9185182, Cartão de Eleitor — 1950, Endereço: Quinta da Oliveira — Edf. Chaves r/c Esq., Monção, 4950-425 Monção

e é administrador:

Francisco José Areias Duarte, Endereço: Rua Duques de Barcelos, N.º 6, 2.º Andar, Sala 3, Ap. 51, 4750-264 Barcelos.

É designado o dia 20-01-2011, 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.

Que a data anteriormente designada (17/01/2010) ficou sem efeito.

17-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Raquel Esteves Caldas Pereira.* — O Oficial de Justiça, *José Gomes*.

304091864

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DO MONTIJO

Anúncio n.º 12753/2010

Processo: 2778/10.4TBMTJ — Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 2909777

Insolvente: Manuel João Martins Ferreira
Credor: Barclays Bank Plc e outros.

No Tribunal Judicial de Montijo, 1.º Juízo de Montijo, no dia 10-12-2010, em substituição de José Eugénio Gayoso Pinto Pais, Endereço: Rua Gil Vicente, 28, 2855-254 Corroios, foi ora nomeado António Seixas Soares, Endereço: Rua Gil Vicente, 28, 2855-254 Corroios.

Ficam advertidos os devedores do insolvente 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 que devem comunicar de imediato ao actual 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 artº. 36.º, C.I.R.E.

Foi designado o dia 31-01-2011, 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.

20-12-2010. — O Juiz de Direito, *Rui Matos*. — O Oficial de Justiça, *Maria Soares Pereira Neto*.

304092277

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DO MONTIJO

Anúncio n.º 12754/2010

Processo: 2792/10.0TBMTJ Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 2933992

Insolvente: Domingos de Azevedo Moreira
Credor: Banco Comercial Português, S. A. e outro(s).

No Tribunal Judicial de Montijo, 3.º Juízo de Montijo, no dia 14-12-2010, pelas 17.10 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es): Domingos de Azevedo Moreira, estado civil: Casado, nacional de Portugal, NIF — 162052057, BI — 5939942, Endereço: Rua da Agricultura, S/n.º, 2985-260 Pegões, Montijo, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Maria Teresa Martins Revês, Endereço: Estrada de Benfica, 388 — 2.º Esq, 1500-001 Lisboa.

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 25-02-2011, 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 designado o dia 14-01-2011, pelas 09:30 horas, para a tomada de posse dos membros da Comissão de Credores, devendo os credores nomeados fazer-se representar por pessoas devidamente credenciadas 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.

15-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Laura Maria Dias Godinho Rações*. — O Oficial de Justiça, *Clara Carvalho*.

304072537

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLHÃO

Anúncio n.º 12755/2010

Processo N.º 1561/10.1TBOLH — Insolvência pessoa colectiva(Requerida)

Requerente: Lactogal — Produtos Alimentares, S. A. e outra.
Requerida/Insolvente: Cooperativa Agrícola dos Produtores de Leite de Olhão, CRL

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Olhão, 3.º Juízo de Olhão da Restauração, no dia 03-12-2010, às 20:20 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora: Cooperativa Agrícola dos Produtores de Leite de Olhão, CRL, NIF 501081143, Endereço: Rua José Santos Rufino, sem n.º, Olhão, 8700-249 Olhão com sede na morada indicada.

É Presidente da Direcção da Requerida/Insolvente: João Martins Correia, NIF 139233911, BI 56303, Cartão de Eleitor 1117, Endereço: Rua José Santos Rufino, sem n.º, Quelfes, 8700-000 Olhão a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Napoleão de Oliveira Duarte, Endereço: Rua da Agra, 20, Sala 33, 4150-025 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 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 (trinta) dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito reconhecido por decisão definitiva não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência, se nele quiser obter pagamento (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1 do artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 27-01-2011, pelas 15:30 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.

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 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 que responda legalmente pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores cujos créditos representem pelo menos 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).

06-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Miguel Fernandes*. — O Oficial de Justiça, *Luísa Maria Rodrigues Cláudio*.

304093265

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OURÉM

Anúncio n.º 12756/2010

Processo n.º 167/10.0TBVNO — Insolvência pessoa colectiva (Apresentação) — N/Referência: 1761412

Insolvente: Olifama — Fáb. Transf. Madeiras Olival, L.da
Credor: Albertino da Silva Rodrigues e outro(s).

Publicidade de Deliberação

Nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Olifama — Fáb. Transf. Madeiras Olival, L.da, NIF 503877794, Endereço: Rua A, Lote 44, Zona Industrial do Casal dos Claros, 2435-661 Seiça

Administrador da Insolvência: Dr.Jorge Calvete, Endereço: Av.ª Vítor Gallo, Lote 13, 1.º Esq., Marinha Grande, 2430-202 Marinha Grande

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra-identificado, por decisão da Assembleia de Credores, foi aprovado Plano de Insolvência.

25-11-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Fátima Rocha*. — O Oficial de Justiça, *Luís Manuel Gonçalves Ferreira*.

304005355

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OURÉM

Anúncio n.º 12757/2010

Processo: 572/09.4TBVNO-D

Prestação de contas administrador

N/Referência: 1771113 (CIRE)
Data: 09-12-2010
Requerente: Eurogranitos — Ind. Trans. de Granitos, L.da
Insolvente: Fatimármores, L.da

O Dr. Jorge Manuel Simões da Silva de Almeida, Juiz de Direito deste Tribunal:

Faz saber que são os credores e a Insolvência pessoa colectiva (Requerida) de: Fatimármores, L.da, NIF — 500930899, domicílio: Valinho de Fátima, Chã, 2495-000 Fátima, com o N.º de Processo 572/09.4TBVNO, com o valor processual de €: 19.853,84 a qual foi apresentada em Juízo em 18-04-2009, como administrador de insolvência foi nomeada: Dra. Alexina Vila Maior, NIF — 189536551, BI — 8243081, Cartão profissional — 3388 C, Endereço: R Conselheiro Luís de Magalhães, 64, 4.º Sala AF, 3800-239 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).

09-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Jorge Manuel Simões da Silva de Almeida.* — O Oficial de Justiça, *Paula P. Marques*.

304057066

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PAÇOS DE FERREIRA

Anúncio n.º 12758/2010

Processo: 1029/09.9TBPFR

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação

Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência em que são

Insolvente: Saul Nogueira Nunes Sa, NIF — 502100001, Endereço: Lugar da Parada, Raimonda, 4590-000 Paços Ferreira

Administrador: Dr Napoleão de Oliveira Duarte, Endereço: Rua da Agra, 20, Sala 33, Porto, 4150-428 Porto

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 02-02-2011, pelas 14:00 horas, para a realização 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.

Paços de Ferreira, 20-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Andreia Sofia Verissimo Negrais de Pinho*. — O Oficial de Justiça, *Diana Paulino*

304091134

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PAREDES

Anúncio n.º 12759/2010

Processo de Insolvência pessoa singular (Apresentação) n.º 3154/10.4TBPRD — N. Referência: 46605902

Insolvente: Maria Manuela da Silva Paiva Barbosa

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Paredes, 2.º Juízo Cível de Paredes, no dia 24-11-2010, pelas 12h15 m, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Maria Manuela da Silva Paiva Barbosa, estado civil: Divorciado, nascido(a) em 02-12-1950, concelho de Peso da Régua, nacional de Portugal, NIF 146514190, filha de João José de Paiva e de Maria Rita da Silva, Endereço: Rua Sedouros, n.º 316, 1.º Andar, Paredes, 4580-201 Paredes, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Rui Castro Lima, NIF 206638370, Endereço: Rua Combatentes da Grande Guerra, 29, 3810-087 Aveiro

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 31-01-2011, 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.

14-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Isabel Canha Machado*. — A Escrivã-Adjunta, *Maria Fernanda Santos Amorim*.

304067467

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE POMBAL

Anúncio n.º 12760/2010

Processo n.º 1139/07.7TBPBL-C — Prestação Contas (Liquidatário)

O Dr. João Luís de Carvalho Castro, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente, 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 64.º, n.º 1 do CIRE.).

27/11/2009. — O Juiz de Direito, *Dr. João Luís de Carvalho Castro*. — O Oficial de Justiça, *Deolinda Silva*.

303551748

Anúncio n.º 12761/2010

Processo: 2251/10.0TBPBL Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

N/Referência: 2465049

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Pombal, 3.º Juízo de Pombal, no dia 14-12-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):Pombal Prédios — Soc. de Construções, L.da, NIF — 503022322, Endereço: Rua Principal, Charneca, 3100-401

Pombal, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: Isidro da Silva das Neves, Desconhecida ou sem Profissão, estado civil: Casado, nascido(a) em 13-02-1959, concelho de Pombal, freguesia de Pombal [Pombal], nacional de Portugal, BI — 6848517, Endereço: Rua Principal, N.º 146, Charneca, 3100-000 Pombal

Albina da Silva Ferreira das Neves, Gerente, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascido(a) em 30-11-1958, nacional de Portugal, Endereço: Rua Principal, 146, Charneca, 3100-401 Pombal a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Carlos Alberto Vecino Vieira, Endereço: Rua Cidade Rheine, Urbanização Vale Cabrita, Lote 7, Loja B, 2410-270 Leiria

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 28-02-2011, 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 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 represen-

tem 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).

14-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Isabel Alves*. — O Oficial de Justiça, *Deolinda Silva*

304090179

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PORTALEGRE

Anúncio n.º 12762/2010

Processo: 880/10.1TBPTG
Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Insolvente: Ambipet — Indústria de Reciclagem de Pet L.da
Credor: Banco Comercial Português, S. A. e outro(s).

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados

No Tribunal Judicial de Portalegre, 1.º Juízo de Portalegre, no dia 09-12-2010, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Ambipet — Indústria de Reciclagem de Pet L.da,, Endereço: Quinta de São Vicente -Estrada Nacional N.º 246, 7300-436 Portalegre com sede na morada indicada, a quem é fixado domicílio na mesma morada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Jorge Manuel e Seiça Dinis Calvete, Endereço: Avenida de Victor Gallo, Lote 13 — 1.º Esqº., Marinha Grande, 2430-202 Marinha Grande

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 *G*) 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 11-02-2011, 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 e designado o mesmo dias, pelas 09:45 horas para a tomada de posse da comissão de credores

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).

10-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria Clara da Silva Maia Figueiredo.* — O Oficial de Justiça, *Antónia Caldeira*.

304093079

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PORTALEGRE

Anúncio n.º 12763/2010

Processo: 879/10.8TBPTG

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)

Devedor: SELENIS — Serviços Técnicos e Administrativos L.da.
Credor: LSMG — Imobiliária L.da e outros.

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Portalegre, 2.º Juízo de Portalegre, no dia 07-12-2010, às 9.00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

SELENIS — Serviços Técnicos e Administrativos L.da., NIF — 507487885, Endereço: Quinta de S. Vicente, Estrada Nacional n.º 246, Portalegre, 7300-400 Portalegre, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

José Carlos Cameselle Rivas (gerente), Endereço: Quinta de S. Vicente, En 246, Ribeira de Nisa, 7300-000 Portalegre, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Jorge Manuel e Seiça Dinis Calvete, Endereço: Avenida de Victor Gallo, Lote 13 — 1.º Esqº., Marinha Grande, 2430-202 Marinha Grande

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 14-02-2011, 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 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).

07-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Rui Pedro Luis*. — O Oficial de Justiça, *Estrela Nogueiro*

304054125

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SILVES

Anúncio n.º 12764/2010

Processo: 911/10.5TBSLV

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 1525362

Insolvente: Marco Paulo de Castro e Maria da Glória Rosa Gomes

Credor: Banco Credibom, S. A. e outros

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Marco Paulo de Castro, NIF — 187847029, BI — 9890729, Endereço: Rua Dr. José Afonso, N.º 20, R/c, 8365-235 Tunes e

Insolvente: Maria da Glória Rosa Gomes, NIF — 154638315, BI — 6242629, Endereço: Rua Dr. José Afonso, 20, R/c, 8365-235 Tunes

Administrador de Insolvência: Jorge Manuel e Seiça Dinis Calvete, Endereço: Avenida de Victor Gallo, Lote 13, 1.º Esq.º, 2430-202 Marinha Grande

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:

Jorge Manuel e Seiça Dinis Calvete, Endereço: Avenida de Victor Gallo, Lote 13, 1.º Esq.º, 2430-202 Marinha Grande.

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.

17-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Cristina Calado*. — O Oficial de Justiça, *Irene Santos*

304087936

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE TOMAR

Anúncio n.º 12765/2010

Processo: 822/10.4TBTMR
Insolvência Pessoa Colectiva (Apresentação)

Requerente/Insolvente: Manuel de Freitas Lopes & Cª L.da, NIF — 500178682, Endereço: Quinta do Cabral, Calçadas, 2300-000 Tomar

Administrador da Insolvência: Dr. José A. Cecílio, Endereço: Rua Barreto Perdigão, N.º 1 — 1.º Esqº, Leiria, 2400-000 Leiria

Convocatória de Assembleia de Credores

Plano de Insolvência nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 14-01-2011, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores para discutir e votar a proposta do plano de insolvência.

Os credores podem fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

A proposta do plano e os pareceres encontram-se à disposição dos interessados para consulta nesta Secretaria.

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).

16-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Filomena Bernardo*. — O Oficial de Justiça, *António Simões*.

304081058

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE TORRES NOVAS

Anúncio n.º 12766/2010

Processo: 1127/10.6TBTNV — Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Auto Júlio, S. A.

Insolvente: AVALDIÁRIO, Unipessoal, L.da

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: AVALDIÁRIO, Unipessoal, L.da, Endereço: Rua Visconde São Gião, N.º 31, 3.º Esq. N.º 31, 2350-796 Torres Novas

Administrador da Insolvência: Dr. Vítor Manuel Ramos, Endereço: Urbanização Valverde, Lote 41 — Loja A, Covinhas, 2400-022 Leiria

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: Despacho datado de 2010-11-17, em virtude de ser sido constatado pelo Sr. Administrador de Insolvência, da insuficiência da massa (cf. artigo 230.º, n.º 1, alínea *d*) do CIRE).

Efeitos do encerramento: Os constantes nos artigos 38.º e 230.º, 232.º e 233.º do CIRE.

29-11-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Raquel Patrícia Rocha de Matos Rolo.* — O Oficial de Justiça, *Alberto Manuel S. Simplício.*

304053615

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Anúncio n.º 12767/2010

Insolvência de pessoa singular (requerida)

Processo n.º 2315/10.0TBVCT

Insolvente: Herman Lieven Rene Lea, Director Comercial, NIF — 252796896, Endereço: Rua António Gigante, 16, Viana do Castelo, 4900-287 Viana do Castelo.

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificado em que são:

Requerente: Sónia Andrea Oliveira Maia;

Insolvente: Herman Lieven Rene Lea, NIF — 252796896, Endereço: Rua António Gigante, 16, Viana do Castelo, 4900-287 Viana do Castelo;

Administrador da Insolvência: Fernando Augusto Barbosa de Carvalho, Endereço: Edifício Palácio — Sala 210, Rua de Aveiro, 198, 4900-495 Viana do Castelo.

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 previstos no artigo 233.º do CIRE

14-12-2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Rui Estrela de Oliveira*. — O Oficial de Justiça, *José António Alves Amaral*.

304104459

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VIANA DO CASTELO

Anúncio n.º 12768/2010

Processo n.º 3447/10.0TBVCT — Insolvência pessoa singular (Apresentação) — N/Referência: 4721058

Insolvente: Francisco Manuel Ramalhosa Torres Rodrigues
Credor: Viana do Castelo — Serviço de Finanças e outro(s).

No Tribunal Judicial de Viana do Castelo, 4.º Juízo Cível de Viana do Castelo, no dia 14-12-2010, as 11H00M, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Francisco Manuel Ramalhosa Torres Rodrigues, estado civil: Divorciado, NIF 187810095, Endereço: Quinta da Bouça, Lote 13-13a, 4.º Esquerdo Trás, Darque, 4935-098 Viana do Castelo, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Miguel Ribas, Endereço: Rua de Aveiro, 87, 4900-495 Viana do Castelo

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 02-02-2011, 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.

15-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Paula da Cruz Pereira*. — O Oficial de Justiça, *Joaquim Castro*.

304072601

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 12769/2010

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação) n.º 3913/10.8TJVNF

N/Referência: 3131195

Insolvente: AQUACOLOR — Acabamentos Têxteis, S. A.

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, 2.º Juízo Cível de Vila Nova de Famalicão, no dia 29-11-2010, às 16,00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do (s) devedor (es): AQUACOLOR — Acabamentos Têxteis, S. A., NIF — 504799681, Endereço: Lugar da Brasiela, Ribeirão, 4760-706 Ribeirão com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: Manuel da Cruz e Paiva, Endereço: Rua de Montalegre, N.º 21, Ribeirão, 4760-000 Vila Nova de Famalicão a quem é fixado domicílio na (s) morada (s) indicada (s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Dr. Francisco José Areias Duarte, Endereço: Rua Duque de Barcelos, N.º 6 — 2.º, Sala 3, Apartado 51, 4750-264 Barcelos

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 02-02-2011, 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 (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).

17-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Mendonça Freitas*. — O Oficial de Justiça, *António Paulo Rodrigues Lacerda*

304088908

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 12770/2010

Processo n.º 10550/10.5TBVNG

Insolvência de pessoa singular (apresentação)

Insolvente: António José Alhais da Silva Gomes.

Credor: Gilberto Teodoro Gomes de Andrade e Esposa e outro(s).

No Tribunal Judicial de Vila Nova de Gaia, 4.º Juízo Cível de Vila Nova de Gaia, no dia 06-12-2010, pelas 15:30 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es): António José Alhais da Silva Gomes, estado civil: Divorciado, NIF — 166891258, Endereço: Rua Rio Vale, N.º 736, Arcozelo, 4405-500 Arcozelo com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: José Estêvão Pinheiro Vidal, Endereço: Rua dos Descobrimentos, 1193-I, S/el, 4400-103 Vila Nova de Gaia

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 07-02-2011, 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.

7-12-2010. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Cláudia Oliveira Martins*. — O Oficial de Justiça, *Maria do Carmo Loureiro*.

304043855

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 12771/2010

Processo: 868/10.2TYVNG

Publicidade de sentença e notificação de 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 07-12-2010, pelas 22:45 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Fadas Perfeitas -Sociedade Unipessoal, L.da, NIF — 508699819, Endereço: Rua Padre António Vieira Vereda, N.º 4 — 2.º, Vilar de Andorinho, 4430-495 Vila Nova de Gaia, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Armando Braga, Endereço: R Santa Catarina, 391-4.º Esq, 4000-451 Porto — NIF: 155791362 — Telefone: 222004703 — Fax: 222004739

São administradores do devedor:

Luís Adalberto da Costa Paiva, estado civil: Casado, Endereço: Rua Padre António Vieira, Vereda 2, No. 4, Vilar de Andorinho, 4430-495 Vila Nova de Gaia, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados 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.

N/Referência: 1434196

14 de Dezembro de 2010. — O Juiz de Direito, *Dr. Sá Couto*. — O Oficial de Justiça, *Fernanda Couto*.

304067653

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extracto) n.º 19272/2010

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 9 de Dezembro de 2010, no uso de competência delegada, foi o Exmo. Juiz Desembargador do Tribunal da Relação do Porto:

Dr. José Rafael dos Santos Arranja, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 15 de Dezembro de 2010. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

204092333

Despacho (extracto) n.º 19273/2010

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 9 de Dezembro de 2010, no uso de competência delegada, foi o Exmo. Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa:

Dr. João Manuel Villaverde e Silva Cotrim Mendes, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 15 de Dezembro de 2010. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

204092163

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extracto) n.º 2469/2010

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 13 de Dezembro de 2010, foi renovada a comissão de serviço que a Procuradora-Geral Adjunta Licenciada Maria José da Conceição Veiga, vem exercendo nos Supremos Tribunais, com efeitos a partir de 17 de Setembro de 2010.

Lisboa, 17 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092488

Deliberação (extracto) n.º 2470/2010

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 13 de Dezembro de 2010, são renovadas, por mais três anos, as comissões de serviço que vêm exercendo os seguintes magistrados:

Licenciado José David Pimentel Marcos, como Vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2010;

Licenciada Maria Manuela Flores Ferreira, Procuradora-Geral Adjunta, como Vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2010.

Lisboa, 17 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092593

Despacho (extracto) n.º 19274/2010

Licenciado Fernando da Silva Carneiro — Procurador-Geral Adjunto, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 14 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, (*Carlos José de Sousa Mendes*).

204092236

Despacho (extracto) n.º 19275/2010

Licenciado José Luís Paquim Pereira Coutinho — Procurador-Geral Adjunto, em comissão de serviço, no Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 14 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092139

Despacho (extracto) n.º 19276/2010

O licenciado Vítor Manuel de Matos Franco, Procurador-Geral-Adjunto, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 14 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092196

Despacho (extracto) n.º 19277/2010

Licenciado João Mendes Garcia — Procurador-Geral Adjunto, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 17 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092325

Despacho (extracto) n.º 19278/2010

O licenciado José de Azevedo Maia, Procurador-Geral-Adjunto, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092455

Despacho (extracto) n.º 19279/2010

Licenciado Orlando de Andrade Ventura da Silva — Procurador-Geral Adjunto, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

204092406

PARTE E

ENSIGEST — GESTÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, S. A.

Despacho n.º 19280/2010

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 142.º do RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, os estabelecimentos de ensino superior privados deverão sujeitar os seus estatutos e suas alterações a verificação da sua conformidade com a lei ou regulamento, com o acto constitutivo da entidade instituidora e com o diploma de reconhecimento de interesse público do estabelecimento, para posterior registo nos termos da lei.

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, a ENSIGEST — Gestão de Estabelecimentos de Ensino, S. A., requereu, como entidade instituidora do Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos, o registo dos Estatutos.

Considerando o parecer de conformidade com as disposições legais aplicáveis da Secretaria -Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Despacho, de 31 de Julho de 2009, de sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, vem o Presidente da entidade instituidora, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, promover a publicação do registo dos estatutos do Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos.

Os Estatutos entram em vigor no momento da sua publicação no *Diário da República.*

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração da ENSIGEST — Gestão de Estabelecimentos de Ensino, S. A., *Gonçalo Nuno Caetano Alves*.

Estatutos do IPAM — Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos

CAPÍTULO I

Princípios e disposições gerais

Artigo 1.º

Princípios

O IPAM — Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos rege-se pelos princípios:

a) Independência em relação a qualquer força ou instituição política, social, económica ou religiosa;
b) Autonomia científica e pedagógica;
c) Liberdade de criação científica, cultural e tecnológica;
d) Incremento e aprofundamento das relações com empresas e outras organizações, por forma a tornar eficaz e eficiente o ensino ministrado e a investigação científica realizada;
e) Colaboração e intercâmbio com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
f) Participação do corpo docente e do corpo discente.

Artigo 2.º

Natureza

O IPAM — Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos, adiante designado por IPAM — Matosinhos, é uma instituição de ensino superior politécnico privada dotada de autonomia cultural, científica e pedagógica.

Artigo 3.º

Missão

O IPAM — Matosinhos tem por missão criar, transmitir e difundir o conhecimento, orientado profissionalmente, através da formação e qualificação, de alto nível, para públicos diferenciados, em momentos vários dos percursos académicos e profissional, e da investigação e desenvolvimento tecnológico para a promoção das comunidades, em cooperação com entidades regionais, nacionais e internacionais.

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições do IPAM — Matosinhos:

a) Promover a qualificação de alto nível de gestores e quadros técnicos para empresas e outras organizações, preparados cultural, científica e tecnicamente para o exercício de tais funções, num quadro de referência internacional;
b) Promover o aperfeiçoamento permanente de gestores e quadros técnicos de empresas e outras organizações, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, através da concepção e execução de cursos de curta, média e longa duração e de projectos de formação e consultoria nas empresas e outras organizações, preparados de acordo com as necessidades reais e específicas destas;
c) Promover a preparação humana, ética, científica e técnica dos seus alunos e demais participantes em acções e cursos de formação, desenvolvendo neles o espírito de inovação e abertura em relação à mudança e a capacidade de interpretar e intervir criticamente na comunidade onde se insere a empresa ou outra organização a quem venham a prestar a sua actividade;
d) Desenvolver investigação orientada;
e) Divulgar os conhecimentos e as inovações científicas na sua área de acção;
f) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras;
g) Promover a mobilidade efectiva de estudantes, diplomados, docentes e investigadores, tanto a nível nacional como internacional, designadamente no espaço europeu de ensino superior;
h) Contribuir, no âmbito da sua actividade, para a modernização e aperfeiçoamento das estruturas produtivas nacionais e para o desenvolvimento da economia e da sociedade portuguesas;
i) Contribuir, no seu âmbito de actividade para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos;
j) A formação de alunos nos aspectos cultural, científico, técnico, artístico e profissional, sempre numa perspectiva humanista e no respeito pelos valores democráticos e o apoio à sua inserção na vida activa;
k) A realização de actividades de pesquisa e de investigação orientada para o desenvolvimento experimental;
l) A realização de acções de formação profissional e de actualização de conhecimentos;
m) A prestação de serviços à comunidade, com o objectivo de que o mesmo se revista de qualidade e contribua para o desenvolvimento regional e nacional;
n) O intercâmbio cultural, científico, e técnico com outras instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, com especial enfoque em ligações com as Instituições de Ensino Superior mais próximas geograficamente, numa articulação que vise o estabelecimento de consórcios, os quais possam, também, ser celebrados numa perspectiva de aglutinação por áreas científicas;
o) A participação em projectos de cooperação nacional e internacional;
p) A implementação de estratégias que estimulem a participação dos docentes em actividades conducentes à melhoria da sua formação e desempenho pedagógico, profissional, académico, técnico e científico;
q) Proporcionar formação académica e profissional adequada, com carácter regular, aos seus funcionários não docentes, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
r) Apoiar o associativismo estudantil, proporcionar condições de estudo adequadas aos trabalhadores estudantes e estabelecer um quadro de ligação aos seus antigos alunos.

Artigo 5.º

Sede

1 — O IPAM — Matosinhos tem as suas instalações sitas na Avenida da República, n.º 594, em Matosinhos.

2 — A Entidade Instituidora do IPAM — Matosinhos poderá transferi-lo para outras instalações, bem como criar delegações noutras localidades, quer em Portugal, quer no estrangeiro, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Símbolos

1 — O IPAM — Matosinhos adopta emblemática própria a ser aprovada pelo Conselho de Direcção.
2 — O IPAM — Matosinhos adopta as cores laranja e azul.
3 — São símbolos do IPAM — Matosinhos:

a) A bandeira;
b) O logótipo.

Artigo 7.º

Graus e diplomas

1 — O IPAM — Matosinhos confere os graus e títulos académicos previstos na lei.
2 — O IPAM — Matosinhos confere, ainda, a equivalência e o reconhecimento dos graus e diplomas correspondentes aos referidos no número anterior.
3 — Nos termos da lei, pode o IPAM — Matosinhos, também, atribuir certificados e diplomas, bem como títulos honoríficos.

Artigo 8.º

Democraticidade e participação

O IPAM — Matosinhos, na concepção e prática dos mecanismos da sua administração, orienta-se por princípios de democraticidade e participação, visando:

a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
b) Garantir a liberdade de criação e produção cultural, científica, tecnológica e artística;
c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica, pedagógica e artística;
d) Estimular o envolvimento de todo o corpo docente, discente, técnico, administrativo e auxiliar nas suas actividades;
e) Promover uma estreita ligação com a comunidade, na organização e realização das suas actividades, visando, designadamente, a inserção dos seus diplomados na vida profissional.

Artigo 9.º

Entidade Instituidora

1 — A entidade instituidora do IPAM — Matosinhos é a "ENSIGEST — Gestão de Estabelecimentos de Ensino, S. A.", sociedade anónima, com sede social na Avenida da Boavista, n.º 1102, 1.º Esquerdo, freguesia de Lordelo do Ouro, concelho do Porto, e goza, nessa qualidade, da posição jurídica que a lei atribui e concede às pessoas colectivas de utilidade pública.
2 — A entidade instituidora exerce a suas competências por intermédio dos membros do seu Conselho de Administração e do Conselho de Direcção do IPAM — Matosinhos.

Artigo 10.º

Competências da Entidade Instituidora

1 — Compete à entidade instituidora do IPAM — Matosinhos:

a) Criar e assegurar as condições para o normal funcionamento IPAM — Matosinhos, assegurando a sua gestão administrativa, económica e financeira;
b) Submeter os estatutos do IPAM — Matosinhos e as suas alterações a apreciação e registo pelo ministro da tutela;
c) Afectar ao IPAM — Matosinhos as instalações e o equipamento adequados, bem como os necessários recursos humanos e financeiros;
d) Manter contrato de seguro válido ou dotar-se de substrato patrimonial para cobertura adequada da manutenção dos recursos materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento do IPAM — Matosinhos;
e) Designar e destituir, nos termos dos estatutos, os titulares do órgão de direcção do IPAM — Matosinhos;
f) Aprovar os planos de actividade e os orçamentos elaborados pelos órgãos do IPAM — Matosinhos;
g) Certificar as suas contas através de um revisor oficial de contas;
h) Fixar o montante das propinas e demais encargos devidos pelos estudantes pela frequência dos ciclos de estudos ministrados no IPAM — Matosinhos, ouvido o Conselho Geral e o órgão de Direcção do estabelecimento;
i) Contratar os docentes e investigadores, sob proposta do Presidente ou Director do IPAM — Matosinhos, ouvido o respectivo conselho técnico-científico;
j) Contratar o pessoal não docente;
k) Requerer a acreditação e o registo de ciclos de estudos, após parecer do Presidente ou do Director;
l) Manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição no IPAM — Matosinhos, os estudantes nele admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular, as equivalências e reconhecimento de habilitações atribuídos e os graus e diplomas conferidos e a respectiva classificação ou qualificação final.
m) Exercer o poder disciplinar sobre professores e demais pessoal docente e sobre os estudantes, precedendo parecer prévio do estabelecimento de ensino, podendo haver delegação nos órgãos do IPAM--Matosinhos;
n) Assegurar a participação dos docentes na gestão administrativa do IPAM—Matosinhos, por intermédio dos seus representantes, através do conselho científico, por via da sua audição conjunta com o Presidente ou Director do IPAM — Matosinhos;

2 — As competências próprias da entidade instituidora serão exercidas sem prejuízo da autonomia pedagógica, científica e cultural do IPAM — Matosinhos, de acordo com o disposto no seu acto constitutivo e nos estatutos.

Artigo 11.º

Autonomia

1 — O IPAM — Matosinhos goza, nos termos legais, de autonomia científica, pedagógica e cultural.
2 — A autonomia científica consiste na capacidade conferida ao IPAM — Matosinhos de livremente definir, programar e executar a investigação e as demais actividades científicas.
3 — A autonomia pedagógica consiste na capacidade conferida ao IPAM — Matosinhos de, nos termos da lei, promover a criação, a suspensão e a extinção de cursos.
4 — O IPAM — Matosinhos tem ainda autonomia na elaboração dos planos de estudo e programas das unidades curriculares, definição dos métodos de ensino, escolha dos processos de avaliação de conhecimentos e ensaio de novas experiências pedagógicas.
5 — No uso da autonomia pedagógica, deve o IPAM — Matosinhos assegurar a pluralidade de doutrinas e métodos científicos, de forma a garantir a liberdade de ensinar e aprender.
6 — A autonomia cultural consiste na capacidade conferida ao IPAM — Matosinhos de definir, programar e realizar livremente a formação e iniciativas de carácter cultural.
7 — No âmbito das funções previstas nos números anteriores, bem como no quadro genérico das suas actividades, pode o IPAM — Matosinhos realizar acções comuns com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
8 — As acções e programas culturais desenvolvidos em conformidade com os números precedentes devem ser compatíveis com a natureza e os fins do IPAM — Matosinhos.

Artigo 12.º

Provedor do Estudante

1 — O Provedor do Estudante do IPAM — Matosinhos, cujo mandato é válido pelo prazo de um ano lectivo, é designado pelo Conselho de Direcção e articula a sua actividade com a Direcção da Associação de Estudantes, com o Director e com o Conselho Pedagógico.
2 — Poderá ser designado Provedor quem:

a) Goze de comprovada reputação de integridade e independência;
b) Tenha comprovada experiência nos domínios do ensino, investigação e de gestão académica e administrativa no âmbito do ensino superior;
c) Tenha experiência de trabalho e ou relacionamento institucional com os organismos representativos dos estudantes.

3 — A actividade do Provedor do Estudante rege-se por um regulamento específico, a aprovar pelo Conselho de Direcção do IPAM — Matosinhos.
4 — Ao Provedor do Estudante compete:

a) Dirigir recomendações aos órgãos competentes, aos docentes e aos serviços com vista à correcção de actos ilegais ou injustos, que afectem os estudantes ou que visem a melhoria dos serviços que lhes são prestados;
b) Assinalar as deficiências dos regulamentos em vigor, aprovados pelos órgãos estatutariamente competentes, emitindo recomendações para a sua implementação, alteração ou revogação de sugestões para a elaboração de novas normas regulamentares;

c) Emitir parecer sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua actividade, a solicitação do Conselho de Direcção, do Presidente do IPAM — Matosinhos ou do Director da Matosinhos;
d) Contribuir para a preparação de um código de direitos e deveres a respeitar no IPAM — Matosinhos por todos os que nele desenvolvem a sua actividade;
e) Emitir parecer sobre acções a desenvolver na melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, em resultado de análise sistémica das questões que lhe são colocadas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica e modelo de gestão

Artigo 13.º

Órgãos de Governo

São órgãos de governo do IPAM — Matosinhos:

a) Conselho de Direcção;
b) Presidente;
c) Director;
d) Directores de Programas;
e) Directores de Centros;
f) Conselho Técnico-Científico;
g) Conselho Pedagógico.

Artigo 14.º

Modelo de Gestão de Actividades

Na organização e direcção das suas actividades, o IPAM — Matosinhos adopta um modelo de gestão que integra:

a) Programas;
b) Serviços.

Artigo 15.º

Programas IPAM

Os Programas do IPAM — Matosinhos comportam as seguintes áreas:

a) Programas Académicos — que abrangem todos os cursos conducentes à obtenção de títulos devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes dos quais se destacam licenciaturas, mestrados ou diplomas de estudos superiores equivalentes;
b) Programas de Executivos — que incluem todos os cursos conducentes à obtenção de uma formação executiva assim como a programas de formação contínua que podem possuir diploma próprios ou diplomas devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes.

Artigo 16.º

Serviços IPAM

1 — Os Serviços IPAM são organismos vocacionados para o apoio técnico ou administrativo às actividades da instituição;

a) Serviços Admissão;
b) Serviços de Secretaria;
c) Biblioteca;
d) Serviços Auxiliares.

2 — A criação, fusão, subdivisão, transformação e extinção dos serviços será decidida pelo Conselho de Direcção, sob proposta do Director.

CAPÍTULO III

Órgãos de governo

SECÇÃO I

Conselho de direcção

Artigo 17.º

Natureza

O Conselho de Direcção é o órgão de direcção geral e de coordenação das actividades do IPAM — Matosinhos e do funcionamento dos seus serviços.

Artigo 18.º

Composição e mandato

1 — O Conselho de Direcção é composto pelos seguintes membros:

a) Presidente do IPAM — Matosinhos, que preside ao Conselho;
b) Director do IPAM — Matosinhos;
c) Representante da Administração da entidade instituidora;
d) Representante dos Directores de Programas;

2 — O mandato dos titulares deste órgão terá a duração de um ano lectivo.
3 — Os representantes da Administração da entidade instituidora e dos Directores de Programas, serão designados anualmente pela entidade instituidora.

Artigo 19.º

Competência

Compete, designadamente, ao Conselho de Direcção no âmbito da sua competência:

a) Conceber e propor à Entidade Instituidora as medidas de política de desenvolvimento do IPAM — Matosinhos;
b) Elaborar os regulamentos e as normas de funcionamento do IPAM — Matosinhos, que não sejam de competência específica de outros órgãos;
c) Promover a elaboração dos programas de actividade do IPAM — Matosinhos e aprová-los;
d) Fixar as condições de frequência dos cursos ministrados no IPAM — Matosinhos, de acordo com os orçamentos aprovados;
e) Definir o quadro de pessoal do IPAM — Matosinhos e propor admissões de pessoal que se mostrem necessárias;
f) Gerir o pessoal do IPAM — Matosinhos, incluindo a avaliação do desempenho;
g) Proceder à avaliação de métodos, técnicas e processos utilizados na actividade do IPAM — Matosinhos;
h) Promover e propor a celebração de acordos e protocolos de colaboração e intercâmbio com outras entidades, nacionais ou estrangeiras;
i) Gerir as instalações e os equipamentos afectos à actividade do IPAM — Matosinhos;
j) Em geral, deliberar sobre todas as questões que se relacionem com o funcionamento do IPAM — Matosinhos e que não sejam da competência própria de outro órgão.

Artigo 20.º

Funcionamento

1 — O Conselho de Direcção reúne em sessão ordinária, mensalmente e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por dois dos seus membros.
2 — O Conselho de Direcção pode deliberar desde que esteja presente na reunião a maioria simples dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria dos votos presentes. O presidente tem voto de qualidade.
3 — As deliberações do Conselho de Direcção são exaradas no respectivo livro de actas de reuniões.
4 — Não é admitida a representação dos membros do Conselho de Direcção nas reuniões deste Conselho.

SECÇÃO II

Presidente do IPAM — Matosinhos

Artigo 21.º

Natureza e designação

1 — O Presidente do IPAM — Matosinhos é o órgão superior de coordenação das actividades académicas.
2 — O Presidente do IPAM — Matosinhos é designado por nomeação da entidade instituidora.
3 — O mandato do Presidente do IPAM tem a duração de um ano lectivo.

Artigo 22.º

Competência

Compete ao Presidente do IPAM — Matosinhos:

a) Presidir ao Conselho de Direcção;
b) Assegurar a aplicação das orientações da entidade instituidora e a execução das deliberações dos órgãos de direcção;

c) Coordenar e orientar o funcionamento académico da instituição;
d) Representar o IPAM — Matosinhos perante outras entidades académicas nacionais e estrangeiras.

SECÇÃO III

Director do IPAM — Matosinhos

Artigo 23.º

Natureza e designação

1 — O Director do IPAM — Matosinhos é o órgão singular de direcção e de coordenação das actividades da instituição a quem compete assegurar, acompanhar e controlar de modo permanente o seu funcionamento.
2 — O Director do IPAM — Matosinhos é designado por nomeação da entidade instituidora.
3 — O mandato do Director do IPAM — Matosinhos tem a duração de um ano lectivo.

Artigo 24.º

Competência

Compete ao Director do IPAM — Matosinhos:

a) Assegurar a representação do IPAM — Matosinhos perante outras entidades não académicas;
b) Promover a aplicação das orientações da Entidade Instituidora e a execução das deliberações dos Órgãos de Direcção;
c) Propor a elaboração dos regulamentos e das normas de funcionamento do IPAM — Matosinhos pela entidade instituidora;
d) Tomar as iniciativas e adoptar os procedimentos necessários ao bom andamento das actividades do IPAM — Matosinhos;
e) Acompanhar e coordenar a actividade dos Directores de Programas;
f) Coordenar o funcionamento dos serviços do IPAM — Matosinhos;
g) Apreciar as questões postas e pretensões apresentadas pelos alunos ou participantes nos cursos e por docentes e formadores;
h) Preparar e gerir os planos anuais da actividade do IPAM — Matosinhos e os respectivos orçamentos, submetendo-os à aprovação da Entidade Instituidora;
i) Gerir os recursos financeiros afectos à actividade do IPAM — Matosinhos, de acordo com os orçamentos aprovados;
j) Despachar e dar andamento os demais assuntos da sua competência.

SECÇÃO IV

Directores de Programas

Artigo 25.º

Natureza e designação

1 — Os Directores de Programas exercem funções de gestão dos respectivos programas de actividade do IPAM — Matosinhos.
2 — Os Directores de Programas são nomeados pela entidade instituidora, sob proposta do Conselho de Direcção, ouvido o Conselho Científico.
3 — O mandato dos Directores de Programas tem a duração de um ano lectivo.

Artigo 26.º

Competência

Compete aos Directores de Programas:

a) Propor os objectivos gerais dos programas da sua área de competência;
b) Promover a elaboração dos estudos necessários à criação e reestruturação dos programas e dos cursos;
c) Tomar as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de métodos, processos e técnicas pedagógicas;
d) Assegurar a observância dos regulamentos e normas de funcionamento dos cursos;
e) Fazer a avaliação final dos resultados dos programas executados da sua direcção;
f) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Direcção;
g) Elaborar o plano anual da actividade da respectiva área de programas a apresentar ao Conselho de Direcção;
h) Elaborar o relatório anual das actividades desenvolvidas na respectiva área;
i) Preparar os elementos para a elaboração do orçamento anual do IPAM — Matosinhos, respeitantes à sua área;
j) Propor a admissão de colaboradores, professores, monitores e outros trabalhadores e participar no seu recrutamento e selecção;
k) Propor as medidas de promoção e divulgação dos programas da respectiva área.

SECÇÃO V

Conselho Técnico-Científico

Artigo 27.º

Definição

1 — O Conselho Técnico-Científico é o órgão de gestão científica, didáctica e cultural do IPAM — Matosinhos.
2 — O Conselho Técnico-Científico é um órgão, por excelência, de apoio ao Conselho de Direcção do IPAM — Matosinhos em matéria científica, didáctica e cultural.

Artigo 28.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído, num total de dez, pelos seguintes membros:

a) Presidente do IPAM, que preside;
b) Director da Unidade;
c) Dois representantes de Professores e Investigadores titulares do grau de Doutor, em regime de tempo integral;
d) Dois representantes de Professores Docentes e Investigadores em regime de tempo integral qualificados como Especialistas;
e) Dois representantes de Professores e Investigadores de outras instituições nacionais ou estrangeiras, como membros convidados;
f) Dois representantes da Unidade Orgânica de Investigação — "Instituto de Desenvolvimento e Investigação Orientada em Marketing e Consumo — IDIM".

2 — Podem ser convidados a participar no Conselho Técnico-Científico outros docentes cujas funções no IPAM — Matosinhos o justifiquem.

Artigo 29.º

Competência

1 — Ao Conselho Técnico-Científico compete:

a) propor ao Conselho de Direcção todos os elementos que possam figurar no plano estratégico e no regulamento de gestão administrativa para a melhoria do ensino e prestação científica e cultural do IPAM — Matosinhos;
b) Elaborar o seu regimento;
c) Apreciar o plano de actividades científicas do IPAM — Matosinhos;
d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;
e) Pronunciar-se sobre todos os actos relativos às carreiras do pessoal docente, contratações, nomeações, reconduções e renovações de contratos;
f) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Presidente e aprovação final pelo Conselho de Direcção;
g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os respectivos planos de estudos ministrados;
h) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
i) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
j) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
k) Propor a composição dos júris de provas;
l) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
m) Fazer propostas e dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico;
n) Dar parecer e decidir sobre os pedidos de equivalências, certificação de competências e validação de créditos ECTS.
o) Propor à Direcção as publicações de reconhecido interesse científico;
p) Aprovar a nomeação dos Professores Responsáveis de Área, sob a proposta da Direcção;
q) Nomear o júri de avaliação de Trabalhos Finais, Projectos e Dissertações;
r) Nomear um representante para o Conselho Pedagógico;

s) Promover o desenvolvimento da actividade científica e actividades de extensão cultural;
t) Pronunciar-se sobre o regime de ingresso nos cursos ministrados no IPAM — Matosinhos;
u) Elaborar planos de orientação e desenvolvimento científico do IPAM — Matosinhos;
v) Pronunciar-se sobre os regulamentos internos do IPAM — Matosinhos;
x) Ratificar as normas de avaliação e possíveis alterações;
z) Homologar o regime de precedências e respectivas alterações.

Artigo 30.º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico terá a duração de um ano lectivo.

Artigo 31.º

Eleições

1 — Os representantes no Conselho Técnico-Científico do corpo docente são eleitos pelos seus pares, em assembleia expressamente convocada para o efeito.
2 — Como representantes dos docentes poderão apresentar-se à eleição aqueles que se encontrem em serviço no IPAM — Matosinhos à data da realização da eleição.
3 — Sempre que não sejam apresentadas listas candidatas, ou por qualquer razão não tenha sido possível realizar o acto eleitoral, poderão os representantes dos docentes ser designados pelos restantes membros do Conselho Técnico-Científico.
4 — O processo eleitoral relativo à eleição dos representantes do corpo docente será objecto de regulamentação a definir em reunião do Conselho Técnico-Científico, a qual deverá ter lugar em momento anterior ao referido acto eleitoral.

Artigo 32.º

Tomada de posse

Os membros eleitos para o Conselho Técnico-Científico tomam posse em cerimónia própria e na presença do Presidente do Conselho Técnico-Científico cessante.

Artigo 33.º

Reuniões

1 — O Conselho Técnico-Científico terá reuniões ordinárias bimensais e extraordinárias sempre que tal seja julgado necessário pelo presidente, ou por solicitação escrita de pelo menos metade dos seus membros, ou a pedido do Director do IPAM — Matosinhos.
2 — Todos os membros do Conselho Técnico-Científico serão convocados por escrito ou correio electrónico, com a antecedência mínima de oito dias, e com a indicação da respectiva ordem de trabalhos.
3 — As sessões serão secretariadas por um colaborador designado para o efeito que elaborará a acta respectiva.
4 — As reuniões poderão realizar-se dentro ou fora do horário de funcionamento da Escola, consoante a disponibilidade dos seus membros e a comparência às mesmas precede sobre os demais serviços escolares.
5 — O Conselho Técnico-Científico poderá, sempre que assim o entender, autorizar a presença de convidados com vista ao acréscimo de valor à discussão dos pontos constantes da ordem de trabalhos.

Artigo 34.º

Reuniões com os seus pares

Os representantes do corpo docente membros do Conselho Técnico-Científico poderão convocar reuniões com os seus pares sempre que entendam conveniente transmitir-lhes informações ou recolher o seu parecer.

Artigo 35.º

Perda do mandato dos membros

1 — Perdem o mandato os membros do Conselho Técnico-Científico que:

a) Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
b) Faltem a mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas, excepto se o Presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
c) Renunciarem por escrito dirigido ao Presidente;
d) Perderem a qualidade de docente do IPAM — Matosinhos;

2 — As vagas abertas nos termos do número um serão preenchidas pelo elemento que, de harmonia com o número quatro do artigo 31.º, se encontre no lugar imediato da respectiva lista. Se tal não for possível, verificar-se-á nova eleição.
3 — A nomeação dos membros do Conselho Técnico-Científico poderá ser objecto de reapreciação sempre que sejam invocados motivos devidamente justificados.

Artigo 36.º

Responsabilidade

1 — Os membros do Conselho Técnico-Científico serão penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infracções cometidas no exercício das suas funções.
2 — São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar na acta a sua oposição às deliberações tomadas, e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 37.º

Quórum

1 — O Conselho Técnico-Científico só poderá deliberar estando presente a maioria dos seus membros.
2 — A reunião poder ser desconvocada sempre que, decorridos trinta minutos após o início previsto da ordem de trabalhos, não se reúna o quórum necessário.
3 — Salvo disposição especial, as deliberações serão aprovadas por maioria de votos, detendo o presidente, ou seu representante, o voto de qualidade em caso de empate.
4 — Só terão direito a voto os membros nomeados ou eleitos que tenham tomado posse na primeira reunião do respectivo ano lectivo.

SECÇÃO VI

Conselho Pedagógico

Artigo 38.º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão de reflexão e monitorização da actividade pedagógica e de apoio ao Conselho de Direcção.

Artigo 39.º

Composição e competências

1 — O Conselho Pedagógico é composto por:

a) Um membro representante do Conselho Técnico-Científico, habilitado com o grau de doutor;
b) Director do IPAM — Matosinhos;
c) Dois representantes dos docentes;
d) Quatro representantes dos alunos.

2 — O Conselho Pedagógico terá um presidente eleito entre os seus membros, que deverá ser habilitado com o grau de doutor.
3 — Ao Conselho Pedagógico compete:

a) Fazer propostas sobre actividades de extensão cultural e prestação de serviços à comunidade;
b) Fazer propostas e dar parecer sobre a aquisição de equipamento bibliográfico;
c) Propor a instituição de prémios escolares e decidir sobre a forma da sua atribuição;
d) Propor o regime de precedências e possíveis alterações às mesmas;
e) Elaborar relatórios em matéria pedagógica, designadamente no que se refere a métodos que assegurem um bom desenvolvimento de processos de ensino e aprendizagem;
f) Apreciar exposições sobre matérias de índole pedagógica, remetendo-as quando necessário à Direcção e ou Conselho Técnico-Científico;
g) Propor ao Director do IPAM — Matosinhos a publicação de obras de reconhecido interesse pedagógico;
h) Elaborar e propor o calendário de avaliações;
i) Definir os critérios a que deve obedecer a elaboração do calendário das provas de avaliação;
j) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação pedagógica e as normas e métodos de avaliação;
k) Dar parecer sobre os pedidos de equivalências;
l) Aprovar orientações em matéria pedagógica, designadamente no que se refere a métodos que assegurem um bom desenvolvimento de processos de ensino e aprendizagem;

4 — O mandato dos titulares deste órgão tem a duração de um ano lectivo.

CAPÍTULO IV

Áreas científicas

Artigo 40.º

Composição e Competências

1 — O Professor Responsável por cada Área Científica é nomeado pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Director do IPAM — Matosinhos.

2 — Ao Professor Responsável compete:

a) Representar a área no Conselho Técnico-Científico;
b) A coordenação da área ao nível científico;
c) A definição dos objectivos da área;
d) Coordenar a elaboração das planificações do ano lectivo e apresentá-las à Direcção do IPAM — Matosinhos, no início de cada ano ou semestre;
e) Elaborar, no final de cada ano ou semestre, um relatório das actividades desenvolvidas;
f) Promover na área o cumprimento dos processos e prazos de disseminação da informação, conteúdos e normas referentes a cada unidade curricular;
g) Propor ao Director do IPAM — Matosinhos a aquisição de material bibliográfico e de outro equipamento;
h) Promover a investigação na área;
i) Participar na distribuição, recrutamento e selecção dos docentes da área, conjuntamente com o Director do IPAM — Matosinhos.

CAPÍTULO V

Cooperação institucional

SECÇÃO I

Acordos de Associação

Artigo 41.º

Objectivos

Os acordos de associação e de cooperação a estabelecer pelo IPAM — Matosinhos visarão:

a) A prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos nos termos da lei;
b) A coordenação conjunta na prossecução das suas actividades;
c) O incentivo à mobilidade de estudantes e de docentes;
d) A partilha de recursos ou equipamentos.

SECÇÃO II

Instituições Cooperantes

Artigo 42.º

Cooperação com instituições nacionais

O IPAM — Matosinhos poderá alargar a cooperação institucional a outras instituições de ensino superior nacionais, seja com base em critérios de agregação territorial, seja com base em critérios de agregação sectorial.

Artigo 43.º

Cooperação com instituições estrangeiras

O IPAM — Matosinhos poderá vir a integrar-se em redes e estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras ou internacionais e outras instituições.

SECÇÃO III

Associação IPAM

Artigo 44.º

Definição

O IPAM — Matosinhos estabelece uma Associação e Cooperação Institucional com o IPAM — Lisboa e o IPAM — Aveiro, baseada em critérios de agregação sectorial, designada por "Associação IPAM".

Artigo 45.º

Órgãos de gestão

A gestão da "Associação IPAM" e o cumprimento dos seus objectivos são assegurados pelos seguintes órgãos:

a) Conselho de Direcção;
b) Conselho Académico Coordenador;

SUBSECÇÃO I

Conselho de Direcção

Artigo 46.º

Composição

O Conselho de Direcção da Associação IPAM é composto por:

a) Presidente do IPAM, que preside;
b) Directores de cada uma das instituições;
c) Representante dos Directores dos Centros de cada uma das instituições;
d) Representante dos Directores dos Programas de cada uma das instituições;
e) Representante da Entidade Instituidora;

SUBSECÇÃO II

Conselho Académico Coordenador

Artigo 47.º

Composição

O Conselho Académico Coordenador da Associação IPAM é composto por:

a) Presidente do IPAM, que preside;
b) Dois representantes do Conselho Técnico-Científico de cada um dos estabelecimentos IPAM;

Artigo 48.º

Regulamentação

Os órgãos de gestão da Associação IPAM serão objecto de regulamentação própria.

CAPÍTULO VI

Unidade orgânica de investigação

SECÇÃO I

Designação, Autonomia e Estatutos

Artigo 49.º

Designação

No âmbito da "Associação IPAM" é criada a Unidade Orgânica de Investigação que adopta a designação de "Instituto de Desenvolvimento e Investigação Orientada em Marketing e Consumo — IDIM".

Artigo 50.º

Autonomia

A unidade orgânica de investigação goza de autonomia de gestão, bem como de autonomia cultural, científica e pedagógica, regendo-se por estatutos próprios, no respeito pela lei e pelos estatutos do IPAM — Matosinhos.

Artigo 51.º

Estatutos

Os estatutos da unidade orgânica de investigação carecem de homologação pelo Presidente do IPAM para verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os estatutos e regulamentos da própria instituição.

SECÇÃO II

Estrutura orgânica

Artigo 52.º

Órgãos

São órgãos da unidade orgânica de investigação:

a) Director de Unidade;

b) Conselho Técnico-Científico;
c) Conselho Consultivo.

SUBSECÇÃO I

Director de unidade

Artigo 53.º

Designação e mandato

1 — O Director de Unidade é designado por nomeação da entidade instituidora.
2 — O mandato do Director de Unidade tem a duração de um ano lectivo.

SUBSECÇÃO II

Conselho Técnico-Científico

Artigo 54.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico da Unidade Orgânica de Investigação é constituído, num total de sete, pelos seguintes membros:

a) Presidente do IPAM, que preside;
b) Director de Unidade;
c) Um representante de Professores e Investigadores titulares do grau de Doutor, em regime de tempo integral;
d) Dois representantes de Professores Docentes e Investigadores em regime de tempo integral qualificados como Especialistas;
e) Dois Representantes de Professores e Investigadores de outras instituições nacionais ou estrangeiras, participantes em projectos de investigação na Unidade Orgânica de Investigação, como membros como membros convidados.

2 — Podem ser convidados a participar no Conselho Técnico-Científico da Unidade Orgânica de Investigação outros docentes cujas funções no IPAM — Matosinhos o justifiquem.

Artigo 55.º

Competência

Compete ao Conselho Técnico-Científico da Unidade Orgânica de Investigação:

a) Apreciar o plano e o relatório de actividades anuais;
b) Aprovar os diferentes projectos de investigação inscritos na Unidade;
c) Desenvolver actividades de investigação;
d) Promover a cooperação e intercâmbio com outras unidades ou centros de investigação, nacionais e estrangeiros, tendo em vista a internacionalização da investigação e o desenvolvimento de projectos de investigação;
e) Reforçar a massa crítica da unidade de investigação com formação ao nível de doutoramento e pós-doutoramento;
f) Desenvolver projectos de investigação em parceria com outras organizações, instituições e ou empresas;
g) Promover a realização e organização de eventos de cariz académico-científico;
h) Aprofundar o estudo e o desenvolvimento da integração de recursos mediatizados em vários contextos de ensino/aprendizagem;
i) Promover o conhecimento do ser humano, tendo em conta os contextos sócio-culturais;
j) Elaborar estudos e trabalhos orientados para as necessidades das organizações e empresas;
k) Promover a construção de quadros de análise sistémica e multidisciplinar sobre a relação entre educação/formação, investigação e desenvolvimento;
l) Fomentar a supervisão pedagógica e a qualidade em educação;
m) Desenvolver a competitividade do tecido empresarial através da difusão de conhecimentos e inovação;
n) Fomentar a articulação entre os sistemas de ensino e o de investigação, numa perspectiva de renovação do ensino.

Artigo 56.º

Eleição e mandato

1 — Os membros do Conselho Técnico-Científico da Unidade de investigação são eleitos por lista de entre o conjunto de docentes e investigadores referidos no número um do artigo quinquagésimo quarto.
2 — As listas devem conter um número de efectivos igual ao número de candidatos a eleger e igual número de candidatos suplentes, acompanhada das respectivas declarações de aceitação da candidatura, não sendo exigível qualquer número mínimo de eleitores subscritores das listas.
3 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico da unidade de investigação tem a duração de um ano lectivo.

SUBSECÇÃO III

Conselho Consultivo

Artigo 57.º

Composição

O Conselho Consultivo da Unidade Orgânica de Investigação é composto, num total de sete, pelos seguintes membros:

a) Presidente do IPAM, que preside;
b) Director da Unidade;
c) Dois representantes dos Investigadores e Docentes/Investigadores;
d) Três representantes das empresas e outras organizações com as quais a Unidade de Investigação estabeleça parcerias.

Artigo 58.º

Competência

Ao Conselho Consultivo da Unidade Orgânica de Investigação compete estabelecer a ligação entre a escola e as organizações profissionais, empresariais, culturais e outras relacionadas com as suas actividades através de parcerias de cariz institucional-académico e exercer as demais competências fixadas na lei.

Artigo 59.º

Constituição e funcionamento

1 — O Conselho Consultivo considera-se constituído logo que designada a maioria dos seus membros.
2 — O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a convocação do Presidente.

Artigo 60.º

Eleição e Mandato

1 — Os membros do Conselho Consultivo da Unidade Orgânica de Investigação são eleitos por lista de entre o conjunto de docentes e investigadores referidos na alínea *c*) do artigo 57.º
2 — As listas devem conter um número de efectivos igual ao número de candidatos a eleger e igual número de candidatos suplentes, acompanhada das respectivas declarações de aceitação da candidatura, não sendo exigível qualquer número mínimo de eleitores subscritores das listas.
3 — Os representantes das empresas e outras organizações referidos na alínea *d*) do artigo 57.º serão designados pelo Director da Unidade, ouvido o Director do IPAM-Matosinhos.
4 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico da Unidade de Investigação tem a duração de um ano lectivo.

CAPÍTULO VII

Centros IPAM

Artigo 61.º

Fim

No âmbito da Associação IPAM (associação dos estabelecimentos IPAM Matosinhos, IPAM Matosinhos e IPAM Matosinhos) são criadas unidades orgânicas designadas por "Centros" que têm como fim o desenvolvimento e a melhoria da prestação de serviços aos estudantes, docentes, empresas e outras organizações.

Artigo 62.º

Centros IPAM

São centros IPAM:

a) IPAM — Corporate Education;
b) IPAM — Carreiras;
c) Edições IPAM;
d) Relações Internacionais.

SECÇÃO I

Centro IPAM Corporate Education

Artigo 63.º

Missão

O Centro IPAM — Corporate Education tem por missão:

a) Desenvolver e executar projectos de formação e aperfeiçoamento em gestão, dirigidos a empresários, administradores e quadros de empresas e outras organizações;
b) Fomentar as relações com as empresas com o objectivo principal de aumentar a intimidade entre o saber e o fazer, entre a Instituição e o mundo empresarial, entre os estudantes e os profissionais.

SECÇÃO II

Centro IPAM — Carreiras

Artigo 64.º

Missão

O Centro IPAM — Carreiras tem por missão a promoção da inserção dos alunos finalistas em estágios, bem como a inserção profissional dos formados pelos Programas do Instituto.

SECÇÃO III

Centro Edições IPAM

Artigo 65.º

Missão

O Centro Edições IPAM tem por missão o desenvolvimento e promoção de conteúdos editoriais nas áreas de conhecimento adjacentes ao IPAM — Matosinhos.

SECÇÃO IV

Centro de Relações Internacionais

Artigo 66.º

Missão

O Centro de Relações Internacionais tem por missão a promoção e intercâmbio científico e internacional e dar resposta aos novos desafios colocados no âmbito da mobilidade.

Artigo 67.º

Objectivos

O Centro de Relações Internacionais tem como objectivos:

a) O recrutamento de alunos para os diferentes programas nacionais e internacionais;
b) A mobilidade de alunos e docentes entre as redes internacionais e os acordos bilaterais realizados;
c) A promoção de carreiras internacionais para os formandos pelo IPAM;
d) O desenvolvimento de programas conjuntos com instituições europeias e não europeias, de carácter académico ou executivo.

CAPÍTULO VIII

Ensino

SECÇÃO I

Regime de Matrícula e Inscrição

Artigo 68.º

Matrícula

Para efectuar a matrícula em cada ano lectivo, cada aluno deverá entregar todos os documentos necessários, sendo apenas aceites as matrículas cujos processos se encontrem completos.

Artigo 69.º

Inscrição

1 — Em cada ano lectivo, os alunos inscrevem-se num elenco de unidades curriculares em cada semestre, correspondente a um máximo de sessenta créditos curriculares/unidades ECTS — "european credit transfer system".
2 — Os alunos que tenham créditos curriculares em atraso referentes a semestres anteriores, apenas poderão inscrever-se em unidades curriculares cujo número total não exceda noventa créditos curriculares/unidades ECTS — "european credit transfer system".

Artigo 70.º

Emolumentos de Matrícula e Inscrição

Nos cursos do IPAM — Matosinhos o aluno estará sujeito ao pagamento de emolumentos de matrícula e inscrição determinados anualmente pela entidade instituidora.

SECÇÃO II

Frequência e Avaliação

SUBSECÇÃO I

Frequência

Artigo 71.º

Plano de Estudo, Calendário Escolar e Sessão Lectiva

1 — O plano de estudos dos cursos conferentes de grau académico ministrados no IPAM — Matosinhos encontra-se organizado por semestres curriculares.
2 — A duração total do ano curricular é de trinta e oito semanas, incluindo os períodos de avaliação.
3 — Cada semestre curricular tem a duração de dezanove semanas, incluindo horas de contacto, horas de trabalho independente e avaliação.
4 — O número total de horas de trabalho semanal de cada aluno, incluindo o trabalho independente, não deve exceder as quarenta horas.
5 — A fixação do calendário escolar do curso terá em consideração a especificidade do curso e as orientações gerais definidas anualmente por deliberação do Conselho Científico.
6 — A afixação do horário de funcionamento da componente de ensino presencial é da responsabilidade da Direcção.
7 — A assiduidade dos alunos ao abrigo de regimes especiais de frequência será definida em regulamento próprio.

Artigo 72.º

Metodologias de Ensino e Aprendizagem

1 — As metodologias de ensino/aprendizagem devem ser diversificadas, consistentes com os objectivos do curso a fim de propiciarem:

a) O desempenho elevado dos alunos;
b) A promoção de competências que, tão cedo quanto possível, conduzam o aluno a adquirir métodos de trabalho independente e a capacidade de trabalho em equipa;
c) E a adopção de atitudes activas e responsáveis pelos alunos, quer no seu período de formação, quer ao longo da sua vida activa.

2 — A tipologia a adoptar no ensino e aprendizagem em cada unidade curricular deve ser definida de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Tipologia da componente ensino presencial;
b) Itens que caracterizam o trabalho independente do aluno.

3 — O ensino presencial é composto, entre outras, pelas seguintes modalidades:

a) Teórico;
b) Teórico-prático;
c) Prático e laboratorial;
d) Trabalho de campo;
e) Seminário;
f) Estágio;
g) Orientação tutória.

4 — O trabalho independente será desenvolvido pelos alunos, entre outras, através das seguintes metodologias:

a) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da leitura da bibliografia de apoio a cada unidade curricular;
b) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da consulta de bibliografia específica de suporte à elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia;
c) Elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia e sua apresentação oral;
d) Trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, em campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projectos;
e) Preparação para avaliação final.

SUBSECÇÃO II

Avaliação

Artigo 73.º

Princípios da Avaliação da Aprendizagem

1 — As metodologias de avaliação da aprendizagem em cada unidade curricular devem ter em consideração:

a) Os objectivos do curso e da unidade curricular;
b) As metodologias de ensino e aprendizagem;
c) Os conteúdos programáticos;
d) A índole e a escolaridade;
e) Os meios facultados ao aluno.

2 — As provas de avaliação devem ter objectivos devidamente definidos e versar sobre as competências específicas de cada unidade curricular.
3 — No caso de avaliação do tipo projecto, poderá ser este o único elemento de avaliação.
4 — O trabalho desenvolvido pelos alunos nas aulas constitui um elemento relevante a considerar pelo docente no processo de avaliação.
5 — A avaliação contínua constitui um instrumento de ensino/aprendizagem no qual docente e aluno desenvolvem um trabalho permanente de valorização das competências.
6 — A escolha da natureza e número dos elementos de avaliação a adoptar em cada unidade curricular cabe ao docente, o qual informará os alunos da sua escolha no início das aulas.

Artigo 74.º

Definição e Tipologia da Avaliação

1 — Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo através do qual são aferidos os conhecimentos e as competências do aluno em relação aos objectivos propostos.
2 — A avaliação da aprendizagem pode ser de três tipos:

a) Avaliação contínua;
b) Avaliação periódica;
c) Avaliação final.

Artigo 75.º

Avaliação Contínua

Entende-se por avaliação contínua o processo que permite aferir em cada instante as competências e os conhecimentos do aluno em relação a objectivos previamente definidos.

Artigo 76.º

Avaliação Periódica

Entende-se por avaliação periódica aquela que é realizada pontualmente durante cada semestre em momentos classificativos predeterminados pelo docente.

Artigo 77.º

Avaliação Final

A avaliação final consiste na realização de uma prova de avaliação, a realizar pelo aluno no fim do ano ou de cada semestre curriculares.

Artigo 78.º

Estágio

Os regimes de avaliação dos alunos que se encontrem em situação de estágio são objecto de regulamentação própria.

Artigo 79.º

Natureza da Avaliação

A avaliação e consequente classificação são de natureza individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo.

Artigo 80.º

Classificação da Avaliação

Entende-se por classificação da aprendizagem a atribuição de uma nota resultante da verificação das competências do aluno, expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

Artigo 81.º

Competência para a Avaliação

A classificação das provas de avaliação compete aos docentes das respectivas unidades curriculares.

Artigo 82.º

Escala de Avaliação

Todas as classificações são expressas numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, salvo qualquer outra escala que vier a ser adoptada no futuro por aplicação da lei.

Artigo 83.º

Aprovação

1 — Será aprovado numa unidade curricular o aluno que, de acordo com o disposto no número sete do artigo 3.º, tenha obtido uma classificação final mínima de dez valores.
2 — O aluno que não satisfaça os requisitos do número anterior será reprovado.

Artigo 84.º

Recursos

1 — As classificações dos elementos de avaliação poderão ser objecto de recurso, cuja tramitação obedecerá ao disposto nos números seguintes.
2 — A deliberação sobre cada recurso compete a um júri nomeado pelo Director, composto por dois docentes e pelo coordenador da área científica da unidade curricular respectiva, que presidirá.
3 — O resultado final do recurso será objecto de divulgação pública através da publicação integral da acta contendo a deliberação do júri.
4 — Da decisão final do júri não cabe recurso.
5 — Serão objecto de rejeição liminar as reclamações e os recursos que careçam de fundamentação e ou sejam entregues fora dos prazos estipulados.

Artigo 85.º

Âmbito da Avaliação Final

1 — Será realizada avaliação final a todas as unidades curriculares, à excepção daquelas em que a metodologia de avaliação tiver por base a realização de um projecto.
2 — A avaliação final de cada unidade curricular resultará de uma prova escrita, e ou oral, e ou prática.
3 — Serão admitidos a avaliação final, nas unidades curriculares em que se encontram inscritos, os alunos que satisfaçam os requisitos estabelecidos para os regimes especiais de frequência.
4 — Têm acesso à época de recurso de qualquer unidade curricular todos os alunos admitidos a avaliação final que não obtiveram aprovação ou não compareceram à avaliação final em época normal.

Artigo 86.º

Avaliação Final Individual

Sempre que da metodologia de avaliação de uma unidade curricular constar a avaliação final individual, esta prova terá lugar no final de cada semestre ou ano lectivo, em época reservada para o efeito no Calendário Escolar.

Artigo 87.º

Épocas de Avaliação Final

1 — Em cada ano lectivo e relativamente a cada unidade curricular são definidas as seguintes épocas de avaliação final:

a) Época normal;
b) Época de recurso.

2 — A época de recurso pode ter lugar imediatamente a seguir à época normal ou em época reservada para o efeito no Calendário Escolar.
3 — Para além das épocas previstas no número um do presente artigo, poderá, em casos excepcionais, ter lugar uma época especial, sem prejuízo das disposições legais sobre a matéria.
4 — As épocas especiais serão definidas anualmente por despacho da Direcção.

SUBSECÇÃO III

Elementos de Avaliação

Artigo 88.º

Enumeração

Os elementos de avaliação da aprendizagem poderão ser de natureza diversa, de acordo com a índole de cada unidade curricular, nomeadamente:

a) Testes;
b) Trabalhos individuais, escritos, orais ou experimentais;
c) Trabalhos de grupo, escritos, orais ou experimentais;
d) Projectos;
e) Resolução de casos práticos.

Artigo 89.º

Tese/Projecto/Estágio de Mestrado

O regime da Tese, Projecto e Estágio de Mestrado será objecto de regulamentação própria a aprovar pelo Conselho Técnico-Cientifico do IPAM — Matosinhos.

Artigo 90.º

Fraudes

1 — Qualquer fraude ou tentativa de fraude detectada em qualquer elemento de avaliação é punida com a sua anulação, a qual será obrigatoriamente comunicada à Direcção do Curso.
2 — A utilização feita pelos alunos, em qualquer elemento de avaliação, de obras académicas e científicas ou de quaisquer outras fontes, independentemente da sua origem, como sendo criação ou prestação sua, que seja mera reprodução total ou parcial de obra ou prestação alheia, divulgada ou não divulgada, ou por tal modo semelhante que não tenha individualidade própria, será punida com a sanção prevista no número anterior.

SUBSECÇÃO IV

Avaliação para Melhoria de nota

Artigo 91.º

Avaliação para melhoria de nota

1 — As avaliações de melhoria de nota realizam-se nas datas fixadas para a época de recurso e versam sobre as competências de cada unidade curricular referentes ao ano/semestre curricular em que se realizam.
2 — No decurso do plano de estudos, o aluno que pretenda requerer melhoria de nota apenas poderá fazê-lo no semestre seguinte.
3 — Uma vez concluído o plano de estudos do curso respectivo, qualquer aluno pode requerer melhoria de nota nos dois semestres lectivos seguintes.
4 — Relativamente a cada unidade curricular só poderá ser requerida uma melhoria de nota.
5 — Após a realização de uma avaliação de melhoria de nota, o aluno terá como classificação definitiva o melhor dos resultados obtidos.
6 — A avaliação final para melhoria de nota será requerida dentro do prazo definido pelos Serviços Académicos.

SUBSECÇÃO V

Regimes Especiais de Frequência

Artigo 92.º

Âmbito

Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência os estudantes com os seguintes estatutos:

a) Dirigente associativo estudantil;
b) Atleta/praticante de alta competição;
c) Militar;
d) Grávidas;
e) Mães e pais estudantes;
f) Portador de deficiência;
g) Trabalhador estudante;
i) Estudante ao abrigo de programas de intercâmbio.

Artigo 93.º

Regulamentação

Os regimes especiais indicados no artigo anterior são objecto de regulamentação própria.

SUBSECÇÃO VI

Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

Artigo 94.º

Regulamentação

O processo de reconhecimento, validação e certificação de competências e respectiva tramitação serão definidos em regulamento próprio.

SECÇÃO III

Direitos e Deveres dos Estudantes

Artigo 95.º

Direitos dos Estudantes

Constituem direitos dos estudantes:

a) Assistir às sessões lectivas e tomar parte nos seminários, exercícios e trabalhos escolares;
b) Obter do IPAM — Matosinhos uma preparação humana, científica e técnica de qualidade;
c) Obter do corpo docente um ensino de nível elevado e uma correcta avaliação dos seus conhecimentos;
d) Participar, na forma prevista nos presentes Estatutos, em órgãos do IPAM — Matosinhos e das suas unidades;
e) Exercer o direito de representação no âmbito dos presentes Estatutos;
f) Eleger os seus representantes em órgãos colegiais e suas unidades;
g) Formular petições e reclamações aos órgãos do IPAM — Matosinhos e às suas unidades;
h) Recorrer para órgãos competentes, hierarquicamente superiores ou com poderes de supervisão;
i) Usar das salas, biblioteca e demais espaços físicos e instrumentos de trabalho do IPAM — Matosinhos;
j) Fruir de regalias e benefícios sociais estatutária e regulamentarmente previstos;
k) Promover actividades ligadas aos interesses específicos da vida académica do IPAM — Matosinhos;

Artigo 96.º

Deveres dos estudantes

1 — Constituem deveres dos estudantes:

a) Respeitar os princípios enformadores do IPAM — Matosinhos;
b) Esforçar-se para o aproveitamento do ensino ministrado;
c) Observar os regulamentos internos, no que respeita organização pedagógica e, em especial, no que toca à frequência das sessões lectivas, à execução dos trabalhos escolares, bem como ao pagamento das taxas e propinas devidas ao IPAM-Matosinhos;
d) Observar o regime disciplinar instituído, em especial abstendo-se de actos que possam levar a perturbações da ordem, a ofensas aos bons costumes e ao desrespeito dos órgãos académicos, dos docentes, investigadores, técnicos e do restante pessoal administrativo e não-docente;
e) Abster-se de manifestações de carácter político-partidário dentro das instalações e demais espaços exteriores do IPAM — Matosinhos;
f) Contribuir para o prestígio e bom nome do IPAM — Matosinhos;

CAPÍTULO IX

Pessoal docente

SECÇÃO I

Carreira docente

Artigo 97.º

Paralelismo da carreira docente

Aos docentes é assegurada, no âmbito específico e natureza privada do IPAM — Matosinhos, uma carreira paralela à dos docentes do ensino superior público.

SECÇÃO II

Direitos e Deveres do pessoal docente

Artigo 98.º

Deveres do pessoal docente

São deveres dos docentes:

a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e actualizada;
b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana e estimulando-os no interesse pela cultura e pela ciência;
c) Orientar e contribuir activamente para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
d) Manter actualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efectuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e da satisfação das necessidades sociais;
e) Desempenhar activamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos alunos lições ou outros trabalhos didácticos actualizados;
f) Cooperar interessadamente nas actividades de extensão da escola, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa acção se projecta;
g) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo da escola, assegurando o exercício das funções para que hajam sido eleitos ou designados ou dando cumprimento às acções que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu horário de trabalho e do domínio científico-pedagógico em que a sua actividade se exerça;
h) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião consagrada no artigo seguinte;
i) Colaborar com as autoridades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa.
j) Contribuir para a permanente dignificação e qualificação do projecto educativo do IPAM — Matosinhos;
k) Ser solidário, honesto e leal com a instituição, os colegas, os funcionários e os alunos;
l) Empenhar-se em todas as actividades da organização e de apoio ao ensino e à cultura interna do IPAM — Matosinhos instituição, designadamente através de reuniões, colóquios, seminários, conferências e congressos;
m) Participar activamente nas publicações científicas ou de divulgação do IPAM — Matosinhos;
n) Colaborar com o Centro de Relações Internacionais na cooperação internacional do IPAM — Matosinhos estabelecida com outras instituições congéneres.

Artigo 99.º

Liberdade de orientação e de opinião científica

O pessoal docente goza da liberdade de orientação e de opinião científica na leccionação das matérias ensinadas, no contexto dos programas resultantes da coordenação a que se refere o artigo seguinte.

CAPÍTULO X

Dos serviços e unidades de apoio

Artigo 100.º

Definição

1 — A administração, direcção e gestão das actividades do IPAM são apoiadas em Serviços e Unidades de Apoio.
2 — São Serviços e Unidades de Apoio do IPAM — Matosinhos:

a) Serviços Financeiros e de Contabilidade;
b) Serviços Académicos;
c) Serviços de apoio e gestão das instalações e equipamentos;
d) Gabinete de Apoio ao Aluno;

3 — Os Serviços e Unidades de Apoio do IPAM — Matosinhos exercem a sua acção no apoio aos órgãos de gestão do IPAM, do expediente e arquivo, no domínio amplo do apoio aos docentes e discente e às aulas, na recepção, vigilância e limpeza das instalações e na execução de tarefas indiferenciadas de natureza executiva simples.
4 — Os serviços financeiros e de contabilidade funcionam na dependência directa da entidade instituidora.
5 — Os restantes serviços funcionam sob a chefia de um chefe de serviços que reporta ao Director do IPAM — Matosinhos.

Artigo 101.º

Unidades de Apoio

1 — São Unidades de Apoio do IPAM:

a) Centro de Tecnologias — que exerce a sua acção no domínio da gestão de infra-estruturas informáticas;
b) Centro de Documentação e Informação — que exerce a sua acção no domínio da recolha tratamento e difusão de documentação de carácter científico, pedagógico e cultural;
c) Centro Editorial (Loja do Marketing) — que promove a reprodução, edição e distribuição de publicações;
d) Gabinete de Admissão.

2 — As unidades de apoio serão geridas de acordo com regulamentos a homologar pelo Conselho de Direcção.

Artigo 102.º

Regulamentação

A organização e funcionamento dos Serviços e Unidades de Apoio serão definidos por regulamento próprio a aprovar pelo Conselho de Direcção do IPAM — Matosinhos.

CAPÍTULO XI

Avaliação e acreditação

Artigo 103.º

Conselho de Auto-Avaliação

O IPAM — Matosinhos é uma instituição de ensino superior particular sujeita ao sistema nacional de acreditação e de avaliação da qualidade, sendo por isso dotada de um Conselho de Auto Avaliação que estabelecerá e implementará os mecanismos de auto-avaliação regular do desempenho da instituição.

Artigo 104.º

Composição

1 — O Conselho de Auto-Avaliação é composto pelos seguintes membros:

a) Presidente do IPAM — Matosinhos, que preside;
b) Director do IPAM — Matosinhos;
c) Representante do Conselho Técnico-Científico do IPAM — Matosinhos;
d) Representante do Conselho Pedagógico do IPAM — Matosinhos;
e) Representantes dos docentes e investigadores;
f) Representante dos Estudantes;
g) Chefe dos Serviços Académicos do IPAM — Matosinhos.

2 — Os membros do Conselho de Auto-Avaliação poderão criar uma comissão executiva a fim de prosseguir a implementação dos mecanismos por si definidos.

3 — O Conselho de Auto-Avaliação produzirá um relatório anual sobre os resultados da avaliação realizada.

CAPÍTULO XII

Disposições finais

Artigo 105.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Estatutos podem ser revistos a qualquer momento, por iniciativa do Conselho de Direcção e terão de ser submetidos à aprovação final da entidade instituidora.

2 — Os novos preceitos não podem ser aplicados retroactivamente, nem colocar em causa o regime de frequência e avaliação de conhecimentos em vigor no ano lectivo em que ocorrer a revisão.

Artigo 106.º

Dúvidas e Integração de Lacunas

As dúvidas de interpretação e os casos omissos que surjam na aplicação dos presentes Estatutos serão resolvidas pelo Conselho de Direcção, por sua iniciativa ou a solicitação do Presidente do IPAM — Matosinhos.

204091929

INSTITUTO DE SEGUROS DE PORTUGAL

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 19/2010-R

Alteração da Norma Regulamentar n.º 11/2008-R, de 30 de Outubro

A presente Norma Regulamentar visa, por um lado, reflectir no reporte de informação contabilística relativa aos fundos de pensões o recente regime do relato financeiro dos fundos de pensões e, por outro lado, introduzir alterações ao modelo de reporte dos terrenos e edifícios detidos quer pela empresa de seguros, quer pelos fundos de pensões por si geridos.

Relativamente ao primeiro objectivo, refira-se que a Norma Regulamentar n.º 7/2010-R, de 4 de Junho, prevê um incremento efectivo da divulgação pública de informação financeira relevante dos fundos de pensões, conduzindo a um acréscimo do nível de transparência e comparabilidade.

Nessa sequência, torna-se necessário adequar ao novo modelo de apresentação o reporte de informação contabilística relativa aos fundos de pensões, previsto na Norma Regulamentar n.º 11/2008-R, de 30 de Outubro, de modo a garantir um adequado nível de consistência.

Quanto ao segundo objectivo, pela presente Norma Regulamentar ajusta-se a informação a reportar acerca dos terrenos e edifícios detidos pela empresa de seguros ou por fundo de pensões por si gerido, tendo em conta a evolução do processo de supervisão.

O Instituto de Seguros de Portugal, nos termos do n.º 2 do artigo 105.º, do n.º 1 do artigo 105.º-A, do n.º 2 do artigo 107.º, da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 157.º, do n.º 1 do artigo 163.º, do artigo 172.º-E e do n.º 4 do artigo 242.º do Decreto-Lei n.º 94-B/98, de 17 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 2/2009, de 5 de Janeiro, e nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do seu Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo 1.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 11/2008-R, de 30 de Outubro

1 — Os artigos 3.º e 8.º da Norma Regulamentar n.º 11/2008-R, de 30 de Outubro, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) Contas dos fundos de pensões:

i) Contas dos fundos de pensões (Contas FP.xls);
ii) Informação contabilística e financeira (Info Trim.xls);

i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

Artigo 8.º

Terrenos e edifícios

1 — As empresas de seguros devem ter disponível para consulta e, quando solicitado, para reporte ao Instituto de Seguros de Portugal, um registo informático, contendo os elementos mínimos identificados no ficheiro Imóveis.xls disponível no Portal ISPnet, com informação histórica e actualizada sobre os terrenos ou edifícios por si detidos e, de forma segmentada, sobre os terrenos ou edifícios detidos pelos fundos de pensões por si geridos.

2 — As empresas de seguros devem ter disponível para consulta e, quando solicitado, para reporte ao Instituto de Seguros de Portugal, o relatório de avaliação dos terrenos ou edifícios detidos por si ou por fundo de pensões por si gerido, incluindo das avaliações não prevalecentes efectuadas aos terrenos e edifícios com valor superior a sete milhões e meio de euros, bem como a escritura ou o contrato-promessa de compra e venda se a escritura ainda não tiver sido efectuada.»

2 — O Anexo I da Norma Regulamentar n.º 11/2008-R, de 30 de Outubro, passa a ter a seguinte redacção:

ANEXO I

Reporte regular

Elementos financeiros e estatísticos	Prazo limite de envio
Contas e outros elementos contabilísticos das empresas de seguros	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Solvência das empresas de seguros	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Investimentos das empresas de seguros	
. . . . .	. . . . .
Provisões técnicas e análise técnica dos ramos Não Vida	
. . . . .	. . . . .
Provisões técnicas e análise técnica do ramo Vida	
. . . . .	. . . . .
Resseguro	
. . . . .	. . . . .
Análise estatística	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Contas dos fundos de pensões	
Subalínea *i*) da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 3.º	15 de Abril
Subalínea *ii*) da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 3.º	20 dias após o final de cada trimestre

Elementos financeiros e estatísticos	Prazo limite de envio
Investimentos dos fundos de pensões	
. . . . .	. . . . .
Responsabilidades dos fundos de pensões	
. . . . .	. . . . .
Análise técnica dos fundos de pensões	
. . . . .	. . . . .
Elementos financeiros em base consolidada	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Solvência corrigida das empresas de seguros	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .

Relatórios para efeitos de supervisão	Prazo limite de envio
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .

Reporte pontual

Elementos de reporte	Prazo limite de envio
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Registo informático com informação histórica e actualizada sobre os terrenos e edifícios (n.º 1 do Artigo 8.º).	5 dias úteis após a solicitação de envio.
Relatório de avaliação de terrenos e edifícios, escritura ou contrato-promessa de compra e venda (n.º 2 do Artigo 8.º).	5 dias úteis após a solicitação de envio.
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .

Artigo 2.º

Disposições revogatórias

São revogados os n.os 1 e 2 do artigo 7.º e, na parte aplicável ao reporte a efectuar pelas empresas de seguros, o n.º 4 do artigo 4.º e o n.º 5 do artigo 7.º, bem como o anexo 3 da Norma Regulamentar n.º 14/2003-R, de 17 de Julho.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

1 — A presente Norma Regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

2 — As modificações no reporte respeitante às contas dos fundos de pensões aplicam—se, pela primeira vez, à informação anual relativa ao exercício de 2010, no que se refere ao ficheiro Contas FP.xls e à informação trimestral do 4.º trimestre de 2010, no que concerne ao ficheiro Info Trim.xls.

3 — O registo informático previsto no artigo 8.º da Norma Regulamentar n.º 11/2008—R, de 30 de Outubro, na redacção da presente Norma Regulamentar, deve ser construído com base na situação existente no final de 2010, e estar disponível para consulta ou reporte até ao final do primeiro trimestre de 2011.

16 de Dezembro de 2010.— O Conselho Directivo: O Presidente, *Fernando Nogueira*. — O Vogal, *Rodrigo Lucena.*

204089523

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 20/2010-R

Alteração da Norma Regulamentar n.º 18/2008-R, de 23 de Dezembro

A Norma Regulamentar n.º 7/2010-R, de 4 de Junho, relativa ao relato financeiro dos fundos de pensões veio estabelecer o regime do reporte financeiro aplicável aos diferentes tipos de fundos de pensões.

Este normativo prevê um incremento efectivo da divulgação pública de informação financeira relevante dos fundos de pensões, conduzindo a um acréscimo do nível de transparência e comparabilidade.

Nessa sequência, torna-se necessário adequar ao novo modelo de apresentação o reporte de informação contabilística relativa aos fundos de pensões, previsto na Norma Regulamentar n.º 18/2008-R, de 23 de Dezembro, de modo a garantir um adequado nível de consistência.

Aproveita-se ainda para ajustar a informação a reportar acerca dos terrenos e edifícios detidos pela sociedade gestora de fundos de pensões ou por fundo de pensões por si gerido, tendo em conta a evolução do processo de supervisão.

O Instituto de Seguros de Portugal, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º e da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 12/2006, de 20 de Janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 180/2007, de 9 de Maio e n.º 357-A/2007, de 31 de Outubro, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 4.º do seu Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo 1.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 18/2008-R, de 23 de Dezembro

1 — Os artigos 3.º e 8.º da Norma Regulamentar n.º 18/2008-R, de 23 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 3.º

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Contas dos fundos de pensões:

i) Contas dos fundos de pensões (Contas FP.xls);
ii) Informação contabilística e financeira (Info Trim.xls);

d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

Artigo 8.º

Terrenos e edifícios

1 — As sociedades gestoras de fundos de pensões devem ter disponível para consulta e, quando solicitado, para reporte ao Instituto de Seguros de Portugal, um registo informático, contendo os elementos mínimos identificados no ficheiro Imóveis.xls disponível no Portal ISPnet, com informação histórica e actualizada sobre os terrenos ou edifícios por si detidos e, de forma segmentada, sobre os terrenos ou edifícios detidos pelos fundos de pensões por si geridos.

2 — As sociedades gestoras de fundos de pensões devem ter disponível para consulta e, quando solicitado, para reporte ao Instituto de Seguros de Portugal, o relatório de avaliação dos terrenos ou edifícios detidos por si ou por fundo de pensões por si gerido, incluindo das avaliações não prevalecentes efectuadas aos terrenos e edifícios com valor superior a sete milhões e meio de euros, bem como a escritura ou o contrato-promessa de compra e venda se a escritura ainda não tiver sido efectuada.»

2 — O Anexo I da Norma Regulamentar n.º 18/2008-R, de 23 de Dezembro, passa a ter a seguinte redacção:

«ANEXO I

Reporte regular

Elementos financeiros e estatísticos	Prazo limite de envio
Contas e outros elementos contabilísticos das sociedades gestoras de fundos de pensões:	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Solvência das sociedades gestoras de fundos de pensões:	
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Contas dos fundos de pensões:	
Subalínea *i*) da alínea *c*) do artigo 3.º	15 de Abril
Subalínea *ii*) da alínea *c*) do artigo 3.º	20 dias após o final de cada trimestre
Investimentos dos fundos de pensões:	
. . . . .	. . . . .
Responsabilidades dos fundos de pensões:	
. . . . .	. . . . .
Análise técnica dos fundos de pensões:	
. . . . .	. . . . .
Análise estatística dos fundos de pensões:	
. . . . .	. . . . .

Relatórios para efeitos de supervisão	Prazo limite de envio
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .

Reporte pontual

Elementos de reporte	Prazo limite de envio
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
Registo informático com informação histórica e actualizada sobre os terrenos e edifícios (n.º 1 do Artigo 8.º)	5 dias úteis após a solicitação de envio
Relatório de avaliação de terrenos e edifícios, escritura ou contrato-promessa de compra e venda (n.º 2 do Artigo 8.º)	5 dias úteis após a solicitação de envio
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .
. . . . .	. . . . .

Artigo 2.º

Disposições revogatórias

São revogados os n.os 3 e 4 do artigo 7.º e, na parte aplicável ao reporte a efectuar pelas sociedades gestoras de fundos de pensões, o n.º 4 do artigo 4.º e o n.º 5 do artigo 7.º, bem como o anexo 4 da Norma Regulamentar n.º 14/2003-R, de 17 de Julho.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

1 — A presente Norma Regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

2 — As modificações no reporte respeitante às contas dos fundos de pensões aplicam—se, pela primeira vez, à informação anual relativa ao exercício de 2010, no que se refere ao ficheiro Contas FP.xls e à informação trimestral do 4.º trimestre de 2010, no que concerne ao ficheiro Info Trim.xls.

3 — O registo informático previsto no artigo 8.º da Norma Regulamentar n.º 18/2008—R, de 23 de Dezembro, na redacção da presente Norma Regulamentar, deve ser construído com base na situação existente no final de 2010, e estar disponível para consulta ou reporte até ao final do primeiro trimestre de 2011.

16 de Dezembro de 2010.— O Conselho Directivo: *Fernando Nogueira*, presidente — *Rodrigo Lucena,* vogal.

204094553

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 21/2010-R

Alteração das Normas Regulamentares n.os 6/2007-R, de 27 de Abril, e 7/2007-R, de 17 de Maio

Considerando os desenvolvimentos em matéria de regime de solvência das empresas de seguros na União Europeia, bem como o processo de revisão das normas internacionais de contabilidade actualmente em curso, visa-se através da presente Norma Regulamentar proceder a alterações pontuais às Normas Regulamentares n.º 6/2007-R, de 27 de Abril, e n.º 7/2007-R, de 17 de Maio, de forma a considerar para efeitos do cálculo da margem de solvência os valores das responsabilidades passadas com benefícios pós-emprego determinadas utilizando as metodologias e os pressupostos usados na avaliação efectuada para efeitos contabilísticos.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 12/2006, de 20 de Janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 180/2007, de 9 de Maio e n.º 357-A/2007, de 31 de Outubro, e do disposto no n.º 3 do artigo 4.º do seu Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro, o Instituto de Seguros de Portugal emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo 1.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 6/2007-R, de 27 de Abril

Os artigos 10.º e 12.º da Norma Regulamentar n.º 6/2007-R, de 27 de Abril, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 10.º

[...]

1 — Para efeitos de solvência, as responsabilidades passadas assumidas pelas empresas de seguros com benefícios pós-emprego dos

seus trabalhadores devem ser determinadas utilizando as metodologias e os pressupostos usados na avaliação efectuada para efeitos contabilísticos.

2 — A determinação das responsabilidades para efeitos de solvência deve ser certificada por um actuário responsável na área dos fundos de pensões.

Artigo 12.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 4 do artigo 96.º e da alínea *g*) do n.º 4 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 94-B/98, de 17 de Abril, na redacção actual, na determinação da margem de solvência disponível e dos elementos constitutivos do fundo de garantia devem ser deduzidos os seguintes valores:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . »

Artigo 2.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 7/2007-R, de 17 de Maio

Os artigos 17.º e 18.º da Norma Regulamentar n.º 7/2007-R, de 17 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 17.º

[...]

1 — Para efeitos de solvência, as responsabilidades passadas assumidas pelas sociedades gestoras de fundos de pensões com benefícios pós-emprego dos seus trabalhadores devem ser determinadas utilizando as metodologias e os pressupostos usados na avaliação efectuada para efeitos contabilísticos.

2 — A determinação das responsabilidades para efeitos de solvência deve ser certificada por um actuário responsável na área dos fundos de pensões.

Artigo 18.º

[...]

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 12/2006, de 20 de Janeiro, devem ser deduzidos aos elementos constitutivos da margem de solvência e do fundo de garantia os seguintes valores:

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente Norma Regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

16 de Dezembro de 2010.— O Conselho Directivo: *Fernando Nogueira*, presidente — *Rodrigo Lucena,* vogal.

204094594

Norma regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal n.º 23/2010-R

Norma Regulamentar n.º 23/2010-R, de 16 de Dezembro

Altera a Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro

A Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, regulamentou o Decreto-Lei n.º 144/2006, de 31 de Julho, que estabeleceu o novo regime jurídico do acesso e do exercício da actividade de mediação de seguros e de resseguros.

A Norma Regulamentar n.º 17/2008-R, de 23 de Dezembro, que alterou a Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, fixou as taxas por serviços de supervisão contínua da actividade de mediação de seguros e de resseguros e procedeu à revisão da informação a transmitir pelas empresas de seguros ao Instituto de Seguros de Portugal relativamente às remunerações colocadas à disposição dos mediadores de seguros.

Após o período de implementação do novo regime de cobrança das taxas de supervisão contínua, torna-se necessário introduzir ajustamentos pontuais tendentes a permitir o adequado cumprimento e controlo da respectiva obrigação de pagamento.

Nesse sentido, é exigido às empresas de seguros o reporte individualizado das remunerações colocadas à disposição de cada mediador de seguros ligado, independentemente de se tratar de pessoa singular ou colectiva. Por outro lado, estabelece-se que o universo dos mediadores de seguros e de resseguros sujeitos ao pagamento da taxa de supervisão contínua é determinado anualmente com referência à data de 1 de Janeiro. Neste âmbito, procede-se igualmente ao alargamento do respectivo prazo de pagamento para três meses, passando o mesmo a efectuar-se nos meses de Maio, Junho e Julho de cada ano.

Introduzem-se ainda algumas alterações em sede dos requisitos dos cursos de formação sobre seguros a reconhecer pelo Instituto de Seguros de Portugal para efeitos da qualificação adequada para acesso à actividade, com vista a reforçar a exigência e a qualidade do ensino para os fins prosseguidos.

Por último, introduzem-se algumas especificações pontuais no domínio das contas «clientes».

Assim, o Instituto de Seguros de Portugal, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 12.º, da alínea *j*) do artigo 37.º, do n.º 8 do artigo 42.º e do n.º 3 do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 144/2006, de 31 de Julho, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 359/2007, de 2 de Novembro, e no n.º 3 do artigo 4.º do seu Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo 1.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro

Os artigos 16.º, 17.º, 24.º, 25.º, 32.º, 40.º e 42.º da Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 8/2007-R, de 31 de Maio, n.º 13/2007-R, de 26 de Julho, n.º 19/2007, de 31 de Dezembro, n.º 17/2008-R, de 23 de Dezembro e n.º 15/2009-R, de 30 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 16.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

i) . . . . . .
ii) . . . . . .
iii) . . . . . .

c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) O sistema de avaliação incluir, para além de elementos de avaliação formativa e contínua, a submissão do formando a uma prova escrita presencial de avaliação final, ficando a aprovação no curso dependente da obtenção de classificação positiva nessa prova e da respectiva documentação em acta assinada pelo responsável pela classificação da prova;
g) O controlo de assiduidade ficar registado em suporte duradouro;
h) Existirem planos de sessão e sumários diários.

2 — O período de tempo alocado para efeitos das provas de avaliação de conhecimento não deve ser contabilizado no cômputo das durações mínimas dos cursos previstas na alínea *b*) do número anterior.

3 — São admitidos cursos de formação total ou parcialmente ministrados à distância, desde que:

a) Cumpram os requisitos fixados nas alíneas *a*) a *d*) e *f*) do n.º 1;
b) A plataforma informática utilizada garanta a contabilização dos tempos de permanência dos formandos durante a realização dos cursos

e assegure que seja integralmente cumprida a carga horária mínima estipulada para cada curso;

c) A entidade responsável pela plataforma de formação à distância se encontre certificada nos termos do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras.

4 — *(Anterior n.º 3.)*

5 — *(Anterior n.º 4.)*

6 — Os cursos para efeitos da qualificação enquanto pessoa directamente envolvida na actividade de mediação de seguros devem respeitar os requisitos estabelecidos nos n.os 1 a 4 para a respectiva categoria de mediador de seguros ou de resseguros, podendo incluir na carga horária mínima os conteúdos relativos aos produtos específicos que vão intermediar, ajustando em conformidade os conteúdos mínimos constantes do anexo III da presente Norma Regulamentar.

7 — *(Anterior n.º 6.)*

Artigo 17.º

[...]

1 — Para o reconhecimento dos cursos referidos nos n.os 1, 3, 5 e 6 do artigo anterior, devem as entidades promotoras apresentar ao Instituto de Seguros de Portugal o plano de curso que inclua:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .

2 — Para o reconhecimento dos cursos referidos no n.º 4 do artigo anterior, devem as entidades promotoras apresentar ao Instituto de Seguros de Portugal o respectivo plano curricular.

Artigo 24.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — As contas «clientes» são abertas pelo mediador de seguros em seu nome, podendo cada conta respeitar a uma única ou a uma pluralidade de empresas de seguros ou, em alternativa, a um único cliente ou a uma pluralidade de clientes.

3 — [*Revogado*].

Artigo 25.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — O mediador de seguros, nos termos em que esteja autorizado por escrito pela empresa de seguros, pode utilizar o saldo da conta «clientes» relativa a essa empresa, para pagamento de sinistros ou devolução de estornos por ela devidos.

Artigo 32.º

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
i) . . . . . .
ii) . . . . . .

k) Nome comercial.

Artigo 40.º

[...]

1 — . . . . . .

a) Relativamente a cada mediador de seguros ligado que lhe preste serviços, o total de remunerações colocadas à sua disposição, discriminadas por ramo «Vida», fundos de pensões e conjunto dos ramos «Não vida»;

b) [Revogada].

c) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 42.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas nos n.os 1 e 2 do anexo VI à presente Norma Regulamentar os mediadores de seguros e de resseguros que tenham a sua inscrição no registo junto do Instituto de Seguros de Portugal em vigor à data de 1 de Janeiro do ano a que as taxas dizem respeito, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do mesmo anexo.

3 — O pagamento das taxas referidas no número anterior é efectuado nos meses de Maio a Julho do ano a que respeitem, após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento.

4 — *(Anterior n.º 3.)*

5 — *(Anterior n.º 4.)*»

Artigo 2.º

Produção de efeitos

1 — O disposto no artigo 16.º da Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, na redacção introduzida pela presente Norma Regulamentar, é aplicável aos processos de reconhecimento de cursos que estejam pendentes à data da respectiva entrada em vigor.

2 — O disposto no artigo 40.º da Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, na redacção introduzida pela presente Norma Regulamentar, é aplicável a partir de 2011, com referência ao exercício económico precedente.

3 — O disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 42.º da Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de Dezembro, na redacção introduzida pela presente Norma Regulamentar, é aplicável a partir de 2011.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente Norma Regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da respectiva publicação.

16 de Dezembro de 2010. — O Conselho Directivo: *Fernando Nogueira*, presidente — *Rodrigo Lucena,* vogal.

204094707

ORDEM DOS ADVOGADOS

Conselho de Deontologia do Porto

Edital n.º 1275/2010

Gonçalo Gama Lobo, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.º.s 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de Janeiro; --Faz saber publicamente que, por Acórdão de 5 de Novembro de 2010 do Conselho de Deontologia do Porto, foi aplicada ao Sr. Dr. António Gonçalves de Brito, que também usa o nome abreviado de António de Brito, Advogado inscrito pela Comarca de Paredes de Coura, portador da cédula profissional n.º 2773-P, a pena disciplinar de suspensão pelo período de 12 (doze) meses, por

violação do disposto nos artigos nos artigos artigo 83.º, n.º 1 e 2, artigo 86.º, alínea *a*), ambos do Estatuto da Ordem dos Advogados.

O cumprimento da presente pena teve o seu início em 25 de Novembro de 2010, dia em que o aludido Acórdão do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados formou caso resolvido na ordem jurídica interna da Ordem dos Advogados.

Porto, 7 de Dezembro de 2010. — *Gonçalo Gama Lobo*, Presidente do Conselho de Deontologia.

204104986

Edital n.º 1276/2010

Gonçalo Gama Lobo, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.os 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de Janeiro:

Faz saber publicamente que, por Acórdão de 2 de Outubro 2009, do Conselho de Deontologia do Porto, foi aplicada ao Sr. Dr. Manuel Andrade Madureira, que também usa o nome abreviado de Andrade Madureira, Advogado com a sua inscrição suspensa por disciplinarmente, portador da cédula profissional n.º 2091P e com residência em Ermesinde, comarca de Valongo, a pena disciplinar de multa, cujo montante se fixou em € 2.500,00, por violação do disposto nos artigos n.os 76.º, n.º 1, 2 e 3, 79.º alínea *a*) e 83.º, n.º 1, alínea *g*) e *h*), todos do Estatuto da Ordem dos Advogados, na redacção da Lei n.º 80/2001 de 20 de Julho.

A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto da alínea *b*) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, foi determinada a suspensão da inscrição do Sr. Dr. Andrade Madureira, suspensão essa que terá início no dia seguinte àquele em que o senhor Advogado terminar o cumprimento da pena disciplinar de suspensão e que se manterá até ao cumprimento daquela pena de multa.

Porto, 7 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Gonçalo Gama Lobo*.

204105139

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 27559/2010

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 do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, aberto pelo Aviso n.º 15367/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de Agosto de 2010 (referência DRH04-09-725). A referida lista foi homologada por despacho do Reitor da Universidade de Coimbra em 19 de Novembro de 2010.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos	Classificação final
1.º Catarina Maria Puga Martins	15,486
2.º Rafael Gomes Amorim	11,095
Ana Cristina de Oliveira Costa	*a*)
Ana Isabel Almeida Ginja	*a*)
Ana Sofia Mano Pereira	*a*)
Ana Teresa Melo Almeida Nicola	*a*)
Andreia Marisa Gonçalves Vilas	*a*)
Ariana Vaz Martins	*a*)
Hugo Filipe Carrito Monteiro	*a*)
João Miguel Costa Vilela	*a*)
Judite Peres Mendes	*a*)
Lídia Sofia Cordeiro Mendes das Neves	*a*)
Liliana Andrea Sarmento Almeida	*a*)
Márcia Cristina Alexandre de Magalhães	*a*)
Nyzinga Carvalho das Neves Filipe	*a*)
Rosa Maria Galhano Estanislau	*a*)
Sílvia Cristina da Fonseca Serraventoso	*a*)
Tiago André Tinoco Varanda Pereira	*a*)
Tiago Manuel Nunes Martins	*a*)

a) Candidato excluído no método de selecção avaliação curricular

Deliberou ainda, promover de seguida a notificação de todos os candidatos por e-mail, com aviso de recepção, para a realização da audiência prévia de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o disposto no artigo 29.º e 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para, no âmbito do direito de participação dos interessados, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que lhes oferecer, devendo utilizar para o efeito, obrigatoriamente, o formulário disponível no seguinte endereço electrónico:

http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms/Im_641_Exercicio_direito_participacao_interessados.pdf/

Decorrido o prazo de audiência dos interessados e não se verificando reclamações, a lista unitária de ordenação final tornar-se-á definitiva e será submetida ao Reitor da Universidade de Coimbra para homologação.

20 de Dezembro de 2010. — Em substituição do Magnifico Reitor, a Vice-Reitora, *Cristina Robalo Cordeiro*.

204095088

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso n.º 27560/2010

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi homologada, por despacho de 9 de Dezembro de 2010 do Senhor Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, proferido com base na delegação de competências do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra (Despacho n.º 15548/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 15 de Outubro de 2010), a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para a carreira e categoria de Técnico Superior, conforme Aviso n.º 12973/2010 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124 de 29 de Junho de 2010, a seguir descriminada:

Lista unitária de ordenação final

	Candidato	Pontuação final
1.º classificado	Patrícia Salomé de Oliveira Reis	16,45
2.º classificado	Teresa Isabel Pires Gonçalves	16,40
3.º classificado	Suzi Bianca de Jesus Silva	15,80
4.º classificado	Daniel Filipe Silva Soares	14,20
5.º classificado	Luísa Maria Dias Pereira	14,15
6.º classificado	Patrícia Orlanda Cunha Ferreira	13,45
7.º classificado	Cátia Marisa Gonçalves Marques	12,40
7.º classificado	Luís Pedro Baptista Crisóstomo de Figueiredo	12,40
8.º classificado	Rogério Fernandes Figueira	11,85
9.º classificado	Jaime Claúdio Rodrigues Vieiros	10,80

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/1, faz-se saber que todos os candidatos foram notificados do acto de homologação da lista de ordenação final nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

10-12-2010. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes*.

204094797

Despacho (extracto) n.º 19281/2010

Por despacho do Senhor Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, datado de 9 de Dezembro de 2010, proferido por delegação de competências do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra (Despacho n.º 15548/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 15 de Outubro de 2010), torna-se pública a lista das alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal desta Faculdade que reúnem os requisitos legais necessários para o efeito nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Maria Lucília Vidal Rodrigues Macedo altera para o índice 830, escalão 4 da categoria de Assessor Principal, com efeitos a 1/1/2008, transitando em 1/1/2009 para a carreira e categoria Técnica Superior, posição remuneratória entre 12.ª e 13.ª até 1/12/2010, data em que cessou funções por aposentação.

Maria Isabel de Moura Rebelo, altera para o índice 830, escalão 4 da categoria de Assessor Principal, com efeitos a 1/1/2008, transitando em 1/1/2009 para a carreira e categoria Técnica Superior, posição remuneratória entre 12.ª e 13.ª na qual se mantém até à presente data.

Com o presente despacho consideram-se notificadas as trabalhadoras da alteração à lista nominativa da LVCR.

(Não carece de fiscalização prévia nos termos do n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97 de 26-8).

10/12/2010. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes.*

204093638

Despacho (extracto) n.º 19282/2010

Por despacho do Senhor Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, datado de 9 de Dezembro de 2010, proferido por delegação de competências do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra (despacho n.º 15548/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 15 de Outubro de 2010), torna-se pública a lista das alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal desta Faculdade que reúnem os requisitos legais necessários para o efeito nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009:

Nome	Categoria	Posição remuneratória anterior	Posição remuneratória actual
Ana Cristina Pessoa Tavares	Técnico superior	8.ª	9.ª
Clara Maria Sola Pereira Barata Lourenço	Coordenador técnico	Entre 1.ª e 2.ª	2.ª
Licínio Manuel Mendes Manco	Técnico superior	Entre 7.ª e 8.ª	8.ª
Maria do Carmo Pimenta Alves Pereira Rebocho	Coordenador técnico	Entre 1.ª e 2.ª	2.ª
Maria do Rosário Antunes Rodrigues Martins	Técnico superior	Entre 12.ª e 13.ª	13.ª

(Não carece de fiscalização prévia nos termos do n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

10/12/2010. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes*.

204093751

Despacho (extracto) n.º 19283/2010

Por despacho do Senhor Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, datado de 9 de Dezembro de 2010, proferido por delegação de competências do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra (Despacho n.º 15548/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 15 de Outubro de 2010), torna-se pública a lista das alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal desta Faculdade que reúnem os requisitos legais necessários para o efeito nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010:

Nome	Categoria	Posição remuneratória anterior	Posição remuneratória actual
Carlos Manuel Mourão Ferreira Marques	Assistente Técnico	entre 4.ª e 5.ª	6.ª
Joaquim Marques Rodrigues	Assistente Técnico	entre 4.ª e 5.ª	6.ª
José António da Cruz	Assistente Técnico	entre 7.ª e 8.ª	9.ª
Maria Lídia Mitelo Peralta Rama Morão de Paiva Cardoso	Técnico Superior	8.ª	9.ª
Paulo Fernando Mendes Ribeiro	Técnico Superior	entre 3.ª e 4.ª	4.ª

(Não carece de fiscalização prévia nos termos do n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97 de 26-8).

10 de Dezembro de 2010. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes.*

204093832

Despacho (extracto) n.º 19284/2010

Por despacho do Senhor Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, datado de 02/12/2010, proferido por delegação de competências do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra (Despacho n.º 15548/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 15 de Outubro de 2010), foi autorizada a contratação de Rosa Maria Gaspar André, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na categoria de Coordenador Técnico, carreira de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, com início em 3/12/2010, considerando-se denunciada a relação jurídica de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Técnico. (Não carece de fiscalização prévia nos termos do n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97 de 26-8).

13/12/2010. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes.*

204094812

Despacho (extracto) n.º 19285/2010

Por despacho do Senhor Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, datado de 14/12/2010, proferido por delegação de competências do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra (Despacho n.º 15548/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 15 de Outubro de 2010), foi autorizada a denúncia da relação jurídica de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Licenciado Carlos José Benedito Luís, Assistente Técnico do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, encontrando-se desligado do Serviço e do mapa de pessoal com efeitos a 20/12/2010.

(Não carece de fiscalização prévia nos termos do n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97 de 26-8).

16/12/2010. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes*

204094878

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Aviso n.º 27561/2010

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 23 de Novembro de 2010 o júri de provas de doutoramento em História e Filosofia da Ciência, requeridas por José Carlos Brandão Tiago de Oliveira, nos termos do artº. 27 da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de Janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e atribuição do Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, com a seguinte constituição:

Presidente — Doutora Maria de Fátima Nunes Ferreira, Presidente do Conselho Científico-Pedagógico do Instituto de Investigação e Formação Avançada — Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Augusto José Franco de Oliveira, Professor Emérito da Universidade de Évora;

Doutor Manuel Costa Leite, Professor Catedrático da Universidade Lusófona;
Doutor Augusto José dos Santos Fitas, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora;
Doutora Isabel Maria Coelho de Oliveira Malaquias, Professora Associada da Universidade de Évora;
Doutor Paulo Crawford, Professor Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora;
Doutor João Paulo Príncipe Silva, Professor Auxiliar da Universidade de Évora;
Doutor Luís Miguel Nunes Carolino, Investigador Auxiliar do Museu de Ciência da Universidade de Lisboa.

20 de Dezembro de 2010. — A Directora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

204098588

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 19286/2010

O Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º e do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, criar o Curso Pós-Graduado de especialização em Conhecimento do Português Europeu: instrumentos para análise e avaliação da língua, ratificado pelo Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (2) de 1 de Outubro.

Curso pós-graduado de especialização em Conhecimento do Português Europeu: instrumentos para análise e avaliação da língua

1.º

Criação

É criado na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa o Curso Pós-Graduado de Especialização em Conhecimento do Português Europeu: instrumentos para análise e avaliação da língua, adiante designado por curso.

2.º

Direcção do curso

1 — O Director do Curso é nomeado pelo Conselho Cientifico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do Director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.
2 — O corpo docente é constituído por docentes do Departamento de Linguística Geral e Românica.

3.º

Objectivos

Este curso visa dar formação linguística e psicolinguística actualizada a profissionais na área do ensino (educadores de infância e professores) e da saúde (terapeutas da fala, médicos, psicólogos, etc.).

4.º

Condições de matrícula e inscrição

1 — Podem candidatar-se a este curso:

a) Titulares de uma licenciatura ou equivalente legal, obtida em Portugal;
b) Titulares de um grau académico superior, conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Quadro de Bolonha, obtido num país estrangeiro;
c) Titulares de outro grau académico superior estrangeiro, mediante apreciação e aprovação pelo órgão científico estatutariamente competente, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;
d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste curso pela comissão de selecção.

2 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1;
b) *Curriculum vitae;*
c) Carta de motivação.

3 — A selecção dos candidatos será feita mediante apreciação curricular e realização de uma entrevista, por uma comissão constituída por docentes do curso, designados para o efeito pelo director do curso, ouvido o director da unidade em que o curso se enquadra.
4 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula/inscrição dos candidatos seleccionados nos prazos estabelecidos para o efeito.

5.º

Fixação do número de vagas

O número de vagas é fixado anualmente pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do director de curso e ouvido o director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

6.º

Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas será fixado em cada ano pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do director de curso, ouvido o director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

7.º

Critérios de selecção

1 — Na apreciação curricular serão tidos em conta os seguintes elementos:

a) Classificação da licenciatura ou grau académico equivalente;
b) *Curriculum vitae;*
c) Carta de motivação;
d) Desempenho na entrevista.

8.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O número total de créditos a obter no curso é de 60.
2 — O curso tem a duração de 2 semestres.
3 — O prazo referido em 2. pode ser prolongado por mais dois semestres, findos os quais prescreve o direito à matrícula.
4 — A aprovação em cada unidade curricular é expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20.
5 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada por ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares.

9.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do Anexo I.

10.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente pelo Director da Faculdade, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do Artigo 23.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

11.º

Diploma

A aprovação no curso é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e n.º 230/2009, de 14 de Setembro, ou por uma carta de curso. Qualquer um destes documentos é acompanhado pelo respectivo suplemento ao diploma e é emitido pela Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado.

12.º

Entrada em Funcionamento

Este curso Pós-Graduado de especialização entra em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011.

Reitoria da Universidade de Lisboa, 10 de Dezembro de 2010. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares*.

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências da Linguagem.

2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 60 créditos.

3 — Duração normal do ciclo de estudos: dois semestres.

4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Linguagem	CL	60	0
Total		60	0

Plano de estudos do curso pós-graduado de Especialização em Conhecimento do Português Europeu: instrumentos para análise e avaliação da língua

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Conhecimento e Uso da Língua	CL	Semestral	336	S-45	12	
Metodologias de Investigação em Linguística Experimental . . .	CL	Semestral	168	S-21, PL-24	6	
Fonologia Laboratorial	CL	Semestral	336	S-45	12	
Total			840	135	30	

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Processamento Lexical	CL	Semestral	336	S-45	12	
Processamento Sintáctico e Semântico	CL	Semestral	336	S-45	12	
Abordagens Experimentais à Linguagem Infantil	CL	Semestral	168	S-21, PL-24	6	
Total			840	135	30	

204103543

Despacho n.º 19287/2010

O Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º e do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, criar o Curso Pós-Graduado de Especialização em Conhecimento Linguístico e Usos do Português, ratificado pelo Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (1) de 1 de Outubro.

Curso pós-graduado de Especialização em Conhecimento Linguístico e Usos do Português

1.º

Criação

É criado na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa o Curso Pós-Graduado de Especialização sobre Conhecimento Linguístico e Usos do Português, adiante designado por curso.

2.º

Direcção do curso

1 — O Director do Curso é nomeado pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do Director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

2 — O corpo docente é constituído por professores do Departamento de Linguística Geral e Românica, além de colaboradores convidados.

3.º

Objectivos

Este curso visa dar formação avançada a pessoas cujo exercício profissional depende da sua proficiência linguística em Português, quer no registo oral quer na escrita.

4.º

Condições de matrícula e inscrição

1 — Podem candidatar-se a este curso:

a) Titulares de uma licenciatura ou equivalente legal, obtida em Portugal;

b) Titulares de um grau académico superior, conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Quadro de Bolonha, obtido num país estrangeiro;

c) Titulares de outro grau académico superior estrangeiro, mediante apreciação e aprovação pelo órgão científico estatutariamente competente, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste curso pela comissão de selecção.

2 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1;

b) *Curriculum vitae;*

c) Carta de motivação.

3 — A selecção dos candidatos será feita mediante apreciação curricular e realização de uma entrevista, por uma comissão constituída

por docentes do curso, designados para o efeito pelo director do curso, ouvido o director da unidade em que o curso se enquadra.

4 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula/inscrição dos candidatos seleccionados nos prazos estabelecidos para o efeito pelo Director da Faculdade.

5.º

Fixação do número de vagas

O número de vagas é fixado anualmente pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do director de curso e ouvido o director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

6.º

Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas será fixado em cada ano pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do director de curso, ouvido o director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

7.º

Critérios de selecção

1 — Na apreciação curricular serão tidos em conta os seguintes elementos:

a) Classificação da licenciatura ou grau académico equivalente;
b) *Curriculum vitae;*
c) Carta de motivação;
d) Desempenho na entrevista.

8.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O número total de créditos a obter no curso é de 60.

2 — O curso tem a duração de 2 semestres.

3 — O prazo referido em 2. pode ser prolongado por mais dois semestres, findos os quais prescreve o direito à matrícula.

4 — A aprovação em cada unidade curricular é expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

5 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada por ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares.

9.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do Anexo I.

10.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente pelo Director da Faculdade, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do Artigo 23.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

11.º

Diploma

A aprovação no curso é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e n.º 230/2009, de 14 de Setembro, ou por uma carta de curso. Qualquer um destes documentos é acompanhado pelo respectivo suplemento ao diploma e é emitido pela Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado.

12.º

Entrada em funcionamento

Este curso Pós-Graduado de especialização entra em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011.

Reitoria da Universidade de Lisboa, 10 de Dezembro de 2010. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares*.

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Língua Portuguesa.

2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 60 créditos.

3 — Duração normal do ciclo de estudos: dois semestres.

4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Linguagem	CL	12	
Língua Portuguesa	LP	48	
Total		60	

Plano de estudos do curso pós-graduado sobre Conhecimento Linguístico e Usos do Português

1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Conhecimento e Uso da Língua	CL	Semestral	336	S-60	12	
Dificuldades do Português	LP	Semestral	336	S-60	12	
Compreensão e Produção do Português Oral (nível avançado)	LP	Semestral	336	S-60	12	
Total			1008	180	36	

2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Compreensão e Produção do Português Escrito (nível avançado)	LP	Semestral	336	S-60	12	
Ortografias e normas ortográficas	LP	Semestral	336	S-60	12	
Total			672	120	24	

Despacho n.º 19288/2010

O Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º e do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, criar o Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Portugueses LE/L2, ratificado pelo Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (5) de 1 de Outubro.

Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Portugueses LE/L2

1.º

Criação

É criado na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa o Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Portugueses LE/L2, adiante designado por curso.

2.º

Condições de matrícula e inscrição

1 — Podem candidatar-se a este curso:

a) Os titulares de uma licenciatura ou equivalente legal, obtida em Portugal;
b) Os titulares de um grau de licenciatura ou equivalente legal, obtida num pais estrangeiro.

2 — Os candidatos falantes de outras línguas devem demonstrar proficiência em língua portuguesa compatível com o nível intermédio (B1 dos Níveis Comuns de Referência do QECR para as línguas) ou superior.
3 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1;
b) Curriculum vitae.

4 — A selecção dos candidatos será feita por membros da Comissão Científica do Departamento de Língua e Cultura Portuguesa, designados para o efeito, mediante apreciação curricular e realização de uma entrevista.
5 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula e inscrição dos candidatos seleccionados nos prazos definidos pela Comissão Científica do Departamento de Língua e Cultura Portuguesa.

3.º

Fixação do número de vagas

A Comissão Científica do Departamento de Língua e Cultura Portuguesa propõe anualmente o número de vagas que é fixado pelo Conselho Científico da FLUL.

4.º

Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas será fixado em cada ano pela Comissão de Estudos Pós-Graduados.

5.º

Critérios de selecção

1 — A selecção dos candidatos será feita mediante apreciação curricular, complementada por uma prova escrita, e realização de um entrevista.
2 — Na apreciação curricular serão tidos em conta os seguintes elementos:

a) Classificação da licenciatura ou grau académico equivalente;
b) Curriculum vitae.

3 — Na entrevista serão apreciadas as motivações do candidato.

6.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O curso tem a duração de 2 semestres.
2 — O número total de créditos a obter no curso é de 60.
3 — A avaliação dos alunos traduz-se no seguinte sistema de classificação: 0 a 20 valores: Suficiente (10 a 13 val.), Bom (14 e 15 val.), Muito Bom (16 e 17 val.) e Excelente (18 a 20 val.), bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.
4 — A classificação final do curso é a média simples das classificações obtidas nos seminários de pós-graduação.

7.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do Anexo I.

8.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente pelo Director, sob proposta da Comissão Científica do Departamento de Língua e Cultura Portuguesa.

9.º

Diploma

A aprovação no curso é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e n.º 230/2009, de 14 de Setembro, ou por uma carta de curso. Qualquer um destes documentos é acompanhado pelo respectivo suplemento ao diploma e é emitido pela Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado.

10.º

Disposições transitórias

1 — O presente regulamento aplica-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do ano lectivo de 2010-2011, inclusive.

11.º

Disposição revogatória

Fica revogado o curso Pós-Graduado de especialização em Ensino de Português Língua Estrangeira (ESP-EPLE), aprovado por deliberação n.º 52/2002 da Comissão Científica do Senado, de 25 de Novembro de 2002, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, por deliberação n.º 54/2003, de 14 de Janeiro de 2003, a partir da entrada em vigor do curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Portugueses PLE/PL2.

12.º

Disposições finais

O presente regulamento entra em vigor no ano lectivo 2010/2011.

Reitoria da Universidade de Lisboa, de 10 de Dezembro de 2010. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares.*

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Estudos Portugueses.
2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 60 créditos.
3 — Duração normal do ciclo de estudos: dois semestres.
4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Percurso A

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos Portugueses	EP/PLE	36	
Língua Portuguesa	LING	24	
Total		60	

Percurso B

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos Portugueses	EP/PLE	36	
Língua Portuguesa	LING	24	
Total		60	

Plano de estudos do Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Portugueses PLE/PL2

Percurso A

1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gramática e Comunicação	LING	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Língua Portuguesa — Interacção oral e Prática de Géneros Escritos	EP/PLE	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Cultura Portuguesa e Interculturalidade: história, espaço e tempo	EP/PLE	Semestral	168	(T/P) 50	6	
Total			840	250	30	

2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Didáctica do Português (Língua Estrangeira/Língua Segunda)	LING	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Português para Fins específicos e para Fins Académicos	EP/PLE	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Narrativas, Imagens e Formas de Expressão do Português	EP/PLE	Semestral	168	(T/P) 50	6	
Total			840	250	30	

Percurso B

1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua Portuguesa (PLE) — Nível B2	LING	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Língua Portuguesa — Interacção oral e Prática de Géneros Escritos	EP/PLE	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Cultura Portuguesa e Interculturalidade: história, espaço e tempo	EP/PLE	Semestral	168	(T/P) 50	6	
Total			840	250	30	

2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Língua Portuguesa (PLE) — Nível C1	LING	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Português para Fins específicos e para Fins Académicos	EP/PLE	Semestral	336	(T/P) 100	12	
Narrativas, Imagens e Formas de Expressão do Português	EP/PLE	Semestral	168	(T/P) 50	6	
Total			840	250	30	

204103949

Despacho n.º 19289/2010

O Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º e do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, criar o Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Alemães, ratificado pelo Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (3) de 1 de Outubro.

Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Alemães

1.º

Criação

É criado na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa o Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Alemães, adiante designado por curso.

2.º

Condições de matrícula e inscrição

1 — Podem candidatar-se a este curso os titulares de uma licenciatura ou equivalente.
2 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos de Alemão (Nível B1 do Quadro Europeu Comum de referencia para as Línguas).
3 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1;
b) *Curriculum vitae.*

4 — A selecção dos candidatos será feita por membros da Comissão Científica do Departamento de Estudos Germanísticos, designados para o efeito, mediante apreciação curricular e realização de uma entrevista.
5 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula e inscrição dos candidatos seleccionados nos prazos definidos pela Comissão de Estudos Pós—Graduados.

3.º

Fixação do número de vagas

A Comissão Científica do Departamento de Estudos Germanísticos fixa anualmente o número de vagas.

4.º

Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas será fixado em cada ano pela Comissão de Estudos Pós-Graduados.

5.º

Critérios de selecção

1 — A selecção dos candidatos será feita mediante apreciação curricular, complementada por uma prova escrita, e realização de um entrevista.
2 — Na apreciação curricular serão tidos em conta os seguintes elementos:

a) Classificação da licenciatura ou grau académico equivalente;
b) *Curriculum vitae.*

3 — Na entrevista serão apreciadas as motivações do candidato.

6.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O curso tem a duração de dois semestres.
2 — O número total de créditos a obter no curso é de 60.
3 — A avaliação dos alunos traduz-se no seguinte sistema de classificação: Recusado ou Aprovado, Aprovado com avaliação numérica de 0 a 20.
4 — A classificação final do curso é a média simples das classificações obtidas nos seminários de pós-graduação.

7.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do Anexo I.

8.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente pelo Director, sob proposta da Comissão Científica do Departamento de Estudos Germanísticos.

9.º

Diploma

A aprovação no curso é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e n.º 230/2009, de 14 de Setembro, ou por uma carta de curso. Qualquer um destes documentos é acompanhado pelo respectivo suplemento ao diploma e é emitido pela Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado.

10.º

Entrada em Funcionamento

Este curso Pós-Graduado de especialização entra em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011.

10 de Dezembro de 2010. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares*.

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Tópicos de Cultura de Expressão Alemã
2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 60 créditos
3 — Duração normal do ciclo de estudos: dois semestres
4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos
Tópicos de Cultura de Expressão Alemã	EA	48	
Opção	OP		12
Total		48	12

Plano de estudos do Curso Pós-Graduado de Especialização em Estudos Alemães

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Do longe ao longe — narrativas de intrépidos viajantes: A.v.Humboldt, J.Holman, A.Schwarzenbach, W.Herzog.	EA	Semestral	280	60	10	
Memória das emoções — Recordar e sentir na literatura e no cinema	EA	Semestral	280	60	10	
Opção Livre ou no 2.ºSemestre	OP	Semestral	280	60	10	Opção.
Total			840	180	30	

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
A Alemanha na Europa — nacionalismo e cosmopolitismo	EA	Semestral	280	60	10	
Entre a encenação e a mensagem: a literatura e os momentos cruciais da história alemã no século XX.	EA	Semestral	280	60	10	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção Livre ou no 1.ºSemestre	OP	Semestral	280	60	10	Opção.
Total.			840	180	30	

204103665

Despacho n.º 19290/2010

O Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º e do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, criar o Curso Pós-Graduado de Especialização para Professores de Português no Estrangeiro (Ensino Básico (2.º e 3.º ciclos) e Secundário), ratificado pelo Despacho Reitoral n.º R-101-2010 (13) de 1 de Outubro.

Curso Pós-Graduado de Especialização para Professores de Português no Estrangeiro — Ensino Básico (2.º e 3.º ciclos) e Secundário

1.º

Criação

É criado na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa o Curso Pós-Graduado de Especialização para Professores de Português no Estrangeiro (Ensino Básico (2.º e 3.º ciclos) e Secundário), adiante designado por curso.

2.º

Direcção do curso

1 — O Director do Curso é nomeado pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do Director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

2 — O corpo docente é constituído por professores do Departamento de Linguística Geral e Românica, além de colaboradores convidados.

3.º

Objectivos

Este curso visa fornecer informação e formação que permita aos formandos:

a) Serem capazes de distinguir e caracterizar diferentes perfis de aprendentes de português;
b) Compreenderem os processos envolvidos na aquisição e aprendizagem de uma L2;
c) Preparar os formandos para a produção de materiais didácticos adequados a esses diferentes perfis.

4.º

Condições de matrícula e inscrição

1 — Podem candidatar-se a este curso:

a) Titulares de uma licenciatura ou equivalente legal, obtida em Portugal;
b) Titulares de um grau académico superior, conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Quadro de Bolonha, obtido num país estrangeiro;
c) Titulares de outro grau académico superior estrangeiro, mediante apreciação e aprovação pelo órgão científico estatutariamente competente, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;
c) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste curso pela comissão de selecção.

2 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1;
b) *Curriculum vitae;*
c) Carta de motivação.

3 — A selecção dos candidatos será feita mediante apreciação curricular e realização de uma entrevista, por uma comissão constituída por docentes do curso, designados para o efeito pelo director do curso, ouvido o director da unidade em que o curso se enquadra.

4 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula/inscrição dos candidatos seleccionados nos prazos estabelecidos para o efeito.

5.º

Fixação do número de vagas

O número de vagas é fixado anualmente pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do director de curso e ouvido o director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

6.º

Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas será fixado em cada ano pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta do director de curso, ouvido o director do Departamento de Linguística Geral e Românica, unidade orgânica da Área de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

7.º

Critérios de selecção

1 — Na apreciação curricular serão tidos em conta os seguintes elementos:

a) Classificação da licenciatura ou grau académico equivalente;
b) *Curriculum vitae;*
c) Carta de motivação;
d) Desempenho na entrevista.

8.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O número total de créditos a obter no curso é de 60.

2 — O curso tem a duração de 2 semestres.

3 — O prazo referido em 2. pode ser prolongado por mais dois semestres, findos os quais prescreve o direito à matrícula.

4 — A aprovação em cada unidade curricular é expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

5 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada por ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares.

9.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do Anexo I.

10.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente pelo Director da Faculdade, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do Artigo 23.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

11.º

Diploma

A aprovação no curso é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e n.º 230/2009, de 14 de Setembro, ou por uma carta de curso. Qualquer um destes documentos é acompanhado pelo respectivo suplemento ao diploma e é emitido pela Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado.

12.º

Entrada em Funcionamento

Este curso Pós-Graduado de especialização entra em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011.

10 de Dezembro de 2010. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares*.

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Língua Portuguesa
2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 60 créditos
3 — Duração normal do ciclo de estudos: dois semestres
4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Portuguesa	LP	48	
Cultura Portuguesa	CP	12	
Total		60	

Plano de estudos do Curso de Especialização para Professores de Português no Estrangeiro (Ensino Básico (2.º e 3.º ciclos) e Secundário)

1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Conceitos básicos de aquisição e aprendizagem de L2	LP	Semestral	336	S — 60	12	
Compreensão e Produção do Português oral por falantes não-nativos	LP	Semestral	336	S — 60	12	
Total			672	120	24	

2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
O papel do conhecimento das palavras na aquisição de L2	LP	Semestral	336	S — 60	12	
Compreensão e Produção do Português escrito por falantes não-nativos	LP	Semestral	336	S — 60	12	
Cultura Portuguesa	CP	Semestral	336	S — 60	12	
Total			1008	180	36	

204104118

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 19291/2010

Despacho Reitoral n.º 87/UTL/2010, O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Presidente do Instituto Superior Técnico, aprova a alteração ao Curso de Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica, nos termos da seguinte legislação:

Artigos 11.º, 61.º, 74.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Da alínea *g*) do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 57/2008 de 28 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 107/2008 de 28 de Junho;
Despacho n.º 7287-A/2006, 2.asérie, de 31 de Março;
Decreto Regulamentar n.º 90/82, 1.ª série, de 27 de Novembro, que cria o ciclo de estudos;
Deliberação do Senado n.º 9/UTL/93, 2.ª série, de 9 de Novembro, que altera o ciclo de estudos;
Despacho n.º 1196/2007, 2.ª série, de 24 de Janeiro, que adequa o ciclo de estudos.

1.º

Alteração do curso

1 — A Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, altera a estrutura curricular do curso de mestrado integrado em Engenharia Mecânica.

2 — Em resultado desta alteração, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere os graus de licenciado em Ciências de Engenharia-Engenharia Mecânica e de mestre em Engenharia Mecânica, e ministra o ciclo de estudos a eles conducente.

2.º

Organização do curso

O curso de Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica conducente aos graus de licenciado em Ciências de Engenharia—Engenharia Mecânica e de mestre em Engenharia Mecânica, adiante simplesmente designado por curso, organiza-se em unidades de crédito em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudo

1 — A estrutura curricular e os planos de estudo do curso conducente aos graus de licenciado em Ciências de Engenharia—Engenharia Mecânica e ao grau de mestre em Engenharia Mecânica são os que constam no anexo ao presente despacho.
2 — A atribuição do grau de licenciado em Ciências de Engenharia--Engenharia Mecânica está dependente da aprovação nos 180 créditos correspondentes aos primeiros 6 semestres curriculares de acordo com o constante no anexo ao presente despacho.
3 — A atribuição do grau de mestre em Engenharia Mecânica está dependente da aprovação nos 120 créditos correspondentes aos últi-

mos 4 semestres curriculares de acordo com o constante no anexo ao presente despacho.

4.º

Classificação final

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

3 — A classificação final correspondente a cada grau é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos necessários para a obtenção do grau.

4 — Os coeficientes de ponderação serão fixados pelo órgão competente do Instituto Superior Técnico.

5.º

Normas regulamentares do curso

O órgão competente do Instituto Superior Técnico aprova as normas regulamentares do curso, nomeadamente:

a) Regras sobre a admissão no ciclo de estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura, os critérios de selecção e seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;

b) Condições de funcionamento;

c) Concretização da componente de dissertação/projecto;

d) Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos no curso;

e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto;

f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a co-orientação e regras a observar na orientação;

g) Regras sobre a apresentação e entrega da dissertação/projecto e sua apreciação;

h) Prazos máximos para a realização do acto público de defesa da dissertação/projecto;

i) Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri;

j) Regras sobre as provas de defesa da dissertação/projecto;

k) Processo de atribuição da classificação final;

l) Prazos de emissão da carta de curso e suas certidões e do suplemento ao diploma;

m) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico.

6.º

Início de funcionamento

1 — As normas definidas no presente despacho entram em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011;

2 — Caberá à Coordenação do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica a atribuição de créditos ou equivalências decorrentes desta alteração.

3 — Comunicação feita à Direcção-Geral do Ensino Superior em 16 de Dezembro de 2010

Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa, 16 de Dezembro de 2010. — O Reitor, Fernando Ramôa Ribeiro.

ANEXO

(ao Despacho Reitoral n.º 87/UTL/2010)

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica

1 — *Estabelecimento de ensino*: Universidade Técnica de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico

3 — Curso: Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica

4 — Grau ou diploma: Licenciado/Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Mecânica

6 — Número de créditos para a obtenção do grau: Licenciado — 180/Mestre — 120

7 — Duração normal do curso: Licenciado — 6 semestres/Mestre — 4 semestres

8 — Opções/Ramos:

Neste curso existe um tronco comum com 247,5 ECTS e três áreas de especialização alternativas com 52,5 ECTS cada:

Área de Especialização em Energia; Área de Especialização em Produção; Área de Especialização em Sistemas.

9 — Áreas científicas:

Tronco Comum

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Lógica e Computação	LogCom	6	
Área Científica de Matemáticas Gerais	MatGer	27	
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME	33	4,5
Competências Transversais	CT	3	
Área Científica de Química-Física, Materiais e Nanociências	QFMN	6	
Área Científica de Estratégia e Organização	EstOrg	4,5	6
Área Científica de Física	Fis	12	
Área Científica de Análise Numérica e Análise Aplicada	ANAA	4,5	
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA	12	
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC	24	
Área Científica de Probabilidades e Estatística	PE	6	
Área Científica de Energia	Energ	6	
Área Científica de Ambiente e Energia	AE	16,5	13,5
Área Científica de Controlo, Automação e Informática Industrial	CAII	18	4,5
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE	18	4,5
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	16,5	4,5
Dissertações	Diss	30	
Total		243	4,5*

* Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Área de Especialização em Energia

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Termofluídos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE	24	33
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	6	
Área Científica de Ambiente e Energia	AE		4,5
Total		30	22,5*

* Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Área de Especialização em Produção

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	24	10,5
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME	12	12
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC		10,5
Total		36	16,5*

* Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma

Área de Especialização em Sistemas

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	6	
Área Científica de Controlo, Automação e Informática Industrial	CAII	34,5	12
Total		40,5	12

10. Observações:

O grau de Licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Mecânica corresponde aos primeiros 6 semestres num total de 180 ECTS. O grau de mestre em Engenharia Mecânica corresponde aos últimos 4 semestres num total de 120 ECTS.

11 — Plano de estudos:

Tronco Comum

1.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Computação e Programação	LogCom	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Cálculo Diferencial e Integral I	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Desenho e Modelação Geométrica I	PMME	Semestral	126	0	0	63	0	0	0	0	4,5	
Expressão Oral e Escrita	CT	Semestral	42	0	0	0	0	28	0	0	1,5	
Química	QFMN	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	
Álgebra Linear	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	

1.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Ciência de Materiais	PMME	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Cálculo Diferencial e Integral II	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Desenho e Modelação Geométrica II	PMME	Semestral	126	0	0	63	0	0	0	0	4,5	
Gestão	EstOrg	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Mecânica e Ondas	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Portfólio Pessoal	CT	Semestral	42	0	0	0	0	28	0	0	1,5	

2.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Análise Complexa e Equações Diferenciais.	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Electromagnetismo e Óptica	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Matemática Computacional	ANAA	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Materiais em Engenharia	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica Aplicada I	MAA	Semestral	168	28	35	7	0	0	0	0	6,0	

2.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Mecânica Aplicada II	MAA	Semestral	168	28	35	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Materiais	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Probabilidades e Estatística	PE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Sistemas Eléctricos e Electromecânicos	Energ	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	
Termodinâmica I	AE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

3.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Electrónica e Instrumentação	CAII	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Fluidos I	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Sólidos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Termodinâmica II	AE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Vibrações e Ruído	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

3.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Automação Industrial	CAII	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Controlo de Sistemas	CAII	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica Computacional	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Fluidos II	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Tecnologia Mecânica	TMGI	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

4.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Mecânica Estrutural	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Projecto Mecânico	PMME	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Transmissão de Calor	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

4.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Gestão de Projectos	TMGI	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	

5.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Gestão da Produção	TMGI	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Gestão de Energia	AE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Ecologia Industrial	AE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Energia nos Transportes	TTCE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Seminários sobre Inovação e Desenvolvimento Sustentável.	EstOrg	Semestral	168	0	0	0	0	84	0	0	6	Opcional.
Inovação e Desenvolvimento Sustentável	AE	Semestral	126	0	0	0	0	28	0	28	4,5	Opcional.
Metrologia e Qualidade	TMGI	Semestral	126	28	14	7	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Programação por Objectos e Bases de Dados.	CAII	Semestral	126	28	14	7	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Segurança Industrial.	AE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Tribologia e Manutenção	PMME	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
UC de Qualquer Área de Especialização											4,5	Opcional.

Opcional — escolher pelo menos 4,5 ECTS

5.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Mecânica.	Diss	Semestral . . .	840	0	0	0	0	0	0	28	30,0	

Área de Especialização em Energia

4.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Aerodinâmica	TTCE	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Complementos de Tecnologia Mecânica.	TMGI	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

4.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Combustão	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Complementos de Transmissão de Calor	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Equipamentos Térmicos	TTCE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opcional 1.
Turbomáquinas	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opcional 1.
UC de Qualquer Área de Especialização											6,0	Opcional 1.

Opcional 1 — escolher 12 ECTS

5.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Motores Térmicos	TTCE	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	
Energias Renováveis	TTCE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional 2.
Frio Industrial	TTCE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional 2.
Métodos Experimentais em Energia e Ambiente	AE	Semestral	126	28	0	21	0	0	0	0	4,5	Opcional 2.
Climatização de Edifícios	TTCE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opcional 3.
Mecânica de Fluidos Computacional	TTCE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opcional 3.
UC de Qualquer Área de Especialização											6,0	Opcional 3.

Opcional 2 — escolher 4,5 ECTS
Opcional 3 — escolher 6 ECTS

Área de Especialização em Produção

4.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Comportamento Mecânico dos Materiais	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Enformação Plástica	TMGI	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

4.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Maquinagem	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Órgãos de Máquinas	PMME	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Processos de Ligação	TMGI	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Máquinas-Ferramenta	TMGI	Semestral . . .	168	28	21	21	0	0	0	0	6,0	Opcional 1.
Dinâmica de Sistemas Mecânicos	MEC	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opcional 1.
UC de Qualquer Área de Especialização		Semestral . . .	168	–	–	–	–	–	–	–	6,0	Opcional 1.

Opcional 1 — escolher 6 ECTS

5.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Fundição e Prototipagem Rápida	TMGI	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Projecto Integrado por Computador. . .	MEC	Semestral . . .	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional 1.
Transformação de Polímeros e Cerâmicos	TMGI	Semestral . . .	126	28	14	7	0	0	0	0	4,5	Opcional 1.
Desenvolvimento de Produto e Empreendedorismo.	PMME	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opcional 2.
Materiais Compósitos Laminados	PMME	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opcional 2.
UC de Qualquer Área de Especialização		Semestral . . .	168	–	–	–	–	–	–	–	6,0	Opcional 2.

Opcional 1 — escolher 4,5 ECTS
Opcional 2 — escolher 6 ECTS

Área de Especialização em Sistemas

4.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Complementos de Tecnologia Mecânica	TMGI	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Controlo Óptimo	CAII	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

4.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Controlo Integrado da Produção	CAII	Semestral . . .	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	
Robótica de Manipulação	CAII	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Sistemas Inteligentes	CAII	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Controlo de Sistemas Mecânicos.	CAII	Semestral . . .	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opcional 1.
UC de Qualquer Área de Especialização		Semestral . . .	168	-	-	-	-	-	-	-	6,0	Opcional 1.

Opcional 1 — escolher 6 ECTS

5.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 23

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Optimização e Decisão	CAII	Semestral . . .	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Sistemas Estocásticos.	CAII	Semestral . . .	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Sistemas Mecatrónicos.	CAII	Semestral . . .	168	56	0	0	0	0	0	0	6,0	Opcional 1.
UC de Qualquer Área de Especialização		Semestral . . .	168	–	–	–	–	–	–	–	6,0	Opcional 1.

Opcional 1 — escolher 6 ECTS

204086364

Despacho n.º 19292/2010

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Presidente do Instituto Superior Técnico, aprova a alteração ao Curso de Mestrado Integrado em Engenharia Química, nos termos da seguinte legislação:

Artigos 11.º, 61.º, 74.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Da alínea *g*) do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 57/2008, de 28 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 107/2008, de 28 de Junho;

Despacho n.º 7287-A/2006, 2.ª série, de 31 de Março;

Decreto Regulamentar n.º 90/82, 1.ª série, de 27 de Novembro, que cria o ciclo de estudos;

Despacho n.º 2360/2007, 2.ª série, de 14 de Fevereiro de 2007, adequa o ciclo de estudos;

Despacho n.º 22399/2008, 2.ª série, de 29 de Agosto de 2008, e Despacho n.º 18555/2009, 2.ª série, de 11 de Agosto, que alteram o ciclo de estudos.

1.º

Alteração do curso

1 — A Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, altera a estrutura curricular do curso de mestrado integrado em Engenharia Química.

2 — Em resultado desta alteração, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere os graus de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Química e de mestre em Engenharia Química, e ministra o ciclo de estudos a eles conducente.

2.º

Organização do curso

O curso conducente aos graus de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Química e de mestre em Engenharia Química, adiante simplesmente designado por curso, organiza-se em unidades de crédito, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudo

1 — A estrutura curricular e os planos de estudo do curso conducente aos graus de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Química e ao grau de mestre em Engenharia Química são os que constam no anexo ao presente despacho.

2 — A atribuição do grau de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Química está dependente da aprovação nos 180 créditos correspondentes aos primeiros 6 semestres curriculares de acordo com o constante no anexo.

3 — A atribuição do grau de mestre em Engenharia Química está dependente da aprovação nos 120 créditos correspondentes aos últimos 4 semestres curriculares de acordo com o constante no Anexo.

4.º

Classificação final

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

3 — A classificação final correspondente a cada grau é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos necessários para a obtenção do grau.

4 — Os coeficientes de ponderação serão fixados pelo órgão competente do Instituto Superior Técnico.

5.º

Normas regulamentares do curso

O órgão competente do Instituto Superior Técnico aprova as normas regulamentares do curso, nomeadamente:

a) Regras sobre a admissão no ciclo de estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura, os critérios de selecção e seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;

b) Condições de funcionamento;

c) Concretização da componente de dissertação/projecto;

d) Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos no curso;

e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto;

f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a co-orientação e regras a observar na orientação;

g) Regras sobre a apresentação e entrega da dissertação/projecto e sua apreciação;

h) Prazos máximos para a realização do acto público de defesa da dissertação/projecto;

i) Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri;

j) Regras sobre as provas de defesa da dissertação/projecto;

k) Processo de atribuição da classificação final;

l) Prazos de emissão da carta de curso e suas certidões e do suplemento ao diploma;

m) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico.

6.º

Início de funcionamento

1 — As normas definidas no presente despacho entram em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011;

2 — Caberá à Coordenação do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Química a atribuição de créditos ou equivalências decorrentes desta alteração e não previstos nos números anteriores.

3 — Comunicação feita à Direcção-Geral do Ensino Superior em 16 de Dezembro de 2010

Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa, 16 de Dezembro de 2010. — O Reitor, *Fernando Ramôa Ribeiro.*

ANEXO

(Despacho reitoral n.º 91/UTL/2010)

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Química

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico

3 — Curso: Mestrado Integrado em Engenharia Química
4 — Grau ou diploma: Licenciado/Mestre
5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Química
6 — Número de créditos para a obtenção do grau: Licenciado — 180/Mestre — 120
7 — Duração normal do curso: Licenciado — 6 semestres/Mestre — 4 semestres
8 — Opções/Ramos:

Neste curso existe um tronco comum com 282 ECTS e um dos percursos alternativos:

Opções (18ECTS); Minor em Ambiente e Energia (18ECTS); Minor em Catálise, Petroquímica e Polímeros (18ECTS); Minor em Engenharia Alimentar (18ECTS); Minor em Engenharia de Processos e Sistemas (18ECTS); Minor em Gestão Industrial (18ECTS); Minor em Materiais e Nanotecnologias (18ECTS)

9 — Áreas científicas:

Tronco comum

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Lógica e Computação	LogCom	6	
Área Científica de Matemáticas Gerais	MatGer	27	
Área Científica de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química. . . .	SEMAQ	33	
Área Científica de Ciências Biológicas	CBiol	6	
Área Científica de Física	Fis	12	
Área Científica de Análise Numérica e Análise Aplicada	ANAA	4,5	
Área Científica de Probabilidades e Estatística	PE	6	
Área Científica de Engenharia de Processos e Projecto	EPP	64,5	
Área Científica de Química-Física, Materiais e Nanociências	QFMN	16,5	
Área Científica de Ciências de Engenharia Química.	CEQ	64,5	
Área Científica de Bioengenharia . .	Bioeng	7,5	
Área Científica de Estratégia e Organização	EstOrg	4,5	
Todas as áreas científicas do IST* . . .	Diss	30	
Total.		282	

* A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST em domínios relacionados com o objectivo do curso.

Opções

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Bioengenharia . . .	Bioeng		24
Área Cientifica de Ciências de Engenharia Química.	CEQ		18
Área Científica de Engenharia de Processos e Projecto	EPP		28,5
Área Científica de Estratégia e Organização	EstOrg		6
Área Científica de Física Tecnológica	FisTec		6
Área Científica de Operações e Logística	OpLog		6
Área Científica de Química-Física, Materiais e Nanociências	QFMN		28,5
Área Científica de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química. . . .	SEMAQ		18
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI		6
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE		4,5
Total.		0	18**

** Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Minor em Ambiente e Energia

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Bioengenharia . . .	Bioeng		12
Área Científica de Engenharia de Processos e Projecto	EPP		4,5
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE		4,5
Área Científica de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química. . . .	SEMAQ		6
Total.		0	18**

** Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Minor em Catálise, Petroquímica e Polímeros

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Química-Física, Materiais e Nanociências	QFMN		6
Área Científica de Ciências de Engenharia Química.	CEQ		18
Total.		0	18**

** Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Minor em Engenharia Alimentar

QUADRO N.º 5

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química. . . .	SEMAQ		12
Área Científica de Bioengenharia . . .	Bioeng		6
Total.		0	18

Minor em Engenharia de Processos e Sistemas

QUADRO N.º 6

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Engenharia de Processos e Projecto	EPP		18
Área Científica de Bioengenharia . . .	Bioeng		6

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Cientifica de Ciências de Engenharia Química	CEQ		6
Total		0	18*

** Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma

Minor em Gestão Industrial

QUADRO N.º 7

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Engenharia de Processos e Projecto	EPP		6
Área Científica de Estratégia e Organização	EstOrg		6
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI		6
Total		0	18

Minor em Materiais e Nanotecnologias

QUADRO N.º 8

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Química-Física, Materiais e Nanociências	QFMN		12
Área Científica de Física Tecnológica	FisTec		6
Área Científica de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química	SEMAQ		6
Total		0	18**

** Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma

10 — Observações:

O grau de Licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Química corresponde aos primeiros 6 semestres, num total de 180 ECTS. O grau de mestre em Engenharia Química corresponde aos últimos 4 semestres, num total de 120 ECTS.

11 — Plano de estudos:

Tronco comum

1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Computação e Programação	LogCom	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Cálculo Diferencial e Integral I	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Laboratórios de Química I	SEMAQ	Semestral	84	0	0	42	0	0	0	0	3	
Química I	SEMAQ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Álgebra Linear	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Engenharia Química, Biotecnologia e Sociedade.	EPP	Semestral	84	28	0	0	0	0	0	0	3	

1.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Bioquímica e Biologia Molecular	CBiol	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Cálculo Diferencial e Integral II	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Mecânica e Ondas	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6	
Laboratórios de Química II	SEMAQ	Semestral	84	0	0	42	0	0	0	0	3	
Química II	SEMAQ	Semestral	84	28	0	0	0	0	0	0	3	
Química Orgânica I	SEMAQ	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	

2.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Análise Complexa e Equações Diferenciais	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Matemática Computacional	ANAA	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Laboratórios de Química III	SEMAQ	Semestral	84	0	0	42	0	0	0	0	3	
Processos de Engenharia Química e Biológica I	EPP	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Química Orgânica II	SEMAQ	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Termodinâmica Química	QFMN	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	

2.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Electromagnetismo e Óptica	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6	
Probabilidades e Estatística	PE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Fenómenos de Transferência I	CEQ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Laboratórios de Ciências de Engenharia Química I	CEQ	Semestral	84	0	0	42	0	0	0	0	3	
Processos de Engenharia Química e Biológica II	EPP	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Química-Física	QFMN	Semestral	126	0	63	0	0	0	0	0	4,5	

3.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Análise Química	SEMAQ	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6	
Engenharia das Reacções I	CEQ	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Fenómenos de Transferência II	CEQ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Laboratórios de Ciências de Engenharia Química II	CEQ	Semestral	84	0	0	42	0	0	0	0	3	
Processos de Separação I	CEQ	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Termodinâmica de Engenharia Química	CEQ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	

3.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dinâmica de Sistemas e Controle de Processos	EPP	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Dimensionamento de Equipamento	EPP	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Laboratórios de Engenharia Química I	CEQ	Semestral	126	0	0	63	0	0	0	0	4,5	
Materiais	QFMN	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Operações em Sistemas Multifásicos	CEQ	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Gestão	EstOrg	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	

4.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Engenharia Química Integrada	EPP	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Engenharia das Reacções II	CEQ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Laboratórios de Engenharia Química II	CEQ	Semestral	168	0	0	84	0	0	0	0	6	
Processos de Separação II	CEQ	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Tecnologia Ambiental	Bioeng	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Gestão da Produção e das Operações	EPP	Semestral	84	28	0	0	0	0	0	0	3	

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Biotecnologia	Bioeng	Semestral	84	28	0	0	0	0	0	0	3	
Complementos de Fenómenos de Transferência	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	
Laboratórios de Engenharia Química III	EPP	Semestral	84	0	0	42	0	0	0	0	3	
Projecto de Engenharia Química I	EPP	Semestral	168	28	28	0	0	0	0	0	6	
Síntese e Integração de Processos	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Projecto de Engenharia Química II	EPP	Semestral	504	0	168	0	0	0	0	0	18	

5.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Química.	Diss	Semestral	840	0	0	0	0	0	0	70	30	

Opções

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Ciência e Tecnologia de Polímeros	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Degradação e Protecção de Materiais	QFMN	Semestral	168	28	14	28	0	0	0	0	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)							Créditos	Observações
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	
Gestão Logística e de Operações	OpLog	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Gestão Pela Qualidade Total	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Gestão, Tratamento e Valorização de Resíduos	Bioeng	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Planificação e Investigação Operacional	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Poluição Atmosférica e Tratamento de Efluentes Gasosos.	EPP	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Química Alimentar	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Química Ambiental	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Segurança e Higiene Industrial	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Superfícies, Interfaces e Colóides	QGMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Técnicas de Micro e Nanofabricação	FisTec	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Tecnologias Verdes e Estratégias de Decisão	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)							Créditos	Observações
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	
Biocombustíveis	Bioeng	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Biotecnologia Ambiental	Bioeng	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Catálise e Processos Catalíticos	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Controlo Avançado de Processos	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Empreendedorismo, Inovação e Transferência de Tecnologia.	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Energias Renováveis	TTCE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Estimativa de Propriedades para Engenharia de Processos.	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Estratégias Avançadas de Síntese	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Nanotecnologias	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Optimização de Processos	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Química Medicinal	SEMAQ	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Química Quântica	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Química Supramolecular e Interfaces	QFMN	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Quimiometria	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Reactores Multifásicos	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Refinação de Petróleo e Petroquímica	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Seminários sobre Inovação e Desenvolvimento Sustentável.	EstOrg	Semestral	168	0	0	0	0	84	0	0	6	Opcional.
Supervisão e Diagnóstico de Processos	Bioeng	Semestral	168	28	42	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Tecnologia Alimentar	Bioeng	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Ambiente e Energia

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)							Créditos	Observações
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	
Gestão Tratamento e Valorização de Resíduos	Bioeng	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Poluição Atmosférica e Tratamento de Efluentes Gasosos.	EPP	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.
Química Ambiental	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Ambiente e Energia

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Biotecnologia Ambiental	Bioeng	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Energias Renováveis	TTCE	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.

Minor em Catálise, Petroquímica e Polímeros

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 23

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Ciência e Tecnologia de Polímeros	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Catálise, Petroquímica e Polímeros

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 24

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Catálise e Processos Catalíticos	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Reactores Multifásicos	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Refinação de Petróleo e Petroquímica	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Engenharia Alimentar

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 25

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Química Alimentar	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Engenharia Alimentar

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 26

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Quimiometria	SEMAQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Tecnologia Alimentar	Bioeng	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Engenharia de Processos e Sistemas

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 27

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Controlo Avançado de Processos	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Estimativa de Propriedades para Engenharia de Processos.	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Optimização de Processos	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Refinação de Petróleo e Petroquímica	CEQ	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Supervisão e Diagnóstico de Processos	Bioeng	Semestral	168	28	42	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Gestão Industrial

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Gestão Pela Qualidade Total	EPP	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Gestão Industrial

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 29

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Empreendedorismo, Inovação e Transferência de Tecnologia.	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Seminários sobre Inovação e Desenvolvimento Sustentável.	EstOrg	Semestral	168	0	0	0	0	84	0	0	6	Opcional.

Minor em Materiais e Nanotecnologias

4.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 30

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Ciência e Tecnologia de Polímeros	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Degradação e Protecção de Materiais	QFMN	Semestral	168	28	14	28	0	0	0	0	6	Opcional.
Técnicas de Micro e Nanofabricação.	FisTec	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.

Minor em Materiais e Nanotecnologias

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 31

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Nanotecnologias	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Química Quântica	QFMN	Semestral	168	56	0	0	0	0	0	0	6	Opcional.
Química Supramolecular e Interfaces	QFMN	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	Opcional.

204086534

Despacho n.º 19293/2010

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Presidente do Instituto Superior Técnico, aprova a alteração ao Curso de Mestrado Integrado em Engenharia Aeroespacial, nos termos da seguinte legislação:

Artigos 11.º, 61.º, 74.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Da alínea *g*) do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 57/2008 de 28 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 107/2008 de 28 de Junho;

Despacho n.º 7287-A/2006, 2.asérie, de 31 de Março;

Deliberação do Senado n.º 13/UTL/92, 2.ª série, de 17 de Junho, que cria o ciclo de estudos;

Despacho n.º 1374/2007, 2.ª série, de 29 de Janeiro, que adequa o ciclo de estudos;

Despachos n.º 9477/2008, 2.ª série, de 1 de Abril e n.º 19046/2009, 2.ª série, de 17 de Agosto, que alteram o ciclo de estudos.

1.º

Alteração do curso

1 — A Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, altera a estrutura curricular do curso de mestrado integrado em Engenharia Aeroespacial.

2 — Em resultado desta alteração, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere os graus de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Aeroespacial e de mestre em Engenharia Aeroespacial, e ministra o ciclo de estudos a eles conducente.

2.º

Organização do curso

O curso conducente aos graus de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Aeroespacial e de mestre em Engenharia Aeroespacial, adiante simplesmente designado por curso, organiza-se em unidades de crédito, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudo

1 — A estrutura curricular e os planos de estudo do curso conducente ao grau de licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Aeroespacial são os que constam no anexo I ao presente despacho.

2 — A estrutura curricular, as áreas de especialização e os planos de estudo do curso conducente ao grau de mestre em Engenharia Aeroespacial são os que constam no anexo I ao presente despacho.

4.º

Classificação final

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

3 — A classificação final correspondente a cada grau é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos necessários para a obtenção do grau.

4 — Os coeficientes de ponderação serão fixados pelo órgão competente do Instituto Superior Técnico.

5.º

Normas regulamentares do curso

O órgão competente do Instituto Superior Técnico aprova as normas regulamentares do curso, nomeadamente:

a) Regras sobre a admissão no ciclo de estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura, os critérios de selecção e seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;

b) Condições de funcionamento;

c) Concretização da componente de dissertação/projecto;

d) Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos no curso;

e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto;

f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a co-orientação e regras a observar na orientação;

g) Regras sobre a apresentação e entrega da dissertação/projecto e sua apreciação;

h) Prazos máximos para a realização do acto público de defesa da dissertação/projecto;

i) Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri;

j) Regras sobre as provas de defesa da dissertação/projecto;

k) Processo de atribuição da classificação final;

l) Prazos de emissão da carta de curso e suas certidões e do suplemento ao diploma;

m) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico.

6.º

Início de funcionamento

1 — As normas definidas no presente despacho entram em funcionamento no ano lectivo de 2010-2011;

2 — Caberá à Coordenação do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Aeroespacial a atribuição de créditos ou equivalências decorrentes desta alteração e não previstos anexo II a este despacho.

3 — Comunicação feita à Direcção-Geral do Ensino Superior em 16 de Dezembro de 2010

16 de Dezembro de 2010. — O Reitor, *Fernando Ramôa Ribeiro.*

ANEXO I

(ao despacho reitoral n.º 93/UTL/2010)

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Aeroespacial

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa.

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico.

3 — Curso: Mestrado Integrado em Engenharia Aeroespacial.

4 — Grau ou diploma: Licenciado/Mestre.

5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Aeroespacial.

6 — Número de créditos para a obtenção do grau: Licenciado — 180/ Mestre — 120.

7 — Duração normal do curso: Licenciado — 6 semestres/Mestre — 4 semestres.

8 — Opções/Ramos:

Neste curso existe um tronco comum com 180 ECTS. No 7.º semestre é possível optar por uma de três áreas de especialização (Área de Especialização em Aeronaves; Área de Especialização em Aviónica; Área de Especialização em Espaço) ou em alternativa seguir um programa de duplo grau com a Technical University of Delft. Para a obtenção do duplo grau podem ser adoptadas duas vias:

IST-TUDelft — o 7.º e 8.º semestres são realizados no IST/UTL e o 9.º e 10.º na TUDelft;

TUDelft-IST — o 7.º e 8.º semestres são realizados na TUDelft e o 9.º e 10.º no IST/UTL.

9 — Áreas científicas:

Tronco Comum

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Matemáticas Gerais	MatGer	27	
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME	10,5	
Área Científica de Computadores	Comp	12	6
Área Científica de Química-Física, Materiais e Nanociências	QFMN	6	
Áreas Científicas Transversais	CT	3	
Área Científica de Estratégia e Organização	EstOrg	4,5	
Área Científica de Física	Fis	12	
Área Científica de Análise Numérica e Análise Aplicada	ANAA	4,5	
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA	34,5	36
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC	6	
Área Científica de Probabilidades e Estatística	PE	6	
Área Científica de Ambiente e Energia	AE	6	
Área Científica de Sistemas, Decisão e Controlo	SDC	6	
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE	12	
Área Científica de Controlo, Automação e Informática Industrial	CAII	6	
Área Científica de Energia	Energ	6	
Área Científica de Electrónica	Electr	6	
Total		168	(1) 12

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Área de Especialização em Aeronaves

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC	18	
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE	24	
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	12	
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA	12	
Área Científica de Ambiente e Energia	AE	6	
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME	18	
Todas as áreas científicas do IST (*)	Diss	30	
Total		120	

(*) A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST em domínios relacionados com o objectivo do curso.

Área de Especialização de Aviónica

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Telecomunicações	Tele	18	12
Área Científica de Electrónica	Electr	12	12
Área Científica de Sistemas, Decisão e Controlo	SDC	18	12
Área Científica de Computadores	Comp	6	24
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	6	
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA	12	36
Todas as áreas científicas do IST (*)	Diss	30	
Total		102	(1) 18

(*) A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST em domínios relacionados com o objectivo do curso.

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Área de Especialização de Espaço

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Energia	Energ		6
Área Científica de Telecomunicações	Tele	12	6
Área Científica de Electrónica	Electr	6	6
Área Científica de Sistemas, Decisão e Controlo	SDC		6
Área Científica de Computadores	Comp	6	12
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI	6	
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA	24	48
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC	0	24
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE	6	6
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME	12	
Todas as áreas científicas do IST (*)	Diss	30	
Total		102	(1) 18

(*) A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST em domínios relacionados com o objectivo do curso.

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Duplo grau IST/UTL-TUDelft

QUADRO N.º 5

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Energia	Energ		6

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC		30
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE		30
Área Científica de Tecnologia Mecânica e Gestão Industrial	TMGI		12
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA		60
Área Científica de Ambiente e Energia	AE		6
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME		18
Área Científica de Telecomunicações	Tele		30
Área Científica de Electrónica	Electr		30
Área Científica de Sistemas, Decisão e Controlo	SDC		30
Área Científica de Computadores	Comp		24
Todas as áreas científicas da TUDelft (*)	TUDelft	60	
Total		60	(1) 60

(*) As unidades curriculares a frequentar na TUDelft serão escolhidas de entre as unidades curriculares em funcionamento nessa universidade, em domínios relacionados com o objectivo do curso. A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas da TUDelft relacionadas com o objectivo do curso.

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Mecânica Estrutural e Computacional	MEC		12
Área Científica de Termofluidos e Tecnologias de Conversão de Energia	TTCE		12
Área Científica de Mecânica Aplicada e Aeroespacial	MAA		42
Área Científica de Ambiente e Energia	AE		6
Área Científica de Projecto Mecânico e Materiais Estruturais	PMME		18
Área Científica de Telecomunicações	Tele		18
Área Científica de Electrónica	Electr		12
Área Científica de Sistemas, Decisão e Controlo	SDC		30
Área Científica de Computadores	Comp		18
Todas as áreas científicas da TUDelft (*)	TUDelft	60	
Todas as áreas científicas do IST (**)	Diss	30	
Total		90	(1) 30

(*) As unidades curriculares a frequentar na TUDelft serão escolhidas de entre as unidades curriculares em funcionamento nessa universidade, em domínios relacionados com o objectivo do curso.

(**) A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST em domínios relacionados com o objectivo do curso.

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Duplo grau TUDelft-IST/UTL

QUADRO N.º 6

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área Científica de Energia	Energ		6

10 — Observações:

O grau de Licenciado em Ciências de Engenharia — Engenharia Aeroespacial corresponde aos primeiros 6 semestres num total de 180 ECTS. O grau de mestre em Engenharia Aeroespacial corresponde aos últimos 4 semestres num total de 120 ECTS.

11 — Plano de estudos:

Tronco Comum

1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Cálculo Diferencial e Integral I	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Programação	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	
Química	QFMN	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	
Álgebra Linear	MatGer	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Desenho e Modelação Geométrica I	PMME	Semestral	126	0	0	63	0	0	0	0	4,5	
Seminário Aeroespacial I	CT	Semestral	42	0	0	0	0	28	0	0	1,5	

2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Cálculo Diferencial e Integral II	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7.5	
Ciência de Materiais	PMME	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6.0	
Mecânica e Ondas	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6.0	
Sistemas Digitais	Comp	Semestral	168	42	10,5	10,5	0	0	0	0	6.0	
Gestão	EstOrg	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	

2.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Análise Complexa e Equações Diferenciais	MatGer	Semestral	210	56	21	0	0	0	0	0	7,5	
Probabilidades e Estatística	PE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Electromagnetismo e Óptica	Fis	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica Aplicada I	MAA	Semestral	168	28	35	7	0	0	0	0	6,0	
Matemática Computacional	ANAA	Semestral	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	

2.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Mecânica Aplicada II	MAA	Semestral	168	28	35	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Materiais	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Teoria dos Circuitos e Fundamentos de Electrónica	Electr	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Termodinâmica I	AE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Desempenho	MAA	Semestral	126	28	21	0	0	0	0	0	4,5	
Seminário Aeroespacial II	CT	Semestral	42	0	0	0	0	28	0	0	1,5	

3.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Introdução ao Controlo	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Estabilidade de Voo	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Fluidos I	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Satélites	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Helicópteros	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 1
Fenómenos Interactivos	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 1
Sensores e Sistemas	MAA	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 1
Emissões	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 1
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 1

Opção 1 — Escolher 6 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Aerodinâmica I	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Controlo de Voo	CAII	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Ensaios em Voo	MAA	Semestral	168	28	0	21	0	0	0	0	6,0	
Sistemas Eléctricos e Electromecânicos	Energ	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Aeroacústica	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 2
Ambiente Espacial	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 2

Opção 2 — Escolher 6 ECTS.

Área de Especialização em Aeronaves

4.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Mecânica dos Sólidos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Termodinâmica II	AE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Transmissão de Calor	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica Computacional	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Vibrações e Ruído	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	

2.º semestre

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Mecânica Estrutural	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Aerodinâmica II	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Tecnologia Mecânica	TMGI	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Propulsão	TTCE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Gestão de Projectos	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Comportamento Mecânico dos Materiais	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Mecânica de Fluidos Computacional	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Materiais Compósitos Laminados	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Estruturas Aeroespaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Projecto Aeroespacial	MAA	Semestral	168	14	0	63	0	0	0	0	6,0	

2.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Aeroespacial	Diss	Semestral	840	0	0	0	0	0	0	28	30,0	

Área de Especialização em Aviónica

4.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Controlo Óptimo e Adaptativo	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	
Electrónica Geral	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	
Processamento de Sinais	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Telecomunicações	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Fenómenos Interactivos	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sensores e Sistemas	MAA	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Emissões	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Controlo de Tráfego	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Programação de Sistemas	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3

Opção 3 — Escolher 6 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Antenas e Propagação	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Gestão de Projectos	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Instrumentação e Medidas	Electr	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	
Gestão de Tráfego Aéreo	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Ambiente Espacial	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Aeroacústica	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Electrónica Rápida	Electr	Semestral	168	42	10,5	10,5	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Sistemas de Navegação	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4

Opção 4 — Escolher 6 ECTS.

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Sistemas Aviónicos Integrados	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	
Inteligência Artificial e Sistemas de Decisão	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Sistemas de Radar	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Projecto Aeroespacial	MAA	Semestral	168	14	0	63	0	0	0	0	6,0	
Helicópteros	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Sistemas Autónomos	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Programação de Sistemas	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Sistemas de Controlo Distribuído em Tempo Real	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Microelectrónica	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 5

Opção 5 — Escolher 6 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Aeroespacial	Diss	Semestral	840	0	0	0	0	0	0	28	30,0	

Área de Especialização em Espaço

4.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Fenómenos Interactivos	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Telecomunicações	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Vibrações e Ruído	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Electrónica Geral	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	
Mecânica dos Sólidos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Energia em Telecomunicações	Energ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Helicópteros	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Fenómenos Interactivos	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sensores e Sistemas	MAA	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Emissões	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3

Opção 3 — Escolher 6 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Ambiente Espacial	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Antenas e Propagação	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Gestão de Projectos	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Aerodinâmica II	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Aeroacústica	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Instrumentação e Medidas	Electr	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Projecto de Sistemas Digitais	Comp	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Dinâmica de Sistemas Mecânicos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Gestão de Tráfego Aéreo	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Manutenção e Segurança	MEC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4

Opção 4 — Escolher 6 ECTS.

5.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 23

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Planeamento de Missões Espaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	
Sistemas Aviónicos Integrados	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Materiais Compósitos Laminados	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	
Projecto Aeroespacial	MAA	Semestral	168	14	0	63	0	0	0	0	6,0	
Estruturas Aeroespaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Emissões	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Mecânica de Fluidos Computacional	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Sistemas Autónomos	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Sistemas de Controlo de Tráfego	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 5
Mecânica Computacional	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 5

Opção 5 — Escolher 6 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 24

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Aeroespacial	Diss	Semestral	840	0	0	0	0	0	0	28	30,0	

Duplo Grau IST/UTL-TUDelft

4.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 25

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Electrónica Geral	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Processamento de Sinais	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Controlo Óptimo e Adaptativo	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Mecânica dos Sólidos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Termodinâmica II	AE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Vibrações e Ruído	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Comportamento Mecânico dos Materiais	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Materiais Compósitos Laminados	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Estruturas Aeroespaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Helicópteros	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas Aviónicos Integrados	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Controlo de Tráfego	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Inteligência Artificial e Sistemas de Decisão	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Mecânica Computacional	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Programação de Sistemas	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Radar	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas Autónomos	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Controlo Distribuído em Tempo Real	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sensores e Sistemas	MAA	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Telecomunicações	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Transmissão de Calor	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Fenómenos Interactivos	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Emissões	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Mecânica de Fluidos Computacional	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Planeamento de Missões Espaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Energia em Telecomunicações	Energ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Microelectrónica	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Projecto Aeroespacial	MAA	Semestral	168	14	0	63	0	0	0	0	6,0	Opção 3

Opção 3 — Escolher 30 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 26

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Antenas e Propagação	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Instrumentação e Medidas	Electr	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Sistemas de Navegação	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Electrónica Rápida	Electr	Semestral	168	42	11	11	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Aeroacústica	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Dinâmica de Sistemas Mecânicos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Mecânica Estrutural	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Transmissão de Calor	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Tecnologia Mecânica	TMGI	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Gestão de Projectos	TMGI	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Aerodinâmica II	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Propulsão	TTCE	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Gestão de Tráfego Aéreo	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Ambiente Espacial	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Manutenção e Segurança	MEC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 4
Projecto de Sistemas Digitais	Comp	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 4

Opção 4 — Escolher 30 ECTS.

Duplo Grau IST-TUDelft

5.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 27

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Unidades curriculares da TUDelft	TUDelft	Semestral	840								30,0	

2.º semestre

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Aeroespacial	TUDelft	Semestral	840	0	0	0	0	0	0	28	30,0	

Duplo Grau TUDelft-IST

4.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 29

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Unidades curriculares da TUDelft	TUDelft	Semestral	840								30,0	

2.º semestre

QUADRO N.º 30

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Unidades curriculares da TUDelft	TUDelft	Semestral	840								30,0	

5.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 31

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Electrónica Geral	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Processamento de Sinais	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Controlo Óptimo e Adaptativo	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Arquitectura de Computadores	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Mecânica dos Sólidos	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Termodinâmica II	AE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Vibrações e Ruído	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Comportamento Mecânico dos Materiais	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Materiais Compósitos Laminados	PMME	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Estruturas Aeroespaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Helicópteros	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas Aviónicos Integrados	Comp	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Controlo de Tráfego	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Inteligência Artificial e Sistemas de Decisão	SDC	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Mecânica Computacional	MEC	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Programação de Sistemas	Comp	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Radar	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas Autónomos	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Controlo Distribuído em Tempo Real	SDC	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sensores e Sistemas	MAA	Semestral	168	42	0	21	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Telecomunicações	Tele	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Transmissão de Calor	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Mecânica de Fluidos Computacional	TTCE	Semestral	168	42	14	7	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Fenómenos Interactivos	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Emissões	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Microelectrónica	Electr	Semestral	168	42	7	14	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Planeamento de Missões Espaciais	MAA	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Sistemas de Energia em Telecomunicações	Energ	Semestral	168	42	21	0	0	0	0	0	6,0	Opção 3
Projecto Aeroespacial	MAA	Semestral	168	14	0	63	0	0	0	0	6,0	Opção 3

Opção 3 — Escolher 30 ECTS.

2.º semestre

QUADRO N.º 32

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação de Mestrado em Engenharia Aeroespacial	TUDelft	Semestral	840	0	0	0	0	0	0	28	30,0	

ANEXO II

(ao despacho reitoral n.º 93/UTL/2010)

Plano de Transição do Curso de Mestrado Integrado em Engenharia Aeroespacial

Unidades curriculares do plano de estudos anterior	Unidades curriculares do plano de estudos agora publicado
Sistemas Electromecânicos	Sistemas Eléctricos e Electromecânicos.
Sistemas Digitais Reconfiguráveis	Projecto de Sistemas Digitais.

Unidades curriculares do plano de estudos anterior	Unidades curriculares do plano de estudos agora publicado
Sistemas de Energia Autónomos	Sistemas de Energia em Telecomunicações.
Aeronaves Robotizadas	6 ECTS em Unidades Curriculares de opção do 6.º semestre ou 6 — ECTS em Unidades Curriculares de opção no 8.º semestre da área de especialização de Aviónica.
Microelectrónica	6 ECTS em Unidades Curriculares de opção da área de especialização de Espaço.
Sistemas de Navegação	6 ECTS em Unidades Curriculares de opção da área de especialização de Espaço.
Sistemas de Controlo Distribuído em Tempo Real	6 ECTS em Unidades Curriculares de opção da área de especialização de Espaço.

204086275

Despacho n.º 19294/2010

Considerando que de acordo com o artigo 31 n.º 4 dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior n.º 57/2008, de 28 de Outubro de 2008, publicados no *Diário da República,* 2.º serie n.º 216, de 6 de Novembro de 2008 é cometida aos Conselhos Científicos das unidades orgânicas que tenham pelo menos cento e cinquenta professores e investigadores integrados em unidades de investigação acreditadas e avaliadas positivamente nos termos da lei, a competência para a aprovação de júris das provas de agregação, desde que lhes esteja cometida idêntica competência para as provas de doutoramento no mesmo ramo de conhecimento;

Considerando que nos termos do n.º 5 do referido artigo 31 sempre que se verifique o cometimento previsto no número anterior, a presidência dos júris será exercida pelo Presidente do conselho científico da unidade orgânica, caso seja professor catedrático, podendo ser delegada, nos seus substitutos legais, caso sejam professores catedráticos;

Considerando que a coberto deste artigo foi proferido o Despacho Reitoral 17280/2009 de 16 de Julho de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143 de 27 de Julho de 2009 e que determinou o cometimento ao conselho científico do IST das competências para, entre outras, aprovação de júris de provas de agregação, e o cometimento ao Presidente do conselho científico do IST das competências para exercer a presidência dos júris de provas de agregação;

Considerando ainda a conveniência de delegar as demais competências atribuídas pela lei ao Reitor relativas ao regime do título de agregado:

Nos termos do artigo 32.º dos Estatutos da UTL, aprovados pelo despacho normativo n.º 57/2008, de 28 de Outubro de 2008, publicados no *Diário da República,* 2.º serie n.º 216, de 6 de Novembro de 2008, nos números 1 e 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Professor Doutor Paulo António Firme Martins, Presidente do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, no âmbito dos procedimentos, que decorram no Instituto Superior Técnico, para atribuição do título académico de agregado, as competências previstas nos artigos 8.º, 12.º, n.º 4, e 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de Junho para:

a) Admissão ou indeferimento liminar da candidatura;
b) Homologação do relatório relativo à apreciação preliminar de admissão às provas;
c) Homologação do resultado final das provas de agregação.

O presente Despacho produz efeitos à data da sua publicação no *Diário da República,* ficando ratificados os actos entretanto praticados ao seu abrigo desde 21 de Julho de 2009.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Reitor *Fernando Ramôa Ribeiro*.

204095566

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso n.º 27562/2010

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 no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no DR. 2.ª série n.º 97, de 19 de Maio de 2010, através do Aviso n.º 9860/2010 e na Bolsa de Emprego Público através da oferta n.º OE201005/0571, homologada por meu despacho de 17 de Novembro de 2010 tendo sido afixada na FMH e publicitada na página electrónica:

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final
1.º	Susana Maria Piteira Palhas Pires	15,12

Candidatos excluídos	Justificação
Filipe Dias Farinha	*a*)
Maria da Conceição Pereira Ramos Pais	*b*)
Maria Pereira da Silva Brés	*b*)

a) Não compareceu à Prova Escrita de Conhecimentos
b) Classificação inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos

29 de Novembro de 2010. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Carlos Alberto Ferreira Neto*.

204091337

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extracto) n.º 19295/2010

Por despacho do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, de 14/05/2010, proferido por delegação do Reitor da mesma Universidade de 12/11/2009:

Maria Joana Dantas Vaz Pais Ribeiro — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Auxiliar, neste Instituto, com efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2010.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

O Conselho Científico em reunião de 6 de Maio de 2010, e após apreciação do parecer elaborado pelos Doutores Manuel Victor Moreira Martins e João Martins Ferreira do Amaral, professores catedráticos, sobre o relatório de actividade pedagógica e Científica aprovou, por unanimidade, a contratação por tempo indeterminado da Doutora Maria Joana Dantas Vaz Pais Ribeiro. (não carece de fiscalização prévia do T. C.)

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

204092017

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 19296/2010

Designo, ao abrigo da alínea *p*) do n.º 4 do Artº. 13 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Carlos António Pancada Guedes Soares como Presidente do Centro de Engenharia e Tecnologia Naval (CENTEC).

Lisboa, IST, 26 de Novembro de 2010. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. António Cruz Serra*.

204089345

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 27563/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se faz público que foi autorizada, por despacho do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 18 de Novembro de 2010, a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 5799/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 55, de 19 de Março, com os trabalhadores abaixo indicados:

Ana Rosa Pereira — Especialista de Informática de Grau 1, Nível 1, 3.º escalão, índice 500.
Carlos Manuel Pereira da Costa — Especialista de Informática de Grau 1, Nível 1, 1.º escalão, índice 420.
José Manuel Carvalho de Sousa — Especialista de Informática de Grau 1, Nível 1, 4.º escalão, índice 540.
Luís Filipe Amaro Gens — Especialista de Informática de Grau 1, Nível 1, 1.º escalão, índice 420.

UTAD, Vila Real, 20 de Dezembro de 2010. — O Administrador, *Rui Jorge Santos*.

204091791

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Despacho n.º 19297/2010

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, procedeu-se à alteração obrigatória do posicionamento remuneratório, com efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2010, dos seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Situação remuneratória anterior		Situação remuneratória nova	
		Posição	Nível	Posição	Nível
Maria Margarida Arruda Almeida.	Técnico superior	Entre a 4.ª e 5.ª	Entre 23 e 27	5.ª	27
Maria da Conceição Gonçalves Martins Gomes.	Coordenador técnico	Entre a 1.ª e 2.ª	Entre 14 e 17	2.ª	17
Olga Maria Duarte da Costa Pacheco.	Assistente operacional	Entre a 6.ª e 7.ª	Entre 6 e 7	7.ª	7
Adriano Manuel da Costa Batista.	Assistente operacional	Entre a 5.ª e 6.ª	Entre 5 e 6	7.ª	7

Assim, e de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os referidos trabalhadores, respeitando o disposto no n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

17 de Dezembro de 2010. — O Reitor, *Avelino de Freitas de Meneses*.

204090632

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 27564/2010

Lista unitária de ordenação final

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 do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, área de Biblioteca e Documentação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Edital n.º 794/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 9 de Agosto, homologada por despacho de 21.12.2010 do Senhor Vice-Presidente do IPC:

Candidatos aprovados

1.º Margarida Maria Diogo Paiva Serra Oliveira: 20 valores

Candidatos excluídos:

Elisabete Fonseca Morgado (a)
Elsa Maria Oliveira Girão (b)
Gilda da Purificação Pimentel (c)
João Manuel Mendes Maria (d)
Patrícia Susana de Oliveira Castela (d)
Sandra Carla Borges de Lima (d)

(a) Excluído por ter obtido pontuação inferior a 9,5 na avaliação curricular
(b) Excluído por ter obtido pontuação inferior a 9,5 na prova de conhecimentos
(c) Excluído por não ter comparecido à entrevista de avaliação de competências
(d) Excluído por não ter comparecido à prova de conhecimentos

21.12.2010. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

204104256

Aviso n.º 27565/2010

Lista unitária de ordenação final

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 do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior na área de Secretariado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por Edital n.º 610/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de Junho de 2010, homologada por despacho de 20.12.2010 do Senhor Presidente do IPC:

Candidatos aprovados

1.º Cristina Isabel Montes Matos: 18,24 valores
2.º Ana Raquel Martins Truta: 17,12 valores
3.º Érika Ferreira de Souza: 16,4 valores
4.º Paula Margarida Lucas Rodrigues Cavaleiro: 14,4 valores
5.º Ricardo Jorge Patrício Martins: 14,2 valores
6.º Ana Margarida Pratas Vale Vaz: 13,72 valores
7.º Andreia Albuquerque da Silva Gaio: 12,72 valores

Candidatos excluídos:

Ana Catarina Gonçalves Alves (a)
Ana Marisa Augusto Pereira (b)
Andreia Catarina Dias Agostinho (b)
Carla Alexandra Rocha Ataíde Martins (b)
Carolina Tovim Cortesão (b)
Cláudia Marina da Silva Mota (b)
Daniela Patrícia Ferreira de Sousa (b)
Delmina Maria Ferreira Leitão (b)
Dina Oliveira de Figueiredo (b)
Élia Margarida Ferreira Martins (a)
Isabel das Neves dos Santos (c)
Joana Marta Valdevisso Sobral (b)
Joana Morão Carrega Moreira (b)
Joana Niculau Cruz (d)
João Paulo Gonçalves Miranda (d)
Liliana Margarida de Jesus Cação Pelicano da Silva (b)
Liliana Sofia Rodrigues da Naia (b)
Madalena Maria Pereira Lemos (c)
Maria Inês de Sousa Soares (b)
Maria Luísa Lopes Garcia Velasco (c)
Marta Sofia Simões Bernardes (c)
Miguel Soares Baptista Serra (a)
Nuno Miguel Silva Campos (b)
Paula Cristina Alves Gomes (b)
Regina Maria Simões Dias (a)
Sara Miriam Godinho Rodrigues (b)
Sarah Carreira da Mota (b)
Susana Maria de Macedo Ângela (b)
Tatiana de Jesus Teias dos Santos (b)
Vera Natalina Almeida Figueiredo Rocha Freitas (b)

(a) Excluído por não ter comparecido à entrevista de avaliação de competências
(b) Excluído por ter obtido pontuação inferior a 9,5 na avaliação curricular

(c) Excluído por ter obtido pontuação inferior a 9,5 na entrevista profissional de selecção
(d) Excluído por não ter comparecido à entrevista profissional de selecção

21.12.2010. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

204103973

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 27566/2010

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior da área Jurídica, da carreira de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, torna-se público que, por despacho de 09.12.2010 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior da área Jurídica, da carreira de Técnico Superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2010.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07, Lei n.º 59/2008, de 11.09, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

3 — Para 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 no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC através de consulta feita à DGAEP.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto nos n.os 3 a 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se prioritariamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho o IPL encontra-se autorizado a proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida através do Despacho n.º 5765/2005, de 11.02.2005, publicado no *Diário da República,* n.º 54, 2.ª série de 17.03.

5 — Local de Trabalho — Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2010:

Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Competências:

Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Iniciativa e autonomia: Capacidade de actuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27.02, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;
ii) 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;
iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
iv) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
v) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

c) Licenciatura em Direito, não havendo, possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
d) O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura;
e) Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 presente procedimento concursal.

8 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência em matérias de CPA, Direito Administrativo e demais temáticas no âmbito do ensino superior;
b) Experiência comprovada na área de actividade do posto de trabalho a preencher há pelo menos três anos;
c) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

9 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009 de 08.05. e remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Avenida D. João II, Lote 4.69.01, 1990-096 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

10.1 — Este modelo estará disponível para "download" no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

10.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01.

10.3 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* actualizado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
c) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho nos últimos 3 anos;
d) 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;
e) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão.

11 — Métodos de Selecção eliminatórios de "per si":

11.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de selecção:

a) Prova de Conhecimentos;
b) Avaliação Psicológica, composta por 1 fase.

11.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica

por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, terão de realizar os seguintes métodos de selecção:

a) Avaliação Curricular;
b) Entrevista de Avaliação de Competências.

11.3 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos de selecção obrigatórios constantes do n.º 11.1 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02).

11.4 — O 3.º método de selecção será a Entrevista Profissional de Selecção que consistirá em 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.

11.5 — Caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100 será aplicado, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método de selecção obrigatório. A aplicação do segundo método e seguintes é feita apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches de 25, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento Geral:

a) Código do Procedimento Administrativo;
b) Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
c) Enquadramento legal do novo sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
d) Regime do Contrato de Trabalho em funções públicas;
e) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
f) Enquadramento legal do ensino superior politécnico.

Enquadramento Específico:

a) Regulamentos internos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa; (ESTeSL) e do IPL no âmbito da gestão académica;
b) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
c) Estatutos da Escola Superior de Saúde de Lisboa — (ESTeSL);
d) Código dos Contratos Públicos.

Bibliografia:

Enquadramento Geral:

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código de Procedimento Administrativo;
Lei n.º 12-A/2008, de 27.02;
Lei n.º 66-B/2007, de 28.12;
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — RCTFP;
Lei n.º 58/2008, de 09.09.;
Lei n.º 62/2007, de 10.09 — RJIES;
Despacho Normativo n.º 20/2009, de 21 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 — Estatutos do IPL.

Enquadramento Específico:

Regulamento de creditação da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa — http://www.estesl.ipl.pt/Page/1313/Creditação.aspx.
Regulamento interno para benefício de estatuto de Trabalhador-Estudante da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa — http://www.estesl.ipl.pt/Page/314/Trabalhador-Estudante.aspx.
Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa — http://www.estesl.ipl.pt/Page/312/Mudanças-de-Curso-Transferências-e-Reingresso.aspx;
Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa; http://www.estesl.ipl.pt/Page/1212/Maiores-de-23-anos.aspx.
Regulamento para o Funcionamento da Unidades Curriculares Opcionais da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa; http://www.estesl.ipl.pt/Page/1313/unidadescurricularesopcionais.aspx.
Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime Parcial do Instituto Politécnico de Lisboa — http://www.ipl.pt/index.php/informacoes-academicas;
Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro — RGIES;
Despacho normativo n.º 20/2009 de 21 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 — Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
Despacho n.º 10815/2010 de 30 de Junho de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125 — da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 — Código dos Contratos Públicos;
Decreto-Lei n.º 72-A/2010, 18/06 — Execução do Orçamento de Estado 2010.

11.7 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular — 40 %;
b) Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;
c) Entrevista Profissional de Selecção — 30 %.

11.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

11.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica.

11.10 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;
b) Notificação pessoal;
c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e publico das instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica;
d) *E-mail* com recibo de entrega da notificação.

11.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

11.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República,* n.º 89, 2.ª série de 08 de Maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

11.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

11.14 — 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 um dos métodos de selecção. Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem ou na classificação final.

11.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na página electrónica do Instituto Politécnico de Lisboa.

13 — Constituição do júri:

Presidente — João Carlos Gomes Lobato, Vice-Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
1.º Vogal Efectivo: João Pedro Silva, Director de Serviços da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
2.º Vogal Efectivo: Feliciana Cardoso, Jurista do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL);
1.º Vogal Suplente: Joaquina de Fátima Valentim Nunes Madeira — técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
2.º Vogal Suplente: Sónia Dalila Milho da Fonseca Ramos, técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

14 — O recrutamento irá efectuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, os restantes candidatos.

15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27. 02. a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação.

16 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, 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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22. 01.

Lisboa, 09 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, *Manuel de Almeida Correia*.

204094772

Aviso n.º 27567/2010

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior da área de Expediente e Arquivo, da carreira de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, torna-se público que, por despacho de 09.12.2010 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior da área Expediente e Arquivo, da carreira de Técnico Superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2010.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Lei n.º 59/2008 de 11.09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01.

3 — Para 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 no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC através de consulta feita à DGAEP.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto nos n.os 3 a 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se prioritariamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho o IPL encontra-se autorizado a proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida através do Despacho n.º 5765/2005 de 11.02.2005, publicado no *Diário da República* n.º 54, 2.ª série de 17.03.

5 — Local de Trabalho — Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2010:

Suporte directo ao director de Serviços na coordenação do Serviço de Expediente e Arquivo.

Controlo da produção, organização, consulta e arquivo geral dos documentos;

Apoio na elaboração e manutenção dos fluxos de informação dos serviços;

Organizar o sistema de arquivo e garantir a sua manutenção;

Gerir o sistema de gestão documental;

Garantir a circulação de documentos entre os serviços.

Competências:

Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Análise da informação e Sentido Crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Iniciativa e autonomia: Capacidade de actuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27.02, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) 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;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

iv) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

v) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

c) Licenciatura, não havendo, possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

d) O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura;

e) Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 presente procedimento concursal.

8 — Requisitos preferenciais:

a) Diploma de Especialização em Gestão Documental;

b) Formação em Arquivo e Documentos Digitais;

c) Formação em Organização e Técnicas de Arquivo;

d) Experiência comprovada na área de actividade do posto de trabalho a preencher há pelo menos dois anos;

e) Competências comprovadas na área da informática na óptica do utilizador, com conhecimentos sólidos como utilizador de aplicações informáticas de gestão de expediente;

f) Capacidade de Gestão.

9 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009 de 08.05. e remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Av. D. João II, Lote 4.69.01, 1990-096 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

10.1 — Este modelo estará disponível para "download" no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

10.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01.

10.3 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* actualizado;

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

c) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho nos últimos 3 anos;

d) 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;

e) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão.

11 — Métodos de Selecção eliminatórios de "per si":

11.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de

emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de selecção:

a) Prova de Conhecimentos;
b) Avaliação Psicológica, composta por 1 fase.

11.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, terão de realizar os seguintes métodos de selecção:

a) Avaliação Curricular;
b) Entrevista de Avaliação de Competências.

11.3 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos de selecção obrigatórios constantes do n.º 11.1 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02).

11.4 — O 3.º método de selecção será a Entrevista Profissional de Selecção que consistirá em 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.

11.5 — Caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100 será aplicado, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método de selecção obrigatório. A aplicação do segundo método e seguintes é feita apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches de 25, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento Geral:

a) Código do Procedimento Administrativo;
b) Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
c) Enquadramento legal do novo sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
d) Regime do Contrato de Trabalho em funções públicas;
e) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
f) Enquadramento legal do ensino superior politécnico.

Enquadramento Específico:

a) Características da nova lógica dos modelos organizacionais;
b) Características fundamentais de um documento de arquivo;
c) Conceito de classificação e tipos de classificação de documentos;
d) Conceito de Indexação;
e) Conceito e tipos de arquivo de documentos;
f) Conhecimentos sobre assinatura electrónica qualificada;
g) Características da gestão dos documentos de arquivo;
h) Propriedades do Sistema de Arquivo;
i) Conceito de Workflow;

Bibliografia:

Enquadramento Geral:

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código de Procedimento Administrativo;
Lei n.º 12-A/2008, de 27.02;
Lei n.º 66-B/2007, de 28.12;
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — RCTFP;
Lei n.º 58/2008, de 09.09.;
Lei n.º 62/2007, de 10.09 — RJIES;
Despacho Normativo n.º 20/2009, de 21 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 — Estatutos do IPL.

Enquadramento Específico:

Decreto-Lei n.º 121/92 de 02 de Julho;
Despacho conjunto n.º 427/99 de 20 de Maio;
Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 7/2004 de 07 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 62/2003 de 03 de Abril;
Decreto-Lei n.º 290-D/99 de 02 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 116-A/2006 de 16 de Junho;
NP4438;
MoReq;
Chiavenato, Idalberto, Administração nos Novos Tempos — 6.ª ed.- Rio de Janeiro Campus, 2000;
Davenport, Thomas H., Reengenharia de Processos: como inovar na empresa através da tecnologia da informação. Trad. Waltensir Dutra. — Rio de Janeiro Campus, 1994;
Rascão, José, Novos Desafios da Gestão da Informação — 1.ª Ed. — Lisboa Sílabo, 2008

11.7 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular — 40 %;
b) Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;
c) Entrevista Profissional de Selecção — 30 %.

11.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

11.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica.

11.10 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;
b) Notificação pessoal;
c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e publico das instalações do IPL e disponibilizada na sua página electrónica;
d) E-mail com recibo de entrega da notificação.

11.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

11.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de Maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

11.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

11.14 — 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 um dos métodos de selecção. Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem ou na classificação final.

11.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na sua página electrónica.

13 — Constituição do júri:

Presidente: João Pedro Silva, Director de Serviços da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
1.º Vogal Efectivo: Ana Isabel Graça Sabino, técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
2.º Vogal Efectivo: Joaquina de Fátima Valentim Nunes Madeira — técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
1.º Vogal Suplente: Cláudia Maria Mestre Guerreiro— técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);
2.º Vogal Suplente: Sónia Dalila Milho da Fonseca Ramos, técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL);

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

14 — O recrutamento irá efectuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, os restantes candidatos.

15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27. 02. a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições

remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação.

16 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, 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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22. 01.

Lisboa, 09 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, *Manuel de Almeida Correia.*

204101494

Despacho (extracto) n.º 19298/2010

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 21.10.2010, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental com Clara Margarida Ferreira Viegas Lopes dos Santos Silva como técnica superior para a área Comunicação e Imagem do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a partir de 10.12.2010, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição, Nível 15 da tabela do novo regime de carreiras da Administração Pública.

Instituto Politécnico de Lisboa, 15.12.2010. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

204093735

Despacho (extracto) n.º 19299/2010

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 21.10.2010, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental com Ana Rita Simões do Paço da Silva como Assistente Técnica para a área Académica, da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a partir de 23.11.2010, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição, Nível 5 da tabela do novo regime de carreiras da Administração Pública.

Instituto Politécnico de Lisboa, 15.12.2010. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

204093954

Instituto Superior de Engenharia

Aviso n.º 27568/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, da carreira técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2010 — apoio à presidência na internacionalização, marketing e comunicação publicitária na área do gabinete de comunicação e imagem do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, torna-se público que, por despacho de trinta de Novembro de 2010 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior, da carreira Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2010.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Lei n.º 59/2008 de 11.09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01.

3 — Para 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 no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC através de consulta feita à DGAEP.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos do disposto nos n.os 3 a 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho o IPL encontra-se autorizado a proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida através do Despacho n.º 5765/2005 de 11.02.2005, publicado no *Diário da República* n.º 54, 2.ª série de 17.03.

5 — Local de Trabalho — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) do Instituto Politécnico de Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL do IPL aprovado para 2010:

a) Exercício de funções na carreira de Técnico Superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente as inerentes ao desenvolvimento, promoção e gestão de projectos em língua estrangeira inglesa, no âmbito nacional e internacional, acompanhamento e coordenação das actividades de execução dos procedimentos/ processos administrativos dos projectos, bem como toda a logística necessária ao funcionamento dos mesmos;

b) Colaborar no planeamento e implementação de acções de marketing, nomeadamente recolhendo e organizando os elementos necessários à sua execução;

c) Operacionalizar políticas de promoção do ISEL em língua portuguesa e Inglesa;

d) Traduzir e produzir documentos em língua portuguesa e em língua Inglesa;

e) Aplicar as diversas metodologias de ensino da língua portuguesa e da língua inglesa como uma segunda língua em acções de formação a públicos alvo;

f) Apoiar as relações internacionais do ISEL no acolhimento a participantes nos programas Erasmus e Neptuno;

g) Traduzir em tempo real conversações quando acompanhamento de elementos do ISEL em missões ao estrangeiro, ou quando na recepção de convidados estrangeiros no ISEL;

h) Operacionalizar políticas de promoção e de comunicação do ISEL no âmbito da sua política de internacionalização, nomeadamente contactando clientes, fornecedores ou outras entidades ligadas directa ou indirectamente à actividade do ISEL.

i) Gerir a formulação e produção de conteúdos em português e inglês do sítio electrónico do ISEL, assegurando a sua capacidade relacional e promocional.

j) Conceber, produzir e seleccionar, os elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos, dando suporte a operações relacionais incluindo as de cariz promocional ou publicitário.

k) Acompanhar as operações inerentes à pré-produção e produção de materiais comunicacionais.

Competências:

Orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência o objectivos das tarefas que lhe são solicitadas.

Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua actividade e projectos variados, definindo objectivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido.

Iniciativa e autonomia: Capacidade de actuar e modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27.02, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) 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;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

iv) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
v) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

c) Licenciatura na área de português/inglês, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
d) O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.
e) Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 presente procedimento concursal.

8 — Requisitos Preferenciais:

a) Pós-Graduação em Marketing e Comunicação Publicitária.
b) Experiência comprovada no exercício de funções em gabinete de comunicação de um Instituto Superior de Ensino Público Politécnico português, a desempenhar funções com uma duração mínima de 18 meses.
c) Experiência editorial comprovada em jornais regionais direccionados para o ensino superior e em publicações de instituições de ensino superior público politécnico.
d) Experiência na angariação de apoios/patrocínios para o desenvolvimento de projectos auto sustentáveis.
e) Conhecimentos básicos na área de Webdesign.
f) Participação em programas de intercâmbio inter-universitários reconhecidos entre os estados membros da união europeia.
g) Experiência de formação em língua inglesa.
h) Formação profissional realizada nos últimos três anos nas seguintes áreas: competências básicas em tecnologias da informação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 140/2001, de 24 de Abril; certificado de aptidão profissional com competências pedagógicas para exercer a profissão de formador, emitido e certificado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional; formação profissional em liderança e motivação para avaliadores no âmbito do SIADAP.

9 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*
10 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009 de 08.05 e remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.
10.1 — Este modelo estará disponível para *download* no sítio institucional do ISEL www.isel.pt e do IPL www.ipl.pt.
10.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01.
10.3 — Os requerimentos devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Currículo actualizado assinado e datado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
c) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho nos últimos 3 anos.
d) 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.
e) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão.

11 — Métodos de selecção eliminatórios de per si:
11.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos;
b) Avaliação psicológica, composta por uma fase também ela eliminatória.

11.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção:

a) Avaliação curricular;
b) Entrevista de avaliação de competências.

11.3 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos de selecção obrigatórios constantes do n.º 11.1 do presente aviso (cf. N.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02).
11.4 — O 3.º método de selecção será a Entrevista Profissional de selecção que consistirá em avaliar de forma objectiva e sistemática, a competência e experiência profissional no desempenho das funções a concurso. Esta entrevista será realizada em língua portuguesa e inglesa.
11.5 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100, que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção acima mencionados, o júri irá fasear a aplicação dos métodos de selecção da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório;
b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento Geral:

a) Código de Procedimento Administrativo;
b) Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores da Administração Pública;
c) Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
d) Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
e) Enquadramento legal do ensino superior politécnico;
f) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública.

Enquadramento Específico:

a) Ensino da língua portuguesa e da língua inglesa como uma segunda língua em acções de formação a públicos alvo;
b) Produção de conteúdos multimédia;
c) Estratégias de comunicação;
d) Marketing aplicado às instituições públicas.

Bibliografia

Enquadramento Geral:

a.) Decreto-Lei n.º 442/91 de 15.11, alterado pela Lei n.º 6/96, de 31.01;
b) Lei n.º 12-A/2008, de 27.02;
c) Lei n.º 66B/2007, de 28.12;
d) Lei n.º 59/ 2008, de 11.09;
e) Lei n.º 62/2007, de 10.09;
f) Despacho n.º 5576/2010, de 26.03, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60;
g) Lei n.º 58/2008 de 09 de Setembro.

Enquadramento Específico:

a) Freire A., Estratégia: Sucesso em Portugal;
b) Destarte, André Jute (1994), Grelhas e estruturas do design gráfico, Tipografia Creativa Editora Gustavo;
c) Rojo, Vicente (2007), Diseño Gráfico, El Colegio de México/Universidad de las Amércias Puebla;
d) Kotler P; Lee N., Marketing no sector público;
e) Murphy R., English Grammar in use, Cambridge university Press;
f) Hewings M., Advanced Grammar in use, Cambridge university press;
g) Carmo L., Olá como está? Livro de textos — curso intensivo da língua portuguesa, Lidel — edições técnicas L.da;
h) Carmo L., Olá como está? Livro de actividades — curso intensivo da língua portuguesa, Lidel — edições técnicas L.da;
i) Pelsmacker P.; Geuens M.; Van den Bergh J: Marketing communications — a european perspective;
j) Kotler P; Fox K — Marketing estratégico para instituições educacionais.

11.7 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular — 40 %
b) Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %
c) A Entrevista Profissional de Selecção — 30 %

11.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.
11.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do ISEL e disponibilizada na página electrónica do ISEL.
11.10 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;
b) Notificação pessoal;
c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e publico das instalações do IPL e ISEL e disponibilizada nas suas páginas electrónicas;
d) E-*mail* com recibo de entrega da notificação.

11.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.
11.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de Maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do ISEL www.isel.pt e do IPL www.ipl.pt.
11.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22.01.
11.14 — 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 um dos métodos de selecção. Será considerando excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem ou na classificação final.
11.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.
12 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do ISEL e do IPL e disponibilizada nas respectivas páginas electrónicas.
13 — Constituição do júri:
Presidente: Professor Doutor José Carlos Lourenço Quadrado
1.º Vogal Efectivo: Professor Doutor António José Belo
2.º Vogal Efectivo: Dra. Carla Maria Antunes da Graça Silva
1.º Vogal Suplente: Dra. Cláudia Sofia Barata Valente
2.º Vogal Suplente: Professora Doutora Maria do Rosário Raposo Correia
O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.
14 — O recrutamento irá efectuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes os candidatos com relação jurídica de emprego publica por tempo indeterminado e, por fim, os restantes candidatos.
15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação.
16 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, em cumprimento da alínea *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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.
17 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*.

204093743

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso (extracto) n.º 27569/2010

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 do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um técnico superior da área funcional de Assessoria aos Órgãos de Gestão, cujo procedimento concursal foi aberto pelo Aviso n.º 11145/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108 de 04 de Junho.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Candidatos Aprovados

Uli Machado Figueiredo Baptista — 15,8 valores
Marco Agostinho Pereira de Oliveira — 15,1 valores

Candidatos Excluídos

Cristiana Ribeiro da Silva Vila Maior *b*)
Fernanda Vanessa Silva Santos *a*)
Ricardo Jorge Pimentel Marques Codina Teixeira *b*)
Sandrina Fonseca Gomes *b*)
Sónia Isabel de Azevedo Rodrigues Soares *a*)

a) Excluído por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores.
b) Faltou ao método de selecção "prova de conhecimentos".

A presente lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 14 de Dezembro de 2010.

Instituto Politécnico de Viseu, 20 de Dezembro de 2010. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

204093719

Despacho n.º 19300/2010

1 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.os 1 e 2 do artigo 21.º ambos, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, o Instituto Politécnico de Viseu (IPV) procedeu, através dos avisos publicados no *Diário da República* n.º 142, 2.ª série, de 23 de Julho de 2010, no Jornal de Notícias do dia 20 de Julho de 2010 e na Bolsa de Emprego Público no dia 26 de Julho de 2010, com o código de oferta n.º OE 201007/0624, à divulgação da abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Director de Serviços para o Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu, previsto nos Estatutos e no mapa de pessoal não docente deste Instituto;
2 — Findo o procedimento concursal e com fundamento na proposta do Júri efectuada ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010 de 28 de Abril, que considerou ser a candidata Licenciada Ana Isabel Bernardino Rodrigues Medeiros, a que possui maior competência técnica e aptidão para o exercício do referido cargo, correspondendo ao perfil exigido;
Deste modo:
3 — Nomeio, com efeitos a partir de 19 de Novembro de 2010, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril, em Comissão de Serviço, pelo período de 3 anos, a Licenciada Ana Isabel Bernardino Rodrigues Medeiros, técnica superior do mapa de pessoal do IPV, no cargo de Directora de Serviços do Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu.

Viseu, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do IPV, *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião.*

Síntese curricular

Identificação: Ana Isabel Bernardino Rodrigues Medeiros
Data de Nascimento: 3 de Agosto de 1971
Naturalidade: Viseu
Estado civil: Casada
Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Planeamento e Controlo de Gestão.
Curso de Formação Avançada em Gestão Pública (FORGEP), com 16,2 valores.

Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP) com 16,8 valores, e Diploma de Especialização em Liderança e Gestão de Pessoas (DELGEPE) com 17,5 valores.

Frequência de diversas acções de formação profissional e seminários nas áreas de gestão, contabilidade, qualidade e recursos humanos.

Percurso Profissional:

Janeiro de 1996-Início da actividade profissional como técnica de 2.ª classe para desempenhar funções no Departamento de Planeamento e Gestão do Instituto Politécnico de Viseu.

Julho de 1998 — técnica superior de 2.ª classe para desempenhar funções no Departamento de Planeamento e Gestão do Instituto Politécnico de Viseu.

De Julho de 2004 a Outubro de 2009 — Chefe de Divisão do Departamento de Planeamento e Gestão do Instituto Politécnico de Viseu.

Outubro de 2005-Técnica superior principal, da carreira técnica superior, para o Departamento de Planeamento e Gestão.

Janeiro de 2008-Assessora, na área de Planeamento e Gestão, do grupo de Pessoal Não Docente, para o Instituto Politécnico de Viseu.

Em 16/10/2009 é nomeada, em regime de substituição, Directora de Serviços do Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira, conforme Despacho n.º 24121/2009, publicado no DR, 2.ª série, n.º 212 em 02 de Novembro de 2009.

Experiência profissional:

Na área de recursos humanos, contabilidade e gestão.

Auditora interna no âmbito do sistema de gestão da qualidade (NP EN ISO 9001:2008)

Gestora dos processos da gestão de recursos humanos e gestão do aprovisionamento no âmbito do sistema de gestão da qualidade

Membro do Conselho da Qualidade

Membro da Secção Autónoma SC/ESTGL e SAS no âmbito do SIADAP.

Participação em grupos de trabalho/ júris de concurso

Colaboração na elaboração do Plano de Desenvolvimento, do Instituto Politécnico de Viseu, para o período de 2002-2006.

Participação como vogal efectivo em diversos júris de concursos de pessoal não docente.

Participação como vogal efectivo em júris de aquisição de bens e serviços.

204090105

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extracto) n.º 19301/2010

Por despacho de 10 de Dezembro do presidente do Instituto Politécnico de Santarém:

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que, na sequência do despacho de homologação de 26 de Novembro de 2010 da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Santarém, publicado pelo aviso n.º 12099/2010 da 2.ª série do *Diário da República,* n.º 116, de 17 de Junho, com a declaração de rectificação n.º 1236/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121 de 24 de Junho e BEP n.º OE201006/0657, foi autorizada a celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Cristina Ferreira Namora, com início em 10 de Dezembro de 2010, para o exercício de funções enquadráveis na categoria de assistente técnico, correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório nove da tabela remuneratória única.

(Não carece de fiscalização prévia do tribunal de contas)

10 de Dezembro de 2010. — O Administrador, *António José Duarte da Fonseca*.

204091807

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Aviso n.º 55/2010/M

No cumprimento dos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de Dezembro, que institui o Sistema regional de gestão territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público, que foi publicada no Jornal Oficial da RAM, 1.ª série, n.º 117 (4.º Suplemento), de 10 de Dezembro, a Resolução n.º 1483/2010, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 3 de Dezembro, que ratifica o Plano de Urbanização da Cidade de Santa Cruz.

Funchal, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

204088973

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2471/2010

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 13/09/2010, foi autorizada a licença sem remuneração de longa duração, ao Técnico de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe, área de Radiologia, Renato Gonçalves Araújo, com efeitos a 02/10/2010.

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. 20 de Dezembro de 2010. — A Presidente do Conselho de Administração, *Izabel Pinto Monteiro,* Eng.ª

204092082

Deliberação (extracto) n.º 2472/2010

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 27/10/2010, foi autorizada a licença sem remuneração por um período de 360 dias, à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe, área de Analises Clínicas, Vanda Delza Pontes Rita Melo Marques, com efeitos a 25/10/2010.

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., 20 de Dezembro de 2010. — A Presidente do Conselho de Administração, *Izabel Pinto Monteiro,* engenheira.

204091718

Deliberação (extracto) n.º 2473/2010

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 27/10/2010, foi autorizada a licença sem remuneração por um período de dois anos, à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, área de Terapia Ocupacional, Maria Dulce das Neves Gomes, com efeitos a 01/01/2011.

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. 20 de Dezembro de 2010. — A Presidente do Conselho de Administração, (*Izabel Pinto Monteiro,* Eng.ª).

204091831

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2474/2010

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de Setembro de 2010, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de Setembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril de 2010, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, é alterada, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009, a posição remuneratória dos Trabalhadores, que acumularam dez pontos nas avaliações do seu desempenho, seguintes:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória actual	Posição remuneratória para que altera
Paulo Manuel Gouveia Madeira	Assistente Operacional	3.ª	4.ª
Paulo Jorge Batista Sousa	Assistente Operacional	3.ª	4.ª
Alfredo António de Campos Silva	Assistente Operacional	8.ª	9.ª
Ana Maria Teixeira Pereira Gomes Correia	Assistente Operacional	Entre 1.ª e 2.ª	*a*) 3.ª
Maria Elisabete Esteves Carvalho Gonçalves	Assistente Operacional	Entre 1.ª e 2.ª	*a*) 3.ª
Maria Cidália Meireles Mesquita Leite	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Maria José Sebastião Pereira	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Isabel Maria Santos Antunes Lopes	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Maria Conceição Oliveira Cardoso Silva	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Maria Margarida Araújo Coelho Gonçalves	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Maria Teresa Fonseca Ribeiro	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Maria Inês Gouveia Mendes Moreira	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
Maria Manuela Homem Salvado de Aguiar	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	3.ª
João Paulo Morais de Sousa	Assistente Operacional	Entre 4.ª e 5.ª	5.ª
Maria Emília da Conceição	Assistente Operacional	Entre 4.ª e 5.ª	5.ª
Maria José Rebelo Soares Mendes	Assistente Operacional	Entre 5.ª e 6.ª	6.ª
Maria Helena Carvalho Gomes Viegas	Assistente Operacional	Entre 5.ª e 6.ª	6.ª
Maria de Jesus Ferreira Azevedo Gomes	Assistente Operacional	Entre 7.ª e 8.ª	8.ª
Manuel Alves Lourenço	Assistente Operacional	Entre 7.ª e 8.ª	8.ª
Maria de Fátima Sena Barata Barreira	Assistente Operacional	Entre 7.ª e 8.ª	*a*) 9.ª
Gracinda B. Cardoso Patrício	Assistente Operacional	Entre 7.ª e 8.ª	8.ª
Jaime Lopes Fernandes	Assistente Operacional	Entre 8.ª e 9.ª	9.ª
José Carlos Pereira Serafim	Assistente Operacional	Entre 8.ª e 9.ª	*a*) 10.ª
Maria da Piedade Fernandes	Assistente Operacional	Entre 8.ª e 9.ª	*a*) 10.ª
Maria Adilia Lemos de Freitas Silva	Assistente Operacional	Entre 8.ª e 9.ª	*a*) 10.ª
Olívia da Silva Duarte Henriques	Assistente Operacional	Entre 8.ª e 9.ª	*a*) 10.ª
Ana Paula Ramos Carrondo Dias Matos	Assistente Principal Saúde	2.º	3.º
Ana Paula Gomes Baptista da Silva Marques	Assistente Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	*a*) 3.ª
Maria Gabriela Neves Baptista	Assistente Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	*a*) 3.ª
Rosa Cristina dos Santos Pereira Pires	Assistente Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	*a*) 3.ª
Isabel Maria Santos Botelho	Assistente Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	*a*) 3.ª
Ana Margarida Barbosa Gregório Santos	Assistente Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	2.ª
Belarmino Cristóvão Martins	Assistente Técnico	Entre 4.ª e 5.ª	5.ª
Ruth Maria S. P. Antonopoulos Vasconcelos	Assistente Técnico	Entre 4.ª e 5.ª	*a*) 6.ª
Mariana Martins Fernandes	Assistente Técnico	Entre 4.ª e 5.ª	*a*) 6.ª
Mariana Augusta Narciso Martins Primo Calado	Assistente Técnico	Entre 5.ª e 6.ª	6.ª
Ermezilda Maria Leitão Batista	Assistente Técnico	Entre 5.ª e 6.ª	6.ª
José Luís Prazeres Delgado Freire	Assistente Técnico	Entre 5.ª e 6.ª	6.ª
Maria Rosa Teixeira Santos	Assistente Técnico	Entre 7.ª e 8.ª	*a*) 9.ª
Susana Maria Mendes Calado Lemos	Assistente Técnico	Entre 7.ª e 8.ª	*a*) 9.ª
João Cabral Semedo	Assistente Técnico	Entre 9.ª e 10.ª	10.ª
José Manuel Vinhas	Coordenador Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	2.ª
Carlos Leal Costa	Encarregado Operacional	5.ª	6.ª

a) Por aplicação da regra do n.º 11 da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

20 de Dezembro de 2010. — O Director do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.*

204097453

Deliberação (extracto) n.º 2475/2010

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 27 de Maio de 2010, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º, do regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada à Enfermeira, Ana Cristina Nunes Mesquita, do Mapa de Pessoal do mesmo Centro

Hospitalar, licença sem remuneração, por 364 dias, com efeitos a 1 de Junho de 2010.

21 de Dezembro de 2010. — O Director do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

204105422

Deliberação (extracto) n.º 2476/2010

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 16 de Setembro de 2010, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º, do regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada à Enfermeira Graduada, Manuela das Dores Sousa Moreira Silva Pereira, do Mapa de Pessoal do mesmo Centro Hospitalar, licença sem remuneração, de longa duração, com efeitos a 29 de Setembro de 2010.

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., 21 de Dezembro de 2010. — *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa* Director do Serviço de Recursos Humanos

204104791

Deliberação (extracto) n.º 2477/2010

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 22 de Julho de 2010, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º, do regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada à Enfermeira Graduada, Cristina Isabel Fonseca, do Mapa de Pessoal do mesmo Centro Hospitalar, licença sem remuneração, por seis meses, com efeitos a 7 de Julho de 2010.

21 de Dezembro de 201. — 0 O Director do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

204105528

Despacho (extracto) n.º 19302/2010

Por Despacho do Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 4 de Agosto de 2010, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º, do regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, foi autorizada à Assistente Técnica, Marta Sofia Guedes dos Santos, do Mapa de Pessoal do mesmo Centro Hospitalar, licença sem remuneração, de longa duração, com efeitos a 1 de Agosto de 2010.

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., 21 de Dezembro de 2010. — *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*, Director do Serviço de Recursos Humanos.

204104507

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 2478/2010

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., datada de 10 de Novembro de 2010, foi a Dr.ª Filipa Alexandra Gonçalves Taré, médica interna do Internato Médico, autorizado o exercício de acumulação de funções públicas com funções públicas, com a carga horária de 4 horas semanais, ao abrigo do artigo 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na Faculdade de Medicina de Lisboa.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Lacerda Cabral*.

204093232

Deliberação (extracto) n.º 2479/2010

Por despacho da Senhora Enfermeira-Directora do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., datado de 14 de Dezembro de 2010, foi a Rute Isabel Felizardo de Sousa Trigo, Enfermeira do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, autorizado o exercício de acumulação de funções públicas com públicas, com a carga horária de 6 horas semanais, ao abrigo do artigo 27. º e 29.º da L n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na Escola Superior de Enfermagem de Beja. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Lacerda Cabral*.

204093062

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Despacho (extracto) n.º 19303/2010

Por despacho da Vogal Conselho de Administração de 13/12/2010, autorizada a acumulação de funções públicas, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Bragança, à dietista -técnica especialista de 1.ª Classe Maria de Fátima Viana da Rocha.

16 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho de Administração, *Adelino Paulo Gouveia*.

204089678

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO E INFRA-ESTRUTURAS DO ALQUEVA, S. A.

Anúncio n.º 12772/2010

Nos termos dos artigos 61.º e 68.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro e dos artigos 21.º, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de Maio, torna-se público que deu entrada na EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infra-estruturas do Alqueva, S. A. (EDIA) um pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água da albufeira de Alqueva para rega de área superior a 50 ha. A referida utilização localiza-se na freguesia de Mourão, concelho de Mourão e possui as seguintes características:

Captação de águas superficiais do domínio público hídrico para rega de 200 ha, nos prédios rústicos, sitos na freguesia de Mourão, concelho de Mourão infra-identificados:

1) Prédio denominado "Herdade da Queijeirinha de Cima", inscrito na matriz no artigo 9, secção 012 e inscrito na Conservatória do Registo Predial de Mourão;
2) Prédio denominado "Herdade da Queijeirinha de Baixo", inscrito na matriz no artigo 10, secção 012 e inscrito na Conservatória do Registo Predial de Mourão;

através de bomba submersível com flutuadores, cujas Coordenadas Hayford-Gauss Militares são M = 274 279; P = 153 283 m, captando um volume máximo anual de 700 000 m^3 (ano seco).

Todos os interessados podem, querendo, requerer junto da EDIA, um idêntico pedido de atribuição de concessão com o objecto e finalidade ora publicitada, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital.

Caso se verifique a apresentação de pedidos idênticos, será iniciado um procedimento concursal entre os interessados, conforme prevê a alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de Maio.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar objecções à referida pretensão, por escrito, até ao termo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital.

E para constar que se lavrou o presente Edital, o qual será afixado nos locais de estilo durante o prazo de 30 dias úteis.

Para informações complementares, os interessados deverão dirigir-se à EDIA, Rua Zeca Afonso n.º 2, 7800-522 Beja, Tel.: 284 315 245, Fax: 284 315 248.

Beja, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente, *Henrique Troncho*.

304096813

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 2480/2010

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 14 de Dezembro de 2010.

Autorizada a mobilidade interna do mapa de afectação do Centro de Saúde de Beja 1, da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. para o mapa de afectação da Unidade de Saúde Familiar Alfa-Beja, aos seguintes profissionais:

Luís Carlos Paixão Coentro, Assistente de Clínica Geral;
Luís Manuel Pereira Rosa, Enfermeiro.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos*.

204089434

PARTE H

CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE

Aviso n.º 27570/2010

Procedimento concursal n.º 01/2010 — de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro e com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se público que, por proposta do Sr. Presidente do Conselho Executivo de 24 de Setembro de 2010, aprovada por deliberação do Conselho Executivo em 04 de Outubro de 2010, encontra -se aberto, o procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado pelo prazo de 1 (um) ano, eventualmente renovável por mais 2 (dois), para contratação de um Técnico Superior.

As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Da consulta à página electrónica da DGAEP, constata -se a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da AMAL, na categoria de Técnico Superior para desempenho de actividade na Central de Compras.

1 — Descrição sumária das funções a exercer no posto de trabalho a concurso: As funções a exercer consistem, nomeadamente na condução de procedimentos de formação de contratos, na agregação de necessidades, na gestão de plataformas electrónicas de contratação pública e compras electrónicas, na monitorização e acompanhamento da execução de contratos, na elaboração de relatórios, informações, pareceres e propostas.

O posto de trabalho a concurso será de carácter genérico, enquadrando--se no conteúdo funcional descrito no Anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 — Requisitos de Admissão:

Requisitos gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: Licenciatura em Gestão ou Economia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da AMAL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

2.2 — O presente recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

2.3 — De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e despacho do Sr. Presidente do Conselho Executivo da AMAL, de 27 de Outubro de 2010, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, objecto do presente procedimento por aplicação do disposto no parágrafo anterior, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) 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 — Local de trabalho: Instalações da AMAL, com possibilidade de deslocações a todos os Municípios do Algarve.

5 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do "formulário de candidatura ao procedimento concursal" (disponível na AMAL e na página de Internet www.amal.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo actualizado, devidamente datado e assinado;
b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Fotocópia do documento comprovativo das acções de formação frequentadas, se for o caso;
d) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/actividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou funções ou actividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;
e) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, se for o caso.

5.1 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais encontra -se substituída por declaração do candidato no formulário de candidatura.

6 — A apresentação da candidatura deve ser efectuada por correio registado com aviso de recepção, para a sede da AMAL, no endereço Rua General Humberto Delgado, n.º 20 — 8000-355 Faro, até o termo do prazo fixado.

6.1 — Pode também ser entregue pessoalmente na mesma morada, entre as 9h e as 16h30 m.

7 — Métodos de selecção e critérios a utilizar: Os métodos de selecção adoptados são os obrigatórios, previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos do n.º 3 do artigo 53.º do mesmo diploma, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.1 — Avaliação curricular (AC), é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas, a formação profissional realizada, e avaliação de desempenho obtida (se for o caso) e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HL \times 20\% + EP \times 35\% + FP \times 30\% + AD \times 15\%.$$

em que:

HL = Habilitações literárias;
EP = Experiência profissional;
FP = Formação profissional;
AD = Avaliação de desempenho.

A ponderação desta prova para a valoração final é de 40 %.

7.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova será 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.

As competências a avaliar são as seguintes:

i) Competências técnicas: Orientação para os resultados; iniciativa e autonomia; análise da informação e sentido crítico.
ii) Competências pessoais: Comunicação; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação.

iii) Conhecimentos especializados e experiência: Legislação sobre contratação pública, plataformas electrónicas de contratação pública, instrução de processos de formação de contratos.

A ponderação desta prova para a valoração final é de 60 %.

8 — A classificação final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = AC \times 40\,\% + EAC \times 60\,\%.$$

em que:

VF = Valoração final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

9 — Excepcionalmente e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório os definidos nas alíneas *a*) dos n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Consideram -se excluídos os candidatos que:

a) Faltem a um dos métodos de selecção;
b) Obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou a fase seguinte.
c) Obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final.

Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

11 — Composição do júri de selecção:

Presidente: João Maria Martins Graça, Secretário Executivo da AMAL;
Vogais efectivos: Rogéria Paula Guerreiro Madeira, técnica superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Isabel Cavaco Ferro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Tavira.
Vogais suplentes: Sónia Alexandra Moreira de Mendonça Ventosa Ferreira e Sílvia Maria Custódio Mestre, Técnicas Superiores da carreira de Técnico Superior.

12 — As actas do júri, de 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, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

13 — Os candidatos admitidos e excluídos são 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.

14 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na AMAL e disponibilizada no seu site em www.amal.pt.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

16 — 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) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* na página electrónica da AMAL e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

17 — Posicionamento remuneratório: Será negociado com o trabalhador recrutado após o termo do procedimento concursal, conforme preceitua o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, na redacção da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Faro, 07 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Macário Correia*.

304068569

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Despacho n.º 19304/2010

Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna público que, em conformidade com o disposto no artigo 6.º do mesmo diploma, sob proposta da Câmara Municipal, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Águeda em sessão de 27/04/2010 a organização e estruturação dos serviços da Câmara Municipal de Águeda nos seguintes moldes:

1 — Organização interna dos serviços, de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada.

2 — Constituição da estrutura nuclear por quatro departamentos municipais, a saber:

Departamento Administrativo e Financeiro, com 2 unidades orgânicas flexíveis, com funções genéricas nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, jurídica e contencioso, contratação pública, aprovisionamento e património.

Departamento de Manutenção, com 4 unidades orgânicas flexíveis, com funções genéricas nas áreas de manutenção de edifícios e equipamentos, infra-estruturas viárias e sinalização, espaços verdes, higiene pública e administração directa.

Departamento de Execução e Gestão Urbanística, com 2 unidades orgânicas flexíveis, com funções genéricas nas áreas da urbanização e edificação, concepção e execução de obras municipais.

Departamento de Desenvolvimento Local, com 3 unidades orgânicas flexíveis, com funções genéricas nas áreas de acção social, educação, desporto, cultura, juventude, planeamento, ambiente, empreendorismo e turismo.

3 — Unidades orgânicas flexíveis até ao número máximo de 14, a criar, alterar ou extinguir pelo Senhor Presidente da Câmara, sendo 11 conforme atrás previsto para cada departamento, e 3 nas áreas da qualidade, modernização administrativa, financiamento e parcerias, informática, SIG, comunicação e relações externas.

4 — Subunidades orgânicas até ao número máximo de 20, a criar, alterar e extinguir pelo Senhor Presidente da Câmara.

5 — Possibilidade de criação de equipas de projecto, até ao número máximo de 2.

Mais faz saber, que, de acordo com o estipulado no artigo 7.º e no n.º 3 do artigo 10.º do referido decreto-lei, e nos limites definidos pela Assembleia Municipal, em reunião extraordinária de 10/12/2010, o Executivo Municipal aprovou a estrutura orgânica flexível, definindo as unidades orgânicas flexíveis a criar e respectivas competências, bem como os princípios gerais de organização dos Serviços Municipais, conforme documento em anexo.

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais Resende da Fonseca*.

Estrutura dos Serviços Municipais de Águeda

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

Aprovada a estrutura nuclear pelo Executivo Municipal e pela Assembleia Municipal, e definido o número de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, procede-se à sua criação e definição das respectivas competências, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, bem como à enunciação dos princípios gerais de organização dos Serviços Municipais.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais, para além dos princípios referidos no Código do Procedimento Administrativo, orienta-se pelos princípios da unidade e eficácia de acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos.

Artigo 3.º

Superintendência e Coordenação

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação do desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho.

2 — Sem prejuízo de prévia audição do pessoal dirigente, compete também ao Presidente da Câmara a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projecto, cabendo-lhe a afectação ou reafectação do pessoal do respectivo mapa, bem como, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas.

3 — As competências previstas nos números anteriores podem ser delegadas nos vereadores e subdelegadas nos dirigentes, sendo esta, uma forma privilegiada de descentralização de decisões, tornando todo o processo mais célere e eficaz para os cidadãos.

4 — Em unidades ou serviços sem cargo dirigente ou chefia será o Presidente ou o vereador competente que definirá o responsável e os poderes adstritos.

Artigo 4.º

Enquadramento Estrutural

1 — A estrutura nuclear dos Serviços Municipais compreende 4 departamentos e 3 unidades orgânicas flexíveis, directamente dependentes do Presidente da Câmara.

2 — O Departamento Administrativo e Financeiro, com atribuições nas áreas administrativa geral, financeira, jurídica e de contencioso, de contratação pública e aprovisionamento e patrimonial, compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão Administrativa;
b) Divisão Financeira.

3 — O Departamento de Manutenção, com atribuições nas áreas de manutenção de edifícios e equipamentos, infra-estruturas viárias e sinalização, espaços verdes, higiene pública e administração directa, compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais;
b) Divisão de Estaleiro e Infra-estruturas;
c) Divisão de Espaços Verdes e Higiene Pública.

4 — O Departamento de Execução e Gestão Urbanística, com atribuições nas áreas da urbanização e edificação, concepção e execução de obras municipais, compreende as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Execução de Obras Municipais;
b) Divisão de Gestão Urbanística.

5 — O Departamento de Desenvolvimento Local, com atribuições nas áreas da acção social, educação, desporto, cultura, juventude, planeamento, ambiente, empreendorismo e turismo, compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Planeamento, Empreendedorismo, Ambiente e Turismo;
b) Divisão Acção Social, Educação e Juventude;
c) Divisão Cultura e Desporto.

6 — As unidades orgânicas flexíveis directamente dependentes do Presidente da Câmara são:

a) Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias;
b) Divisão de Tecnologias de Informação;
c) Divisão de Sistemas de Informação Geográfica.

7 — Conforme decorre da lei, funcionam ainda na dependência directa do Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro, os Gabinetes de Protecção Civil e de Apoio à Presidência.

CAPÍTULO II

Atribuições e competências comuns

Artigo 5.º

Atribuições Comuns aos Serviços

São atribuições comuns a todos os serviços municipais:

a) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano e Orçamento, a submeter à apreciação da Câmara e do seu Presidente;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias com vista ao correcto exercício da actividade municipal, bem como propor as medidas necessárias para uma melhor funcionalidade dos serviços;

c) Elaborar propostas de deliberação e de despachos, devidamente fundamentados de facto e de direito;

d) Promover o controlo de execução do plano de actividades e garantir a execução das deliberações dos órgãos autárquicos, dos despachos do Presidente e Vereadores;

e) Prestar informações, pareceres e propostas de solução por escrito, devidamente datadas e assinadas, com o resumo da matéria de facto contida no processo, menção das disposições legais aplicáveis, se for caso disso ou a forma do seu suprimento, e, proposta concreta de solução de acordo com a lei e ajustada às circunstâncias;

f) Colaborar e concertar a actividade a desenvolver com os restantes serviços municipais, em coordenação e interacção permanente, privilegiando a troca de informações e a maximização das capacidades e recursos disponíveis;

g) Garantir o bom desempenho e desenvolvimento da Política da Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho adoptada, primando pelo cumprimento das regras estabelecidas no Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho;

h) Contribuir para a modernização administrativa dos serviços em colaboração com a Divisão de Modernização Administrativa;

i) Remeter à Divisão Financeira, para verificação e confirmação expressa do cabimento orçamental de despesas, os documentos e propostas que envolvam encargos para o Município;

j) Informar a Divisão Financeira de qualquer mudança ou alteração aos bens móveis afectos ao serviço, bem como, de aquisições e alienações de bens imóveis, recepções provisórias e definitivas de obras municipais e obras de urbanização;

k) Colaborar nos processos de aprovisionamento municipal, mediante elaboração de propostas, especificações, critérios, análises e relatórios;

l) Extrair cópias de documentos de processos e passar certidões sobre matéria da sua competência;

m) Manter disponível colectânea da legislação, regulamentos, posturas, circulares, instruções e ordens de serviço relativos ao serviço, para consulta e aplicação;

n) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao serviço, bem como garantir a sua eficácia e actualização;

o) Remeter ao Arquivo os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços que nos termos legais se devam conservar;

p) Remeter ao serviço de SIG a informação e dados necessários à manutenção e actualização do sistema, designadamente, aquisições, recepções provisórias e definitivas de obras municipais, recepções provisórias e definitivas de obras de infra-estruturas de loteamentos particulares bem como comunicar todas as alterações que venham a acontecer na rede viária;

q) Observar e assegurar o cumprimento da Norma de Controlo Interno de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

r) Zelar pela boa e racional utilização dos consumíveis e de todos os meios materiais e técnicos do Município disponibilizados para sua utilização no exercício das suas funções;

s) Exercer as funções que lhe forem determinadas por despacho superior.

Artigo 6.º

Competência genérica do pessoal dirigente e de chefia

Além do referido no respectivo Estatuto Legal, ao pessoal dirigente e de chefia compete:

a) Dirigir o funcionamento do respectivo serviço com base nas orientações e objectivos definidos pelos órgãos municipais, através da contínua procura da eficiência e eficácia social e económica, do cumprimento da legalidade e do equilíbrio financeiro;

b) Coordenar as relações dos diversos sectores sob sua responsabilidade;

c) Assegurar a administração do pessoal, de acordo com as orientações do Presidente da Câmara;

d) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, participando qualquer infracção ao seu superior hierárquico imediato;

e) Assegurar o enquadramento adequado dos trabalhadores afectos à unidade funcional, no sentido da permanente elevação da sua motivação e desempenho, da disciplina laboral e da sua qualificação e valorização profissionais;

f) Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários nos termos da legislação em vigor;
g) Manter estreita colaboração com os restantes serviços do Município, com vista a um eficaz desempenho das actividades a cargo do respectivo sector;
h) Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração do plano de actividades, orçamento e relatório de actividades da Câmara em todas as matérias que respeitem aos seus serviços;
i) Assistir, sempre que tal lhes seja determinado, às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal, bem como a quaisquer outras reuniões para que sejam convocados;
j) Proceder à publicação e envio para registo e arquivo nos serviços competentes de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao seu registo e arquivo;
k) Documentar e apresentar relatórios das acções desenvolvidas;
l) Garantir a sua substituição, nas ausências, considerando critérios de desempenho e categoria profissional, com prévia aprovação do Presidente ou Vereador responsável;
m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, por deliberação da Câmara ou por despacho do Presidente da Câmara;
n) Informar por escrito, nos processos que tramitem pelos serviços que dirigem e careçam de decisão ou deliberação dos eleitos locais, se foram cumpridas todas as obrigações legais ou regulamentares, assim como emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter à administração central.

CAPÍTULO III

Estrutura dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Departamento Administrativo e Financeiro

Artigo 7.º

Divisão Administrativa

São competências genéricas da Divisão:

a) Assegurar a gestão da correspondência recebida e expedida;
b) Assegurar a realização dos actos eleitorais e apoiar nas operações de recenseamento eleitoral;
c) Assegurar e apoiar a realização das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos, a elaboração, registo e arquivo das respectivas actas e demais documentos;
d) Dar conhecimento aos diversos serviços das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respectivos titulares, e promover a publicitação das destinadas a ter eficácia externa, nos termos da legislação em vigor;
e) Organizar os processos com vista à celebração de contratos e proceder ao seu registo e arquivo, bem como de protocolos;
f) Organizar, registar e arquivar os processos de licenciamentos não expressamente atribuídos a outros sectores e proceder à sua taxação;
g) Coordenar o atendimento presencial da autarquia e desenvolver, em colaboração com outros serviços, outras formas de atendimento e de aproximação dos serviços ao cidadão;
h) Gerir os recursos humanos da autarquia, elaborar o mapa de pessoal e proceder ao levantamento de necessidades;
i) Promover a formação e qualificação profissional dos recursos humanos;
j) Coordenar o processo de avaliação do desempenho;
k) Organizar e instruir os processos de recrutamento, mobilidade e aposentação;
l) Organizar o Arquivo Municipal;
m) Garantir a prestação de serviços de metrologia de instrumentos de medida;
n) Organizar, secretariar, registar e arquivar os processos de contra-ordenação;
o) Promover a fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares, da competência da autarquia.

Artigo 8.º

Divisão Financeira

São competências genéricas da Divisão:

a) Cooperar com a direcção política na gestão financeira e patrimonial do Município;
b) Assegurar a elaboração dos projectos das opções do Plano e do Orçamento, acompanhar a sua execução e propor as necessárias alterações e revisões;
c) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;
d) Proceder à liquidação e arrecadação das receitas e proceder aos registos necessários;
e) Elaborar proposta dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão e proceder ao inventário anual;
f) Proceder ao envio e comunicação dos documentos previsionais e de prestação de contas para as entidades legalmente determinadas;
g) Gerir contratos de seguro e acompanhar os respectivos processos;
h) Promover a gestão e conservação do património municipal e organizar o respectivo inventário e cadastro;
i) Garantir o cumprimento das regras de controlo interno;
j) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas;
k) Cooperar na elaboração de estudos de carácter económico-financeiro.

SECÇÃO II

Departamento de Manutenção

Artigo 9.º

Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais

São competências genéricas da Divisão:

a) Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional dos edifícios e equipamentos municipais a cargo da Divisão;
b) Estudar e propor planos de manutenção corrente e periódica dos edifícios e equipamentos;
c) Promover a elaboração de pequenos estudos de intervenção na conservação e manutenção de edifícios e equipamentos;
d) Coordenar e assegurar as obras de conservação a executar por administração directa, em edifícios municipais e respectivos equipamentos, fontes ornamentais e outros elementos decorativos em espaço público, parques infantis, iluminação decorativa e infra-estruturas de rega em espaços verdes municipais, tendo em atenção as instruções e procedimentos de trabalho;
e) Gerir as obras executadas nas componentes da qualidade técnica e do controlo de produções e custos financeiros;
f) Elaborar e avaliar os relatórios das actividades da Divisão e propor actividades de melhoria;
g) Elaborar, gerir e manter actualizadas bases de dados de custos unitários analíticos das actividades afectas à Divisão;
h) Estudar e propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e ou especificidade.

Artigo 10.º

Divisão de Estaleiro e Infra-estruturas

São competências genéricas da Divisão:

a) Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional das infra-estruturas municipais a cargo da Divisão;
b) Estudar e propor planos de manutenção corrente e periódica das infra-estruturas a cargo da Divisão;
c) Promover a elaboração de pequenos estudos de intervenção na conservação e manutenção;
d) Coordenar e assegurar as obras de conservação a executar por administração directa em estradas, arruamentos, caminhos, praças, largos, passeios, valetas, aquedutos e redes de águas pluviais, tendo em atenção as instruções e procedimentos de trabalho;
e) Coordenar a unidade de Estaleiros Municipais e assegurar o serviço de apoio de geral às restantes Divisões;
f) Analisar, informar e fiscalizar a execução de infra-estruturas em domínio municipal por entidades exteriores à Câmara Municipal;
g) Prestar apoio técnico e operativo a trabalhos executados pelas juntas de freguesia;
h) Gerir as obras executadas nas componentes da qualidade técnica e do controlo de produções e custos financeiros;
i) Elaborar e avaliar os relatórios das actividades da Divisão e propor actividades de melhoria;
j) Elaborar, gerir e manter actualizadas bases de dados de custos unitários analíticos das actividades de manutenção de infra-estruturas;

k) Estudar e propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e ou especificidade.

Artigo 11.º

Divisão de Espaços Verdes e Higiene Pública

São competências genéricas da Divisão:

a) Colaborar com as autoridades de saúde pública na fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais;
b) Promover a captura, recolha e tratamento, durante a permanência no canil municipal, dos animais vadios ou errantes encontrados na via pública e assegurar o apoio ao Serviço Médico Veterinário;
d) Elaborar normas e seleccionar meios, serviços e espécies adequadas à manutenção dos espaços verdes públicos;
e) Promover os serviços de podas de árvores, manutenção dos espaços verdes municipais, o combate a pragas e doenças vegetais, assim como os serviços de limpeza respectivos;
f) Gerir os viveiros municipais de herbáceas, arbustos e árvores;
g) Promover e assegurar a limpeza e higiene de espaços públicos, incluindo a das instalações sanitárias públicas;
h) Assegurar a permanência de um serviço de remoção e transporte a destino final dos resíduos sólidos;
i) Estudar, propor e gerir a colocação de equipamento de deposição de resíduos sólidos, assegurando a sua manutenção, assim como gerir e assegurar a recolha selectiva de resíduos;
j) Coordenar a actividade do Gabinete Técnico Florestal;
k) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
l) Gerir as obras e serviços executados nas componentes da qualidade técnica e do controlo de produções e custos financeiros;
m) Elaborar e avaliar os relatórios das actividades da Divisão e propor actividades de melhoria;
n) Elaborar, gerir e manter actualizadas bases de dados de custos unitários analíticos das actividades da Divisão;
o) Estudar e propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e ou especificidade.

SECÇÃO III

Departamento de Execução e Gestão Urbanística

Artigo 12.º

Divisão de Execução de Obras Municipais

São competências genéricas da Divisão:

a) Elaborar os estudos e projectos previstos no orçamento e plano de actividades, incluindo coordenação de projecto, elaboração de projectos de arquitectura e especialidades, levantamentos topográficos, estudos geológicos/geotécnicos, mapa de medições, orçamentos, cadernos de encargos, planos de gestão de resíduos, planos de segurança e saúde, coordenação de segurança em projecto, compilações técnicas e todos os documentos necessários ao processo de concurso ou à execução das obras;
b) Acompanhar e controlar os projectos e ou estudos elaborados por equipas externas, no âmbito da concepção e da coordenação da segurança e emitir os respectivos relatórios de execução, actas de reuniões de trabalho e comunicar à direcção do departamento todos os incumprimentos de prazos ou irregularidades técnicas na execução do trabalho adjudicado;
c) Identificar as medidas de natureza expropriatórias a realizar, dos bens e direitos a adquirir e dos ónus e servidões a impor, necessárias à execução das obras, organizando todos os elementos gráficos e escritos que deverão ser remetidos ao executivo;
d) Prestar por escrito, todos os esclarecimentos necessários em resposta aos pedidos apresentados pelos concorrentes e pelos júris do concurso, durante os processos de concurso, a tramitar pelo Departamento Administrativo e Financeiro;
e) Acompanhar a execução das obras em regime de empreitada, assegurando a disponibilização de todos os meios e instrumentos necessários à sua regular execução e o atempado encaminhamento dos processos aos órgãos e demais serviços intervenientes, elaborando os autos de consignação, autos de medição, autos de suspensão de execução dos trabalhos, autos de recepção provisória, autos de recepção definitiva, a coordenação de segurança em obra, a validação técnica dos planos de segurança e saúde e demais elementos necessários ao desenvolvimento da obra no âmbito da segurança e todas as informações técnicas necessárias que garantam o cumprimento das condições contratuais;
f) Comunicar à autoridade para as condições de trabalho as aberturas de estaleiro, alterações e actualizações previstas na lei;
g) Verificar a elaboração da compilação técnica das obras afectas à divisão;
h) Convocar, sempre que necessário, o autor dos projectos elaborados externamente para apresentação dos esclarecimentos técnicos que se evidenciem necessários durante a execução da obra;
i) Assegurar o processamento relativo à posse administrativa de empreitadas;
j) Acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas Juntas de Freguesia e outras entidades, em parceria ou mediante delegação de competências da autarquia.

Artigo 13.º

Divisão de Gestão Urbanística

São competências genéricas da Divisão:

a) Organizar, analisar e emitir pareceres técnicos sobre pedidos no âmbito da gestão urbanística, garantindo a defesa do património, o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;
b) Emitir pareceres técnicos e elaborar propostas de decisão no âmbito dos procedimentos relacionados com as matérias das suas atribuições;
c) Integrar as várias comissões de vistorias e de análise de propostas ou outras necessárias;
d) Participar ao director do Departamento respectivo as irregularidades praticadas pelos técnicos responsáveis pela elaboração de projectos de obras ou loteamentos particulares;
e) Controlar os prazos estabelecidos para a emissão dos pareceres técnicos;
f) Conferir e ou atribuir números de policia, sempre que o arruamento tiver toponímia definida;
g) Fornecer à Divisão de Sistemas de Informação todos os elementos necessários à manutenção do SIG, nomeadamente no que diz respeito aos processos de loteamentos e de construção.

SECÇÃO IV

Departamento de Desenvolvimento Local

Artigo 14.º

Divisão Planeamento, Empreendedorismo, Ambiente e Turismo

São competências genéricas da Divisão:

a) Acompanhar a criação e implementação dos planos e projectos de índole regional, sectorial ou nacional, assegurando a representação do Município;
b) Monitorizar a execução do Plano Director Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território;
c) Efectuar a Gestão de Implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, assim bem como das UOPG resultantes e respectivas Unidades de Execução;
d) Promover a programação dos Equipamentos de Utilização Colectiva, Parques Urbanos e das Grandes Infra-estruturas Viárias do Concelho;
e) Elaborar estudos de larga escala de índole Ambiental, Económico e Territorial, com vista à obtenção e captação de fundos e de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas nacionais e da CEE;
f) Proceder à análise de Estudos de Impacte Ambiental e de projectos de execução externos ou internos para o Concelho;
g) Promover e acompanhar a elaboração de Estudos de Circulação e de Mobilidade Urbana;
h) Desenvolver politicas de solo para o Concelho, criando simultaneamente uma base de dados sobre os terrenos públicos e privados a disponibilizar;
i) Emitir parecer sobre processos de licenciamento privado cuja dimensão ou a actividade a exercer represente um impacte significativo para o Concelho;
j) Acompanhar os projectos que venham a ser desenvolvidos no âmbito das associações de Municípios que se encontrem dentro das suas competências;
k) Acompanhar a elaboração e efectuar a gestão do Mapa de Ruído para o concelho de Águeda, propondo, em caso de necessidade, Planos de Redução de Ruído;
l) Acompanhar a revisão da Carta Educativa para o Concelho de Águeda em conjunto com as restantes divisões com competências sobre o assunto;

m) Acompanhar e desenvolver contactos com novos investidores para a área do Concelho, nomeadamente em termos de localização de terrenos e disponibilização de informação;

n) Proceder à Gestão do Gabinete de Apoio ao Empresário e a todas as acções subjacentes ao mesmo relacionadas com a implantação de empresas no Concelho e no apoio às mesmas;

o) Programar e planear o desenvolvimento e fomento do turismo no Concelho em colaboração com a região de turismo e com os agentes locais;

p) Promover e apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de acções de animação e promoção turística, organização de eventos e publicação de edições de carácter promocional, em coordenação com a Divisão Cultura e Desporto;

q) Promover acções de apoio aos turistas, prestar informação e orientação para melhor aproveitamento das suas estadas, fomentando e dinamizando as estruturas existentes;

r) Desenvolver e acompanhar projectos relacionados com estruturas edificadas de apoio ao turismo no Concelho ou que tenham uma amplitude regional;

s) Desenvolver programas específicos para a valorização dos recursos endógenos do Concelho, com especial destaque para os recursos naturais, gastronómicos e culturais;

t) Promover a realização de projectos, campanhas e eventos na área da promoção, sensibilização e educação ambiental e para a sustentabilidade;

u) Assegurar a gestão dos recursos naturais, meio ambiente e qualidade ambiental;

v) Coordenar e controlar as equipas de conservação da natureza;

w) Promover a realização de estudos e ou acções específicas que visem a protecção e defesa da qualidade ambiental e do património natural;

x) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação e melhoria da qualidade de vida e do património cultural, ambiental e paisagístico;

y) Promover a gestão de áreas classificadas e de interesse local e regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem;

z) Participar nas candidaturas e projectos regionais, nacionais e internacionais no âmbito da conservação da natureza e gestão ambiental, na área da energia e sustentabilidade energética;

aa) Promover e apoiar medidas que visem o desenvolvimento da sustentabilidade energética do Concelho;

bb) Acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos na área da eficiência energética e energias renováveis para posterior incorporação nos projectos e acções desenvolvidas no Concelho;

cc) Promover o desenvolvimento tecnológico das empresas do Concelho;

dd) Programar e planear o desenvolvimento e fomento das tecnologias de aproveitamento das fontes de energias renováveis.

Artigo 15.º

Divisão de Acção Social, Educação e Juventude

1 — São competências genéricas da Divisão:

a) Realizar estudos e inquéritos económico-sociais conducentes à caracterização do socioeconómica do Concelho e que possibilitem uma visão prospectiva do seu desenvolvimento, bem como a identificação de grupos de risco e de situações de carência económica;

b) Proceder ao inventário das necessidades e dos recursos existentes nas áreas da saúde e acção social;

c) Promover e coordenar acções de apoio às famílias, indivíduos e grupos que justifiquem intervenção municipal, dedicando atenção especial às situações de deficiência, alcoolismo, toxicodependência, bem como outras situações de risco ou de carência social;

d) Propor e desenvolver acções de intervenção comunitária, com vista à promoção e integração económica, social e cultural das comunidades e grupos de risco;

e) Colaborar e apoiar as instituições sociais e de saúde que actuem no Concelho e desenvolver junto delas um papel dinamizador no sentido de uma conjugação de esforços a nível local;

f) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e ou a criação de actividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos.

2 — No âmbito da habitação:

a) Proceder ao levantamento das carências do Município no sector da habitação e efectuar os estudos necessários à definição da política do Município em matéria de habitação social e de habitação própria;

b) Estudar e acompanhar a execução de programas de reconversão e renovação urbana, através de acções de alojamento e integração de pessoas desalojadas, quer de iniciativa municipal, quer de desenvolvimento habitacional;

c) Gerir o parque de habitação social da Câmara e zelar pela sua conservação, em colaboração com o Departamento de Manutenção;

d) Manter actualizado o cadastro das habitações sociais do Município, em colaboração com a Divisão Financeira;

e) Divulgar estudos e projectos de habitação, bem como promover a informação, aos Munícipes, das condições de aquisição de casas de renda social, ou de habitação própria;

f) Estudar critérios, propor as formas e elaborar os processos de atribuição ou venda de habitação social;

g) Promover, em cooperação com o Departamento Administrativo e Financeiro — Divisão Administrativa, a melhoria das condições de vida dos funcionários municipais.

3 — No âmbito da educação:

a) Promover o levantamento das necessidades de equipamento na área educativa e colaborar com outros serviços camarários, nomeadamente com os departamentos técnicos, no processo de planeamento das estruturas do Concelho;

b) Executar as tarefas e acções abrangidas pela competência da Câmara Municipal em matéria educativa, nomeadamente quanto à gestão dos transportes escolares;

c) Assegurar a gestão dos equipamentos educativos dos estabelecimentos do 1.º ciclo de ensino básico, nomeadamente quanto à dotação de mobiliário e material didáctico e manutenção de edifícios e logradouros, em colaboração com os serviços técnicos competentes;

d) Garantir a representação do Município em comissões, delegações ou outros grupos constituídos para apreciar matérias da sua área de competências;

e) Colaborar com a comunidade educativa municipal (comissões executivas e pedagógicas, associações de pais e de estudantes, delegações escolares, etc.) em projectos e iniciativas que potenciem a função social da escola;

f) Assegurar a gestão do pessoal não docente nas matérias como o recrutamento, a afectação e colocação de pessoal, a gestão de carreiras e remunerações e poder disciplinar;

g) Implementar as Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico;

h) Proceder ao acompanhamento e revisão da Carta Educativa para o Concelho de Águeda em conjunto com as restantes divisões com competências sobre o assunto.

4 — No âmbito da juventude:

a) Assegurar a realização da política e dos objectivos municipais na área da juventude, nomeadamente no que respeita ao apoio às associações juvenis, à prevenção de comportamentos de risco e de factores de exclusão social e à sua adequada inserção na vida escolar, social económica;

b) Colaborar e dar apoio às organizações associativas juvenis e a outras estruturas, com vista à concretização de projectos e execução de programas especiais nas áreas -problema da juventude, tais como ocupação de tempos livres, cultura e desporto, em coordenação com outros serviços municipais e estruturas públicas e sociais que intervenham na área da juventude.

Artigo 16.º

Divisão Cultura e Desporto

São competências genéricas da Divisão:

a) Estimular a cultura e programar a actividade cultural do Município, promovendo e apoiando iniciativas, projectos e acções que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades, bem como a preservação da sua identidade cultural e o intercâmbio cultural nas suas diversas formas de expressão;

b) Promover a coordenação da acção cultural dos diferentes agentes concelhios, tendo como objectivo o inter-associativismo e o desenvolvimento de acções inovadoras e afirmativas da criatividade dos agentes locais;

c) Inventariar e avaliar os elementos do património cultural do Município, em colaboração com os serviços municipais competentes, promovendo a investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos;

d) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural, planeando e gerindo o programa de apoio às colectividades, associações e outros agentes culturais;

e) Apoiar e incentivar a recuperação e valorização das actividades artesanais, bem como das manifestações etnográficas de interesse local;

f) Garantir a articulação com outras estruturas da Câmara, com vista à realização, acompanhamento, apoio e divulgação das actividades e iniciativas municipais;

g) Organizar e manter actualizado o inventário dos espaços culturais do Município (salas de espectáculo e outros espaços culturais), bem como a listagem das associações existentes, para fins de conservação, utilização, estatística e informação;

h) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços culturais municipais, nomeadamente a Biblioteca Municipal, Fórum da Juventude e a Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga;

i) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo do Município, designadamente pela colaboração e organização de programas, actividades e eventos desportivos;

j) Propor, desenvolver, organizar e apoiar acções, eventos e programas de desenvolvimento educativo e desportivo, em cooperação com outros serviços municipais;

k) Zelar pela gestão e funcionamento dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;

l) Estimular e incentivar a prática do Associativismo Desportivo numa perspectiva pedagógica de forma clara e coerente, com programas regulares de actividades físicas;

m) Criar mais e melhores condições de prática desportiva, tendo em conta as necessidades e as motivações dos Munícipes.

SECÇÃO V

Outras Unidades Orgânicas

Artigo 17.º

Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias

São competências genéricas da Divisão:

a) Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa, bem como qualquer outro tipo de projecto extraordinário;

b) Estudar e propor medidas que contribuam para o melhor funcionamento, para o aumento da eficácia e da funcionalidade dos serviços municipais;

c) Promover e emitir parecer sob propostas de regulamentos e normas de procedimento internos visando a melhoria da eficiência;

d) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes sectores, medidas de correcção e de melhoria do serviço prestado propiciando movimentos de modernização e desburocratização dos serviços em prol do bem-estar das populações e dos colaboradores;

e) Colaborar nos estudos e propor os procedimentos tendentes à desmaterialização dos processos internos dos diversos sectores;

f) Diagnosticar as necessidades de formação adequada ao processo de desmaterialização processual;

g) Colaborar e propor medidas de modernização que facilitem e garantam no futuro os procedimentos tendentes à certificação da qualidade dos diversos serviços;

h) Sensibilizar e provocar a adesão dos funcionários para as vantagens da simplificação dos procedimentos, através da edição de brochuras, cartazes, realização de campanhas ou outros eventos;

i) Garantir o cumprimento do Manual da Qualidade do Município de Águeda, com especial incidência nos Procedimentos de Trabalho (PT's) e nas Instruções de Trabalho (IT's), e, ainda, no que diz respeito ao processo de Certificação da Segurança da Informação;

j) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara e na definição de objectivos anuais da qualidade, sua concretização e acompanhamento;

k) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos Munícipes, quer de forma global ou sectorial e analisar, tratar e divulgar os respectivos resultados;

l) Impulsionar a correcção de procedimentos não conformes com os modelos institucionalizados nos serviços de forma a evitar discrepâncias e tratamento diferenciado em matérias substancialmente iguais ou equivalentes;

m) Receber, registar e dar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal de todas as reclamações, queixas, sugestões e não conformidades e remete-las para os serviços competentes em razão da matéria, informando o seu autor do seu encaminhamento e garantido o seu tratamento atempado;

n) Nas situações em que a anomalia detectada justifique alteração do procedimento, deverá diligenciar-se em conformidade, promovendo a alteração da Instrução de Trabalho (IT) respectiva, junto do Presidente da Câmara;

o) Receber, encaminhar e responder às sugestões e reclamações que os funcionários ou os clientes externos apresentem ou lavrem no respectivo Livro de Reclamações.

Artigo 18.º

Divisão de Tecnologias de Informação

São competências genéricas da Divisão:

a) Conceber e implementar a informatização de todos os serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações;

b) Instalar e manter o *software* e *hardware;*

c) Conceber, organizar e garantir o pleno funcionamento de sistemas de segurança e salvaguarda da rede e da informação contida nas respectivas bases de dados;

d) Executar os procedimentos de manutenção interna e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;

e) Zelar pelas condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações, instalando e operando rotinas de manutenção preventiva e garantindo a manutenção correctiva;

f) Pronunciar-se sobre todas as repercussões na estrutura orgânica resultantes da utilização da informática;

g) Propor acções de formação de acordo com os objectivos e metas do processo de informatização;

h) Investigar e propor novas soluções de *hardware* e *software,* suscitadas pelos vários serviços;

i) Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do Município e Munícipe;

j) Zelar pelo bom funcionamento dos canais de comunicação entre o Munícipe e o Município e manter actualizado o sítio na web da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Divisão de Sistemas de Informação Geográfica

São competências genéricas da Divisão:

a) Conceder e implementar SIG de projecto e de gestão, considerando as necessidades da autarquia, uma melhor gestão pública dos recursos e ganhos de produtividade, interoperabilidade e integração com bases de dados administrativas;

b) Gerir a IDE — Infra-estrutura de Dados Espaciais, incluindo a manutenção e dinamização da Bases de Dados geográfica, promoção de serviços quer de consultas a nomes geográficos ou a pontos de referência quer de mapas, modelo de dados e metadados;

c) Gerir e garantir a protecção da IG, nomeadamente cartografia, ortofotocartografia e informação geográfica bem como de origem topográfica;

d) Divulgar o conhecimento geográfico, por vários canais e acções;

e) Implementar e manter a rede de apoio topográfica de âmbito municipal;

f) Produzir e apoiar no desenvolvimento de conteúdos geográficos para propósitos diversos;

g) Atribuir endereços, elaborar propostas de toponímia de rede viária e de atribuição de números de polícia, se ainda não tiver sido definida no local, e, elaborar e implementar directório de nomes geográficos de localidades, de hidrografia, do relevo, entre outros, que definam o território;

h) Colaborar na definição de fluxos de informação geográfica;

i) Promover a elaboração de protocolos para partilha de informação geográfica com entidades externas;

j) Proceder à manutenção e expansão de actividades afectas ao Geocaching;

k) Promover a aquisição, edição e disponibilização das redes de infra-estruturas de responsabilidade municipal e do cadastro de propriedades da Câmara Municipal;

l) Implementar tecnologias e soluções para SIG, de licenciamento livre e de código aberto e usos de standards na estruturação e disponibilização da Informação Geográfica;

m) Promover a disponibilização de Informação Geográfica gratuita, de fonte — Câmara Municipal de Águeda;

n) Proceder ao levantamento e correcção dos Limites Administrativos;

o) Divulgar, com base em Sistemas de Informação Geográfica, os Planos Municipais de Ordenamento do Território;

p) Promover a Participação Pública com apoio nos Sistemas de Informação Geográfica — PPSIG;

q) Acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos, na área dos Sistemas de Informação Geográfica, para posterior incorporação nos projectos e acções desenvolvidas;

r) Participar nas candidaturas e projectos regionais, nacionais e internacionais no âmbito do *software* aberto para Sistemas de Informação Geográfica.

Artigo 20.º

Gabinete de Protecção Civil

São competências do Gabinete:

a) Apoiar o Presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver no domínio da protecção civil e segurança dos cidadãos;
b) Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Protecção Civil e outras instituições oficiais;
c) Propor e colaborar com outros serviços ou entidades competentes na execução de medidas que visem a prevenção de riscos, atenuação dos seus efeitos e socorro a pessoas em perigo;
d) Promover o estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na Lei de Bases da Protecção Civil;
e) Propor e promover a execução de medidas de prevenção, designadamente a fiscalização de acções clandestinas propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes;
f) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Município;
g) Promover acções de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios de procedimentos de protecção civil;
h) Organizar apoio a famílias sinistradas e o seu acompanhamento até à sua plena inserção social em colaboração com a Divisão de Acção Social, Educação e Juventude.

Artigo 21.º

Gabinete de Apoio à Presidência

São competências do Gabinete:

a) Assessorar o Presidente nos domínios da preparação política, colhendo e tratando os elementos para elaboração das propostas por ele subscritas e a submeter aos outros órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios e delegados;
b) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, ao nível municipal, intermunicipal e transnacional, designadamente no âmbito de protocolos de cooperação, geminações e parcerias;
c) Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam directamente cometidas pelo Presidente;
d) Promover de forma adequada, interna e externamente a comunicação e imagem institucional do Município e da actividade dos seus órgãos, valorizando os diferentes canais de comunicação da autarquia, ajustados aos desafios das tecnologias da informação e comunicação;
e) Desenvolver suportes de comunicação sobre as actividades da câmara municipal, como, catálogos, cartazes, outdoors, muppies, flyers, roteiros, boletim municipal, merchandising, entre outros;
f) Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social, recolher e analisar a informação veiculada e manter organizado o respectivo arquivo, constituindo um *repositorium municipal*;
g) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacional e regional com vista à difusão da informação municipal;
h) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e actos oficiais do Município.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 22.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões da interpretação e aplicação resultantes do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente.

Artigo 23.º

Norma Revogatória

Ficam revogadas todas as disposições que sejam anteriores e contrariem este regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 31 de Dezembro de 2010.

204097283

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 27571/2010

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos 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 no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira /categoria de assistente técnico, área de actividade administrativa, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 5 de Abril de 2010, depois de homologada por meu despacho, datado de 17 de Dezembro de 2010.

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Sónia Isabel Palma Rodrigues	15,54
2.º	Maria Teresa Candeias Rosa	15,44
3.º	Célia Maria Coelho Jorge Cebola	14,92
4.º	Cátia Alexandra Machadinho Estêvão	13,00
5.º	Telma Maria Cabrita Ramos	12,76
6.º	Maria de São José Vieira Pina	12,54
7.º	Rute Filipa da Silva Paulo	11,42
8.º	Deolinda Maria Colaço Bastos	11,14

Candidatos excluídos

Nome	Motivo
Alzira Maria Pinho Carvalho	*b*)
Ana Céu Pinto Gomes Vicente Toscano Pessoa	*b*)
Ana Isabel Pereira Sardão Zander	*b*)
Ana Rita Raimundo Coelho	*b*)
Carla Isabel Franzina Dias	*b*)
Cecílio da Silva Gordinho	*b*)
Constantina Azevedo Sequeira da Silva	*a*)
Cremilde Encarnação Caeiro Tendeiro Chicau	*a*)
Daniel Fernando Pereira Rodrigues Taveira	*a*)
Elsa Maria Cabrita Ramos	*b*)
Fernanda de Jesus Ramos Henriques	*a*)
Hirondina da Conceição Baptista Pereira	*a*)
João Carlos Teles Bonito Viegas	*b*)
Júlia Maria Vieira Pardal Gonçalves	*a*)
Maria da Conceição Adão Cabrita Oliveira Nobre	*a*)
Paula Sofia Gomes Faria	*a*)
Pedro Alexandre Belchior Nascimento	*b*)
Rosa Maria Arsénio Bernardo	*a*)
Rui Manuel Varela Trigo	*c*)
Sónia Maria Roque Faria Brandão	*a*)
Sónia Patrícia Gomes Martins	*b*)
Teresa Jesus Chicharo Canilhas	*a*)
Vítor Manuel Correia Borges	*b*)

a) Candidato excluído por falta de comparência ao 1.º Método de Selecção — Prova de conhecimentos;
b) Candidato excluído por ter obtido uma valorização inferior a 9,5 valores no 1.º Método de Selecção — Prova de conhecimentos;
c) Candidato excluído por falta de comparência ao 2.º Método de Selecção — Avaliação psicológica.

20 de Dezembro de 2010. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, despacho de 23 de Outubro de 2009, a Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Píparo*.

304091701

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 27572/2010

Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, notifica-se o Técnico Superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça, António Manuel Gomes dos Reis Alves que, na sequência do meu despacho datado de 30 de Julho de 2010, se encontra pendente processo disciplinar contra si e que tem um prazo de sessenta dias contados da data da publicação do presente aviso para, querendo, apresentar a sua defesa.

O arguido poderá consultar o processo no Gabinete do Instrutor do Processo, no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Alcobaça, sito na Rua da Liberdade, em Alcobaça, no horário normal de expediente.

15 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

304074887

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extracto) n.º 27573/2010

Lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — geógrafo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de Julho:

1.º Sara Raquel Martins Ferreira — 14,97 valores;
2.º João Miguel Morais Monteiro — 13,77 valores;
3.º João Alberto David Leão da Silva — 13,00 valores.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 14 de Dezembro de 2010 foi notificada aos candidatos, por e-mail, encontrando-se afixada em local visível e publico das instalações do Edifício-Sede desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica em www.cm-almodovar.pt, nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 39.º da referida Portaria.

14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António José Messias do Rosário Sebastião*.

304070763

Aviso (extracto) n.º 27574/2010

Lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — arquitectura paisagista, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de Julho:

Bruno Dinis da Silva Esteves — 16,42 valores.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 14 de Dezembro de 2010 foi notificada aos candidatos, por *e-mail,* encontrando-se afixada em local visível e publico das instalações do Edifício-Sede desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica em www.cm-almodovar.pt, nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 39.º da referida Portaria.

Município de Almodôvar, aos 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António José Messias do Rosário Sebastião*.

304071224

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 27575/2010

Torna-se público que, por meu despacho de 2 deste mês, designei pelo período de 18 meses, ao abrigo de mobilidade interna, nos termos dos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12- A/2008, de 27 de Fevereiro alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril, para desempenhar funções de encarregados operacionais, os seguintes assistentes operacionais: José Maria Gonçalves Fernandes, António Carvalho das Neves, Paulo Jorge Marques Ferreira, Filipe Marques e Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel, que passam a auferir a remuneração de 837,60 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8 de encarregado operacional, com inicio nesta data.

Município de Alvaiázere, 2 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Tito Morgado*.

304094083

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 27576/2010

Listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas internas de recrutamento para:

Assistente Operacional — auxiliar administrativo no Pavilhão Desportivo de Amarante (um lugar); Assistente Operacional — recepção e atendimento (um lugar); Assistente Operacional — condução de veículos de recolha de rsu (um lugar); Assistente Operacional — execução de ramais de água e saneamento (um lugar); Assistente Operacional — auxiliar administrativo no Departamento de Obras (um lugar); Assistente Operacional — coveiro (um lugar); Assistente Operacional — manutenção e conservação de espaços verdes (três lugares).

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 36.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se os interessados de que se encontram afixadas em local visível e público e na página electrónica do município, www.cm-amarante.pt, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, a que se refere o aviso n.º 7479/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 72, de 14 de Abril de 2010.

Amarante, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armindo José da Cunha Abreu*.

304087596

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso n.º 27577/2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, designei, para o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o seguinte júri do período experimental:

Técnico superior — Área de Arquitectura

Presidente: Carlos Alberto Lopes Sobral, que será substituído nas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos: Fernando Manuel da Silva Ribeiro Pascoal Pereira

Vogais suplentes: Maria Isabel Pinto Duarte Russo.

14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, *Hernâni Pinto da Fonseca e Almeida*.

304095339

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 27578/2010

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior da área de administração pública

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área de administração pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário*

da República, 2.ª série, n.º 231, de 27 de Novembro de 2009, homologada por despacho do Sr. Presidente de 26 de Novembro de 2010:

Candidatos aprovados:

1.º Elisabete Cruz Fernandes — 14,82 valores

Candidatos excluídos por terem faltado à prova de conhecimentos:

Adriana Raquel Carvalho Peixoto, Alberto José Soares Cerdeira, Ana Daniela Matos Costa, Andreia Sofia Félix Teixeira, António Américo Afonso Caniço, António José Barroso Azevedo, António Nascimento Pimentel Silva, Carla Sofia Fernandes Dias, Catarina Andreia Abreu Magalhães, Catarina Manuela Carneiro Cardoso, Cátia Patrícia Ribeiro Silva, Cláudia Sofia Fernandes Lopes, Daniel José Ferreira Braga, Daniela Maria Dourado Miranda, Diana Filipa Anjos Batista, Eliana Filipa Marques Santos, Elisabete Maria Esteves Silva, Elisabete Maria Oliveira Couto, Fábio Miguel Silva Ferreira Carvalho, Fátima Isabel Silva Lopes, Fernando Francisco Barbosa Simões, Filipa Daniela Mendes Marcos, Gabriela Jorge Santos, Gabriela Maria Moreira Gomes Santos, Gilbert Castro Rodrigues, Hélder José Viegas Gomes, Joana Filipa Araújo Coutinho, Joana Isabel Barros Correia Betencourt, José Tiago Saleiro Almeida Costa, Luísa Manuela Rocha Silva, Luísa Margarida Teixeira Moreira Cunha, Manuela Catarina Barreiros Amorim, Maria Cristina Ribeiro Silva Couto, Maria Sameiro Gonçalves Peixoto, Maria Susana Faria Pereira, Marta Andreia Maia Sá, Marta Filipa Araújo Silva, Marta Salomé Silva Oliveira Brito, Miguel Gomes Ribeiro, Natali Fernandes Oliveira, Nathalie Rodrigues Leitão, Patrícia Alexandra Martins Barbosa, Patrícia Alexandra Ribeiro Marques, Paula Cristina Fernandes Sousa, Pedro Vale Silva, Rodolfo Geraldo Cardoso Carneiro, Rosana Cristina Silva Barros, Sandrine Silva Cruz, Sérgio Manuel Leite Barroso, Sílvia Rafaela Cunha Abreu, Sónia Nogueira Silva, Sónia Patrícia Coutinho Portela, Susana Cláudia Dias Abreu, Susana Maria Silva Gomes, Telma Filipa Lapo Soares, Teresa Andreia Magalhães Pimentel, Teresa Manuela Ferreira Dias, Vanda Sofia Neto Santos Ferreira, Vânia Sofia Costa Monteiro, Vera Mónica Alves Gomes, Vera Mónica Costa Azevedo e Zélia Maria Oliveira Maia Prior.

Candidatos excluídos por não terem sido aprovados na prova de conhecimentos:

Bruno Ribeiro Lima, Carina Raquel Pereira Silva, Carla Alexandra Afonso Alves, Carlos Teixeira Baltazar, Francisco Daniel Silva Fernandes, Helga Soraia França Rio Oliveira, Inês Correia Durão, João Pedro Oliveira Pinheiro, Joaquina Anabela Mesquita Teixeira Alves, Maria Teresa Vieira Costa, Mário Nuno Mano Maciel e Natália Sampaio Costa Mendonça.

Candidata excluída por ter declarado desistir da prova de conhecimentos:

Milene Conceição Andrade Silva Serrão

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, do acto de homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e na página electrónica da Câmara Municipal de Braga.

Paços do Município, 15 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco Soares Mesquita Machado*.

304074505

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 27579/2010

Procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para quatro postos de trabalho, sendo um técnico superior na área da arquitectura, um assistente técnico e dois coordenadores técnicos.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptado à administração local pela Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que em cumprimento da deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 16 de Agosto de 2010, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento Concursal Comum, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 Posto de Trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de arquitectura);

Referência B: 1 Posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (área de desporto e educação);

Referência C: 1 Posto de trabalho de coordenador técnico da carreira de assistente técnico (secção obras particulares);

Referência D: 1 Posto de trabalho de coordenador técnico da carreira de assistente técnico (secção central — secretaria);

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com aplicação à administração local através da Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, 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 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: Funções da categoria/carreira de Técnico Superior para exercer a sua actividade na área da Regeneração Urbana e da Divisão de Planeamento e Urbanismo.

Referência B: Funções da categoria/carreira de Assistente Técnico para exercer a sua actividade no Sector do Desporto e Educação.

Referência C: Funções da categoria de coordenador técnico e carreira de Assistente Técnico para exercer a sua actividade na secção de obras particulares.

Referência D: Funções da categoria de coordenador técnico e carreira de Assistente Técnico para exercer a sua actividade na secção central (Secretaria).

5 — Local de trabalho: Área do Munícipio das Caldas da Rainha.

6 — Remuneração: Tendo em conta 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 categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

7.1.-Requisitos especiais:

Referência A: Experiência profissional com pelos menos 5 anos em: informática nomeadamente, Geomedia Transportation, autocad e arciew; Cartografia profissional Desltop Mapping, coordenação de equipas de trabalho, bem como elaboração de candidaturas no âmbito do quadro de referência estratégica Nacional (QREN), elaboração de projectos de acessibilidade/mobilidade e na área da Regeneração Urbana, pelo menos 6 meses de trabalho desenvolvido.

Referência B: Experiência profissional com pelo menos 4 anos em: técnico desportivo, organização de eventos desportivos, gestão de infra-estruturas desportivas municipais, coordenação dos trabalhadores que desempenham funções no sector do desporto e experiência administrativa no sector da educação.

Referência C: Experiência profissional com pelos menos 5 anos em: tarefas equivalentes às de coordenador técnico numa secção de obras particulares, informática nomeadamente no programa SPO — Processos de Obras Particulares da AIRC, e pelo menos 1 ano na preparação e acompanhamento das reuniões do órgão executivo, prestando apoio administrativo e colaboração no agendamento e redacção das respectivas actas na matéria respeitante às Obras Particulares.

Referência D: Experiência profissional com pelo menos 1 ano em: tarefas equivalentes às de coordenador técnico numa secção central (Secretaria Geral), elaboração de agendas e das actas de reuniões camarárias em assuntos diversos com pelo menos 6 meses de trabalho desenvolvido nesta área, expediente para a Assembleia Municipal e realização de todas as tarefas inerentes à de um acto eleitoral.

7.2 — Requisitos de vinculo — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na situação prevista no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7.3 — Requisitos específicos de admissão:

7.3.1 — 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 desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, excepto no procedimento concursal com a referência B.

Referência A: Licenciatura em Arquitectura;

Referência B: 12.º ano de escolaridade ou equivalente, podendo tal habilitação ser dispensada para os trabalhadores integrados na car-

reira/categoria de assistente técnico, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da LVCR;

Referência C: 12.º ano de escolaridade;

Referência D: 12.º ano de escolaridade;.9 — Requisitos preferenciais de candidatura:

Referência A:

Pós-Graduação em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental;

Experiência em Sistemas de Informação e Decisão;

Experiência na elaboração e acompanhamento de projectos de execução;

Experiência na execução dos Procedimentos de Contratação pública;

Experiência na análise de estratégias municipais, dentro das politicas de ordenamento nacionais e seus financiamentos (QREN);

Experiência no desenvolvimento de Candidaturas ao Plano Operacional e Valorização do Território (POVT);

Experiência na coordenação de Projectos inseridos em Planos de Ordenamento da Orla Costeira;

Experiência na análise de Processos inseridos em Plano de Ordenamento da Orla Costeira;

Experiência na análise de Processos de Licenciamento;

Experiência no Apoio técnico às equipas na elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT´s);

Experiência na análise de pedidos de desafectação de Reserva Ecológica Nacional e Reserva Agrícola Nacional;

Referência B:

Experiência elaboração de mapas de atribuição de espaços desportivos a colectividades;

Experiência no supervisionamento do estado de conservação e das despesas efectuadas nas instalações desportivas;

Experiência no supervisionamento de mapas mensais, de custos de utilização dos espaços desportivos;

Referência C:

Experiência mínima de 2 anos a desempenhar tarefas equivalentes às de coordenador técnico no serviço de Fiscalização;

Experiência na elaboração de informações administrativas/jurídicas relativas a processos em tramitação na secção de obras particulares;

Experiência na elaboração de informações para emissão de certidões e resposta a Entidades Externas;

Experiência na gestão dos processos do Novo Regime de Arrendamento Urbano (NRAU), para determinação das rendas no Portal da Habitação;

Experiência como tesoureiro do Portal da Habitação;

Experiência na emissão de alvarás.

Experiência na elaboração de informações na sequência da pronúncia da Fiscalização sobre as exposições e reclamações apresentadas pelos munícipes e dos pedidos de fiscalização internos.

Experiência na elaboração e tramitação dos processos de alojamento local, plantação de árvores e inspecção de elevadores.

Experiência de atendimento ao público de secção de obras particulares.

Experiência no acompanhamento da elaboração das participações para contra-ordenações e para embargo de obras.

Referência D:

Expediente das deliberações diversas das actas das reuniões camarárias;

Experiência na elaboração de editais e ofícios para publicação;

Experiência na organização e controle dos Avisos/Editais emitidos pela Câmara;

Experiência na elaboração de Editais para envio de Regulamentos para inquérito público e publicação definitiva;

Experiência na classificação de documentos destinados ao arquivo;

Experiência no âmbito do licenciamento de actividades para o IGAC (Inspecção Geral de actividades Culturais);

Experiência em todo o serviço inerente a seguros de: Acidentes pessoais, de responsabilidade civil, equipamento electrónico, multirriscos, incêndio/natureza e automóvel;

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório do Formulário tipo, publicitado em www.cm-caldas-rainha.pt disponível na secção de Recursos Humanos (das 9 às 16.30 horas) e entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registadas com aviso de recepção para Câmara Municipal das Caldas da Rainha, Praça 25 de Abril 2500-110 Caldas da Rainha, não são aceites candidaturas em suporte digital.

11 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos de acções de formação de onde conste a data de realização e duração;

d) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, bem como carreira/categoria de que seja titular e das actividades que executa, com a menção da data de inicio e termo, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos.

e) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e documento de Identificação Fiscal;

12 — Os candidatos que exercem funções ao serviço da Câmara Municipal das Caldas da Rainha são obrigados a apresentar os documentos referidos no ponto anterior excepto o que consta da alínea *d*).

13 — Atendendo à urgência do presente recrutamento, nomeadamente à necessidade imperiosa e atempada do mesmo, para assegurar o normal funcionamento dos serviços o procedimento decorrerá através da utilização de um único método de selecção obrigatório, nos termos do artigo 6.º e artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

13.1 — Métodos de Selecção: Prova de Conhecimentos (70 %) e Entrevista Profissional de Selecção (30 %).

13.2 — Para os candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público, a exercer funções idênticas às publicitadas ou em SME que exerceram, por último, funções idênticas, e salvo se expressamente afastados por escrito pelos candidatos, o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos será substituído pelo método de selecção obrigatório Avaliação Curricular.

14 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas:

$$OF = PC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

ou

$$OF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

sendo:

OF= Ordenação Final;
PC= Prova de Conhecimentos;
AC= Avaliação Curricular;
EPS= Entrevista Profissional de Selecção.

15 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

16 — Critérios de selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos, bem como a convocação para os métodos de selecção faz-se através de ofício registado.

18 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Secção de Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica da autarquia, em www.cm-caldas-rainha.pt.

19 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de duas horas, permitindo a consulta à legislação mencionada, versando as seguintes temáticas:

Referência A: Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, 15 de Novembro; Lei n.º 169/99, 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, aplicado às autarquias pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro; PDM do Munícipio de Caldas da Rainha; Decreto-Lei n.º 555/99, 16 de Dezembro com as alterações do Decreto-Lei n.º 26/2010, 3 de Março e Lei n.º 28/2010, de 2 de Setembro; Regime Jurídico dos instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro; Regime Jurídico da Reabilitação — Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de Outubro; Programa Nacional da Politica de Ordenamento do Território (PNOT) — Lei n.º 53/2007, de 4 de Setembro; Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007 — 2013 — Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de Julho e Modelo de Governação do QREN e dos respectivos Programas Operacionais para o período de 2007-2013-Decreto-Lei n.º 312/2007, 17 de Dezembro;

Referência B: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, aplicado às autarquias pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, 15 de Novembro; Lei n.º 169/99, 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de Maio — alterado pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de Abril; Lei n.º 5/2007, 16 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de Janeiro;

Referência C: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, aplicado às autarquias pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro; Lei n.º 169/99, 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 555/99, 16 de Dezembro com as alterações do Decreto-Lei n.º 26/2010, 3 de Março e Lei n.º 28/2010, de 2 de Setembro; Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38 382, de 07.08 de 1951.

Regulamento do Plano director Municipal de Caldas da Rainha — RPDM — Resolução do Conselho de Ministros n.º 101/2002.

Regulamento da Urbanização e Edificação do Concelho das Caldas da Rainha — RUECR — Edital n.º 357/2007. D.R. n.º 86, Série II de 2007-05-04.

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — RJUE — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção actual introduzida pela Lei n.º 28/2010 de 02.09; Definições das condições das acessibilidades — Decreto-Lei n.º 163/06 de 08.08; Regime da Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Restauração ou de Bebidas

Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19.06 — Regime Jurídico da Instalação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas e revoga o Decreto-Lei n.º 168/97, de 04.07. Regime de instalação e modificação dos estabelecimentos de comércio ou de armazenagem de produtos alimentares, bem como dos estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento pode envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas;

Regime de exercício da actividade industrial (REAI) — Decreto-Lei n.º 209/08 de 29.10; Novo Regime do Arrendamento Urbano — Lei n.º 6/2006 de 27.02, Portarias 1192-A/06,1192-B/2006, Decretos-Leis n.os 156/2006, 157/2006, 158/2006, 159/2006, 160/2006 e 161/2006; Estabelece as disposições aplicáveis à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28.12; Regulamento Geral do Ruído — Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17.01 — Acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada — Decreto-Lei n.º 163/2006 de 08.08; Plano Regional de Ordenamento Florestal do Oeste (PROF Oeste) — Decreto Regulamentar n.º 14/2006 de 17.10;

Referência D: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro; Lei n.º 169/99, 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto, Lei n.º 14/79, de 16 de Maio, Lei n.º 15-A-98, de 3 de Abril; Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de Maio; Decreto-Lei n.º 281/2007, de 21 de Agosto; Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro com alteração do Decreto-Regulamentar n.º 2-A/2005 de 24 de Março; Decreto-Lei n.º 268/2009 de 29 de Setembro; Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de Março; Decreto-Lei n.º 42/2008 de 10 de Março; Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de Junho com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 315/95 de 28 de Novembro; Decreto-Lei n.º 122/79 de 8 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 252/93 de 14/07; Decreto-Lei n.º 411/98 de 30/12; Decreto-Lei n.º 48/96 de 15 de Março com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 126/96 de 10 de Agosto; Lei n.º 97/88 de 17 de Agosto; Decreto-Lei n.º 259/95 de 30 de Setembro; Decreto-Lei n.º 202/2004 de 18 de Agosto.

20 — Composição do Júri:

Referência A:

Presidente: Rui Miguel Tormenta Neto Francisco, Técnico Superior.

Vogais efectivos:

Emanuel Malvar Rodrigues Ferreira, Técnico Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior.

Eugenia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Referência B:

Presidente: Lígia Maria Horta Nascimento Belizário, Técnica Superior.

Vogais efectivos:

Angélica Reis Cruz, técnica superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Maria Elisete Gonzaga Isaque Marques, Coordenadora Técnica.

Maria Manuela Purificação Verruma Franco, Coordenadora Técnica.

Referências C e D:

Presidente: Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efectivos:

João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Maria Elisete Gonzaga Isaque Marques, Coordenadora Técnica.

Maria Manuela Purificação Verruma Franco, Coordenadora Técnica.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiências e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

23 — 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 1.º dia útil seguinte à publicação, no *Diário da República,* na página electrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Em caso de igualdade de valoração final serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Paços do Concelho, 4 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando José da Costa*.

304103502

Despacho n.º 19305/2010

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público de que, por meu despacho proferido no dia 13 de Dezembro de 2010, a Assistente Operacional, Sónia Filipa Meira Lopes, encontra -se em situação de mobilidade intercarreiras, na categoria de Técnica Superior, nos termos dos artigos 59.º a 63.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril de 2010, de 27 de Fevereiro, com efeitos a 14 de Dezembro de 2009.

Caldas da Rainha, 13 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando José da Costa.*

304096457

Despacho n.º 19306/2010

A Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 23 de Novembro de 2010, reunião de 7 de Dezembro de 2010, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (modelo, estrutura nuclear e número máximo de unidades

e subunidades orgânicas flexíveis). Na reunião de 13 de Dezembro de 2010, a Câmara Municipal aprovou, sob minha proposta, a estrutura orgânica flexível e respectivo regulamento. O Regulamento entra em vigor a 01/01/2011,

Atento ao disposto na alínea *c*) do n.º 1 do seu artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção constante da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e conforme disposto no n.º 1 do artigo 9.º-C do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, aditado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e ao abrigo da segunda parte, mantenho, com a entrada em vigor do novo regulamento de Organização dos Serviços do Munícipio das Caldas da Rainha a 01/01/2001, as comissões de serviço dos dirigentes actualmente em serviço de funções, até ao termo do respectivo prazo, nos casos dos dirigentes do mesmo nível que sucedem aos que actualmente detêm, e que são as seguintes:

Nome	Cargo	Unidade orgânica de afectação
César Serrenho Reboleira	Chefe de divisão	Divisão de Execução de Obras.
Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo	Chefe de divisão	Divisão Administrativa e Financeira.

14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa.*

304096076

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 27580/2010

Procedimento concursal comum para o recrutamento de um Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na área de Geografia e Planeamento Regional.

Lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos 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 relativa ao procedimento concursal comum referido em epígrafe, publicado no *Diário da República,* 2.º Série — N.º 58 de 24 de Março de 2010.

Candidatos Aprovados

Número	Candidatos	Classificação final (valores)
1.º	Carlos Manuel Cascalheira Rodrigues	18,36
2.º	Frederico dos Santos P. da Cunha e Costa	14,65

Candidatos Excluídos

Candidatos	Justificação
Daniel Filipe Ferreira da Costa	*a*)
Marina Alagôa João	*a*)
Nélson Filipe Rosado Varela	*a*)
Nuno Miguel Marques da Silva	*a*)
Paula Alexandra Coimbra Miranda	*a*)
Pedro Filipe Monteiro Azevedo	*b*)
Ricardo Jorge Lopes Carretas	*a*)
Sandra Isabel Moreira Gonçalves	*c*)

a) Os candidatos não compareceram ao método de selecção eliminatório Prova de Conhecimentos.
b) O candidato obteve uma valoração inferior a 9,5 valores na aplicação do método de selecção eliminatório Prova de Conhecimentos.
c) A candidata não compareceu ao método de selecção eliminatório Avaliação Psicológica.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por Despacho do Sr. Presidente de 20 de Dezembro de 2010, foi notificada aos candidatos, através de ofício registado, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações do Edifício Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica em www.cm-campo-maior.pt tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36 da Portaria N.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da Portaria N.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Município, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

304091183

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 27581/2010

Para os efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por Despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de 25 de Novembro de 2010, foram celebrados, por terem concluído o estágio com nota não inferior a Bom, Contratos de Trabalho em Funções Públicas, na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, para a categoria de Bombeiro de 3.ª Classe, da carreira de Bombeiro Municipal, com início a 05 de Dezembro de 2010, com os trabalhadores, João Manuel Martins Belela, André Filipe Menhonha Palma, Tiago Lobo Coelho Miranda Grangeia, Carlos Jorge Candeias Mota, Filipe Alexandre Teixeira Gonçalves, Marlene Denise Duarte da Silva Noronha, José Paulo Passos Cabrita, com a remuneração correspondente ao escalão 1, Índice 115, no valor de €551,28 (quinhentos e cinquenta e um Euros e vinte e oito cêntimos).

O recruta João Manuel Lourenço Correia Dourado, foi excluído por ter concluído o estágio com nota inferior a Bom, conforme dispõe o n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril, conjugado com o n.º 8 do artigo 6.º do Despacho Conjunto n.º 298/2006, de 31 de Março, tendo terminado a sua actividade a 4 de Dezembro de 2010.

Faro, 13 de Dezembro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Rogério Bacalhau Coelho*.

304086161

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 27582/2010

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para a contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior, na área de Desporto, da carreira geral de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, pela deliberação do órgão executivo de 02/12/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excepcional, nos termos do artigo 10.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, na área de Desporto, da carreira geral de Técnico Superior, a prever no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Sector de Animação e Formação Desportiva, integrado na Divisão de Desporto.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de

3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Sector de Animação e Formação Desportiva.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Definir o Programa de Exercício Físico para a População Idosa do Concelho e analisar trimestralmente o desenvolvimento do mesmo; Inscrever os alunos nas aulas de Ginástica e Hidroginástica Sénior dos diversos grupos e acompanhamento dos mesmos ao nível da prevenção de eventuais problemas de saúde; Definir os objectivos e actividades a realizar nas aulas; Leccionar as aulas de Ginástica Sénior e Hidroginástica do Programa Viver Solidário, aos respectivos grupos; Leccionar as aulas de Dança e Hidroginástica da Universidade Sénior aos respectivos grupos; Definir e apresentar Propostas para Actividades Desportivas Pontuais (Passeios Pedestres, Encontro de Jogos Tradicionais, Manhãs na Praia, Festa dos Avós, Encontro Sénior, etc), Organizar, executar e avaliar as mesmas; Informar e incentivar os alunos a participarem nas iniciativas organizadas pelo Programa Viver Solidário, Universidade Sénior e outros Projectos do Município; Participar nas iniciativas organizadas por outros sectores do Município no âmbito do Programa Viver Solidário e Universidade Sénior e nas iniciativas organizadas pela Divisão de Desporto; Realizar outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Educação Física e Desporto, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial, nos termos do n.os 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou por recurso a instrumentos de mobilidade, nos termos da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

9 — Conforme a deliberação da Câmara Municipal de 02/12/2010, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior.

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

11 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e 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 caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: avaliação curricular (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2 — A prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase e com a duração de 2h00 m, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será constituída por questões de desenvolvimento e realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

Programa da Prova

Lei de Bases da Actividade Física e Desportiva;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP 123;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime de Contrato Trabalho em Funções Públicas.

Legislação a consultar

Lei n.º 5/2007, de 16 Janeiro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 Dezembro;
Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 Setembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 Setembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro — Anexo I.

Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos poderão consultar a legislação constante do respectivo programa.

12.3 — 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 referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica comportará uma única fase, constituída por Provas Psicotécnicas, Avaliação da Personalidade e Entrevista Psicológica de Selecção, sendo valorada 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.

12.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) 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.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

12.5 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação 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 traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 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.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal 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.

13.1 — A valoração final dos métodos de selecção obrigatórios, mencionados no n.º 12 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

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

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

13.2 — A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 12.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.3 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos, tendo a ponderação de 100 % para a valoração final.

15 — Na sequência da aplicação dos métodos de selecção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º Experiência profissional dos candidatos na respectiva área funcional;
2.º Formação profissional dos candidatos, na respectiva área funcional;
3.º Residência no Concelho de Grândola.

16 — Composição do Júri:

Efectivos

Presidente: Margarida Pedrosa Ferreira Moreno Silvestre — Chefe da Divisão de Desporto;
Vogais:

João Carlos Francisco dos Santos — Técnico Superior de Desporto, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Maria Lucília da Silva Costa — técnica superior de Serviço Social.

Suplentes

Presidente: João Carlos Francisco dos Santos — Técnico Superior de Desporto;
Vogais:

Otília Moras Mesquita — técnica superior de Serviço Social;
Maria Isabel Palma Revez — técnica superior de Serviço Social.

17 — 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.

18 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

18.1 — 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.

18.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no *site* oficial deste município (www.cm-grandola.pt) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

18.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica.

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

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
c) *Curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;
d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respectiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

18.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

18.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

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

21 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-grandola.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

25 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

26 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — 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".

Paços do Município de Grândola, 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

304078726

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 27583/2010

Aviso complementar

José Augusto Araújo, Vereador dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Guimarães, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Presidente da Câmara por despacho de 29 de Outubro de

2009, torna público, para os devidos e legais efeitos, que a nova estrutura orgânica do Município de Guimarães, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de 22 de Março de 2010, deliberação de Câmara de 4 de Novembro de 2010 e despacho do Presidente da Câmara de 14 de Dezembro de 2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, através do Aviso n.º 26957/2010, no dia 22 de Dezembro de 2010, entrará em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011, considerando a necessidade de conformar o início da sua vigência com a entrada em vigor dos documentos previsionais.

Paços do Concelho de Guimarães, 22 de Dezembro de 2010. — O Vereador de Recursos Humanos, *José Augusto Araújo*.

204120342

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 27584/2010

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se faz público, na sequência do meu despacho de 9 de Dezembro de 2010, no uso da competência que me confere a alínea *a*), n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e, na sequência do procedimento concursal comum, para um lugar de categoria de Assistente Operacional, Referência O, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 5581/20010, publicado no *Diário da República* n.º 53, de 17 de Março de 2010, contratei, José António Pereira de Azevedo, para a categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 2 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 532,08 € (quinhentos e trinta e dois euros e oito cêntimos), com efeitos a partir 13 de Dezembro de 2010.

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: Eng.º Manuel Campos Marques, Chefe de Divisão de Urbanismo e Desenvolvimento Económico, Eng.ª Marolina Maria Gouveia Oliveira, técnica superior e D. Cristina Luísa Santos Carrulo Rodrigues, Coordenadora Técnica.

Lamego, 9 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes,* Eng.

304057585

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 27585/2010

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 4/DMRH/2010, de 09 de Setembro, publicado no Boletim Municipal n.º 865, de 16 de Setembro de 2010, faço público que, na sequência de autorização vertida no Despacho de 2 de Setembro de 2009 do Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, e pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* se encontra aberto procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público, através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 21 (vinte e um) postos de trabalho da categoria de Assistente Técnico (Assistente Administrativo) da carreira geral de Assistente Técnico.

2 — Dos 21 postos de trabalho a preencher, 1 destina-se a pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — 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.

4 — Para 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 e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

5 — Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior aos 21 postos de trabalho a ocupar, é constituída, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

6 — Descrição sumária da actividade: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

7 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, o posicionamento 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.

9 — Perfil de Competências:

a) Conhecimentos e Experiência;
b) Relacionamento interpessoal;
c) Orientação para o Serviço Público;
d) Organização e Planeamento; e
e) Iniciativa e Autonomia.

10 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Nível Habilitacional: Possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

10.3 — Deter uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.4 — 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.

11 — Métodos de selecção:

11.1 — Com base no perfil de competências definido, bem como, nos métodos de selecção previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e considerando que o artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, estabelece métodos de selecção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, serão aplicados, por um lado, os métodos de selecção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção 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 caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado e, por outro lado, os métodos de selecção Provas de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção aos restantes candidatos.

11.2 — Provas de conhecimentos (PC), com carácter eliminatório, que visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função;

11.2.1 — As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa, e da legislação sobre:

11.2.1.1 — Relação jurídica de emprego público;
11.2.1.2 — Vínculos, carreiras e remunerações;
11.2.1.3 — Contrato de trabalho em funções públicas;
11.2.1.4 — Procedimento Administrativo;
11.2.1.5 — Modernização Administrativa;

11.2.2 — As provas de conhecimentos assumem a forma escrita, revestindo natureza teórica, são constituídas por questões de escolha múltipla e são de realização individual.

11.2.3 — A legislação necessária à preparação dos temas indicados no ponto 11.2.1. é a seguinte:

11.2.3.1 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

11.2.3.2 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

11.2.3.3 — Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

11.2.3.4 — Lei de Modernização Administrativa, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril.

11.2.4 — A actualização da legislação referenciada no ponto 11.2.3. será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação actualizada que versarão as provas de conhecimentos.

11.2.5 — É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2.6 — Duração da prova: A prova terá a duração de 1 (uma) hora.

11.3 — Avaliação psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos a estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, procedendo-se à verificação da presença ou ausência das competências aí definidas.

11.3.1 — A avaliação psicológica é 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.

11.4 — 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 e avaliação de desempenho obtida. Assim, desde que os factos alegados no currículo se encontrem devidamente comprovados, são valorizados de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

11.4.1 — Habilitação Académica (HA) em que será ponderada a média final de 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

11.4.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, com o limite máximo de 20 valores.

11.4.2.1 — Assim, partindo de uma base de 3 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação ou com formação que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

11.4.2.1.1 — Somatório das horas de formação profissional directamente relacionadas com o desempenho da função, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive) …2 valores
De 31 horas a 60 horas (inclusive) …3 valores
De 61 horas a 90 horas (inclusive) …4 valores
De 91 horas a 120 horas (inclusive) …5 valores
De 121 horas a 150 horas (inclusive) …6 valores
De 151 horas a 200 horas (inclusive) …7 valores
De 200 horas a 250 horas (inclusive) …8,5 valores
Superior a 250 horas ou curso de Administração Autárquica do CEFA concluído…10 valores

11.4.2.1.2 — Por cada acção de formação, directamente relacionadas com o desempenho da função, objecto de avaliação final acresce ainda 0,5 valores até ao máximo de 2 valores.

11.4.2.1.3 — Acções de formação profissional indirectamente relacionadas com o desempenho da função, sendo aqui consideradas:

Word…1 valor
Excel…1 valor
Access…1 valor
Uma língua estrangeira…1 valor
Mais do que uma língua estrangeira…1,5 valores
Relacionadas com serviços públicos…1 valor

11.4.2.1.4 — Por cada acção de formação, indirectamente relacionadas com o desempenho da função, objecto de avaliação final acresce ainda 0,5 valores até ao máximo de 1 valor

11.4.2.1.5 — Para efeitos de valoração do ponto 14.2.1.1. esclarece-se o seguinte:

a) O júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

b) Nas acções de formação em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

c) Nas acções de formação em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

d) No caso de, apesar a acção de formação se encontrar concluída e existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efectivamente assistidas, será este último o contabilizado.

11.4.2.1.6 — Só será considerada a formação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

11.4.3 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efectivo de funções com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, bem como outras capacitações adequadas, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

11.4.3.1 — Sem experiência profissional ou com experiência profissional não documentada…3 valores

11.4.3.2 — Até um ano de experiência em entidades privadas ou na Administração Pública…10 valores

11.4.3.3 — Por cada seis meses a mais de experiência em entidades privadas e em áreas como expediente, arquivo, secretaria, gestão de correspondência, atendimento ao público, apoio administrativo em sectores de contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato) acresce 1 valor até ao máximo de 6 valores

11.4.3.4 — Por cada seis meses a mais de experiência em serviços da Administração Pública em áreas como expediente, arquivo, secretaria, gestão de correspondência, atendimento ao público, apoio administrativo em sectores de contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato) acrescem 2 valores até ao máximo de 6 valores.

11.4.3.5 — Serão ainda ponderadas as seguintes situações, desde que devidamente documentadas, até um máximo de 4 valores:

Experiência em atendimento ao público…1 valor
Experiência em gestão de correspondência…0,5 valores
Experiência no apoio administrativo em sectores de contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato) …2 valores

11.4.3.6 — Para efeitos de classificação do ponto 11.4.3. esclarece-se o seguinte:

a) O júri só valorará a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração e natureza da mesma;

b) Caso o candidato detenha, no mesmo período de tempo, experiência profissional em entidades privadas e em serviços da administração pública, o júri valorará apenas a última, pelo que atribuirá a pontuação prevista para a experiência profissional em serviços de administração pública.

11.4.4 — Avaliação do Desempenho (AD), relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

11.4.4.1 — Na falta de atribuição de avaliação de desempenho, o júri procederá ao seu suprimento nos termos legais.

11.4.5 — 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 ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}1\ HA + 0{,}1\ FP + 0{,}5\ EP + 0{,}3\ AD$$

Em que:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

11.5 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma

análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

11.5.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências pretende aferir da presença ou ausência das competências referidas no ponto 9, 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, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

11.5.2 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

11.6 — Entrevista profissional de selecção (EPS) que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o candidato, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Interesse e motivação profissional;
b) Capacidade de expressão e comunicação;
c) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; e
d) Integração Sócio-Laboral.

11.6.1 — A classificação da entrevista profissional de selecção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente que correspondem, respectivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

11.6.2 — Duração aproximada da Entrevista de Profissional de Selecção: 20 minutos.

12 — Ordenação final:

12.1 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte.

12.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de selecção aplicados:

$$OF = 0.45\ MSOA + 0{,}25\ MSOB + 0{,}30\ EPS$$

Em que:

OF — Ordenação Final
MSOA = Primeiro método de selecção obrigatório, que consiste em avaliação curricular para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em prova de conhecimentos para os restantes candidatos.
MSOB = Segundo método de selecção obrigatório, que consiste em entrevista de avaliação de competências para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em avaliação psicológica para os restantes candidatos.
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12.3 — Critérios de Ordenação Preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de preferência referidos no n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Selecção;
2.º Os candidatos com menor idade.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, o qual se encontra disponível em http://rh.cm-lisboa.pt/ e em http://www.cm-lisboa.pt/, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1. do presente aviso, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, n.º 213, 1070-051 Lisboa, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para a morada indicada, até ao termo do referido prazo.

13.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no número anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 13.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

13.3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos no ponto 10.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez e aptidão física, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.
b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 10.2. do presente aviso (original ou fotocópia);
c) Declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Natureza do vínculo e sua determinabilidade;
ii) Carreira, categoria e actividade executada e respectivo tempo de serviço;
iii) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período.

d) *Curriculum Vitae,* detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
e) Documentos comprovativos das declarações constantes do currículo, nomeadamente no que respeita a formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

13.4 — Para efeitos de suprimento da falta de avaliação do desempenho referida no ponto 11.4.4.1., os candidatos devem efectuar, no *Curriculum Vitae,* uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas durante o período em que não foram notados, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efectuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respectivos documentos comprovativos, nos termos da alínea *e*) do ponto 13.3..

13.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos:

a) A apresentação da candidatura fora de prazo;
b) A falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura;
c) A falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea *a*) do ponto 13.3. ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso;
d) A falta de entrega de algum dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto 13.3., bem como, a falta de indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade no documento previsto na alínea *c*) do ponto 13.3..

13.6 — A falta de indicação da categoria e, ou actividade no documento referido na alínea *c*) do ponto 13.3., implica a aplicação dos métodos de selecção previstos nos pontos 11.2., 11.3. e 11.6., aos candidatos que aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

13.7 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea *e*) do ponto 13.3. ou a falta de indicação da avaliação de desempenho ou da actividade e respectivo tempo de serviço no documento referido na alínea *c*) do mesmo ponto, bem como, a não apresentação de comprovativos do ponto 13.4., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de Avaliação Curricular.

13.8 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea *c*) do ponto 13.3., considerando-se comprovada a natureza do vínculo e sua determinabilidade, a carreira, categoria, actividade executada e respectivo

tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

13.9 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 8.1. do formulário tipo, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de selecção.

13.10 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

13.11 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica.

14 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — 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 do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página electrónica, http://rh.cm-lisboa.pt/.

16 — Composição do júri:

Presidente: Mário Luís Castro Guimarães, Director do Departamento de Desporto — DMASED/DD

1.º Vogal Efectivo: João António da Silva Madeira da Fonseca, Chefe de Divisão de Actividades Desportivas e Gestão de Instalações — DMASED/DD

2.º Vogal Efectivo: Miguel Alexandre Almeida Pacheco, Técnico Superior — DMASED/DD

1.º Vogal Suplente: José Manuel Pinto Madeira, Técnico Superior — DMASED/DD

2.º Vogal Suplente: Filipe Alexandre Oliveira Veríssimo Duarte, técnica superior — DMASED/DD

16.1 — O 1.º Vogal Efectivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados durante o horário de atendimento, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, 213, 1070 — 051 Lisboa, ou pelo telefone n.º 21 371 08 00.

Lisboa, em 9 de Dezembro de 2010. — O Director de Departamento, *João Pedro Contreiras* (Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/2010, publicado em Boletim Municipal, n.º 865, de 16.09.2010).

304058265

Aviso n.º 27586/2010

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Por despacho de 7 de Dezembro de 2010, do Director Municipal de Recursos Humanos (Despacho n.º 16/P/2010, de 18 de Janeiro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 831 de 21 de Janeiro de 2010).

Maria da Nazaré Gonçalves Curto Lopes Barrinha, celebrado, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercício de funções como assistente operacional (Auxiliar de Acção Educativa).

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010**.** — O Director Municipal, *Rui M. Pereira.*

304094804

Aviso n.º 27587/2010

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Por despacho de 30 de Dezembro de 2010, do Director Municipal de Recursos Humanos (Despacho n.º 16/P/2010, de 18 de Janeiro, publicado no Boletim Municipal n.º 831 de 21 de Janeiro de 2010):

Diana Filipa Duarte Fernandes, Natália Cristina Pimentel Carreta Damas e Sandra Lúcia Botelho Ribeiro — celebrados, contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercício de funções como assistentes operacionais (Auxiliar de Acção Educativa).

Lisboa, 20 de Dezembro de 2010. — O Director Municipal, *Rui M. Pereira*.

304091386

Aviso n.º 27588/2010

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 4/DMRH/2010, de 9 de Setembro, publicado no Boletim Municipal n.º 865, de 16 de Setembro de 2010, torna-se público que, na sequência de autorização vertida no Despacho de 2 de Setembro de 2009 do Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, e pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de técnico superior (arquitectura), da carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do Município de Lisboa, com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Para 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 e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (EC-CRC) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Descrição sumária da actividade: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efectivo da respectiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e ou ético em vigor na mesma.

5 — Perfil de competências pretendido:

a) Conhecimentos Técnicos;
b) Relacionamento Interpessoal;
c) Planeamento e Organização;
d) Iniciativa e Autonomia;
e) Análise da Informação e Sentido Crítico.

6 — Nos termos do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, à constituição de reservas de recrutamento, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 2 e 3 do mesmo artigo.

7 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento 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.

9 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que consistem em:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional e área de formação académica: possuir licenciatura em arquitectura.

9.3 — Possuir inscrição como membro efectivo na Ordem dos Arquitectos.

9.4 — Deter relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no

mapa de pessoal do Município de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Métodos de Selecção:

10.1 — Proceder-se-á, por um lado, à aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção 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 caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado e, por outro lado, à aplicação dos métodos de selecção Provas de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção aos restantes candidatos.

10.2 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado, podem afastar a aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aplicando-se, em substituição, os métodos de selecção Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, devendo fazer essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura.

10.3 — Provas de Conhecimentos, que visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comportam uma única fase, são de realização individual, incidem sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função, assumem a forma escrita, revestem a natureza teórica e são constituídas por questões de escolha múltipla.

10.3.1 — As Provas de Conhecimentos sujeitam-se aos seguintes temas e respectiva legislação, a qual pode ser consultada durante a sua realização (desde que não anotada nem comentada):

10.3.1.1 — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

10.3.1.2 — Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 38888, de 29 de Agosto de 1952, pelos Decretos-Leis n.os 44258, de 31 de Março de 1962, n.º 45027, de 13 de Maio de 1963, n.º 650/75, de 18 de Novembro, n.º 43/82, de 8 de Fevereiro, n.º 463/85, de 4 de Novembro, n.º 64/90, de 21 de Fevereiro, n.º 61/93, de 3 de Março, n.º 409/98, de 23 de Dezembro, n.º 410/98, de 23 de Dezembro, n.º 414/98, de 31 de Dezembro, n.º 555/99, de 16 de Dezembro, pelas Leis n.º 13/2000, de 20 de Julho, e n.º 30-A/2000, de 20 de Dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 177/2001, de 4 de Junho, n.º 290/2007, de 17 de Agosto, n.º 50/2008, de 19 de Março, e n.º 220/2008, de 12 de Novembro;

10.3.1.3 — Plano Director Municipal de Lisboa — Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/94, de 29 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2003, de 10 de Julho, pela Declaração n.º 257/2003, de 31 de Julho, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2004, de 28 de Janeiro, pela Declaração n.º 51/2004, de 27 de Fevereiro, e pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.º 69/2005, de 20 de Janeiro, n.º 121/2008, de 6 de Agosto, n.º 145-A/2008, de 1 de Outubro, n.º 153/2008, de 14 de Outubro, n.º 192/2008, de 11 de Dezembro, n.º 51/2009, de 17 de Junho, n.º 52/2009, de 17 de Junho, n.º 106/2009, de 30 de Setembro, e n.º 68/2010, de 31 de Agosto;

10.3.1.4 — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa — Aviso n.º 1229/2009, de 23 de Dezembro de 2008, publicado no *Diário da República* n.º 8, 2.ª série, de 13 de Janeiro de 2009;

10.3.1.5 — Propriedade Horizontal — Artigos 1414.º a 1438.º-A do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de Novembro de 1966, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 280/73, de 1 de Junho, n.º 67/75, de 19 de Fevereiro, n.º 201/75, de 15 de Abril, n.º 261/75, de 27 de Maio, n.º 561/76, de 17 de Julho, n.º 605/76, de 24 de Julho, n.º 293/77, de 20 de Julho, n.º 496/77, de 25 de Novembro, n.º 200-C/80, de 24 de Junho, n.º 236/80, de 18 de Julho, n.º 328/81, de 4 de Dezembro, n.º 262/83, de 16 de Junho, n.º 225/84, de 6 de Julho, e n.º 190/85, de 24 de Junho, pela Lei n.º 46/85, de 20 de Setembro, pelos Decretos-Leis n.os 381-B/85, de 28 de Setembro, e n.º 379/86, de 11 de Novembro, pela Lei n.º 24/89, de 1 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.os 321-B/90, de 15 de Outubro, n.º 257/91, de 18 de Julho, n.º 423/91, de 30 de Outubro, n.º 185/93, de 22 de Maio, n.º 227/94, de 8 de Setembro, n.º 267/94, de 25 de Outubro, e n.º 163/95, de 13 de Julho, pela Lei n.º 84/95, de 31 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.os 329-A/95, de 12 de Dezembro, n.º 14/96, de 6 de Março, n.º 68/96, de 31 de Maio, n.º 35/97, de 31 de Janeiro, e n.º 120/98, de 8 de Maio, pelas Leis n.º 21/98, de 12 de Maio, e n.º 47/98, de 10 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 343/98, de 6 de Novembro, pelas Leis n.º 59/99, de 30 de Junho, e n.º 16/2001, de 22 de Junho, pelos Decretos-Leis n.os 272/2001, de 13 de Outubro, n.º 273/2001, de 13 de Outubro, n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e n.º 38/2003, de 8 de Março, pela Lei n.º 31/2003, de 22 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.os 199/2003, de 10 de Setembro, e n.º 59/2004, de 19 de Março, pela Lei n.º 6/2006, de 27 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 263-A/2007, de 23 de Julho, pela Lei n.º 40/2007, de 24 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.os 324/2007, de 28 de Setembro, e n.º 116/2008, de 4 de Julho, pelas Leis n.º 61/2008, de 31 de Outubro, e n.º 14/2009, de 1 de Abril, pelo Decreto—Lei n.º 100/2009, de 11 de Maio, e pelas Leis n.º 29/2009, de 29 de Junho, n.º 103/2009, de 11 de Setembro, n.º 9/2010, de 31 de Maio, e n.º 23/2010, de 30 de Agosto;

10.3.1.6 — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, com a alteração introduzida pela Lei n.º 28/2010, de 2 de Setembro;

10.3.1.7 — Normas Técnicas de Construção e Acessibilidade — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto;

10.3.1.8 — Conceitos Técnicos nos domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo — Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de Maio, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 53/2009, de 28 de Julho;

10.3.1.9 — Regulamento de Construção dos Parques de Estacionamento do Município de Lisboa — Deliberação da Assembleia Municipal n.º 41/AM/2004, publicada no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 535, de 20 de Maio de 2004.

10.3.2 — Para efeitos de realização das provas de conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

10.3.2.1 — A actualização da legislação referenciada nos anteriores pontos 10.3.1.1. a 10.3.1.9. será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação actualizada que versarão as provas de conhecimentos;

10.3.2.2 — A legislação mencionada nos anteriores pontos 10.3.1.1. a 10.3.1.8. encontra-se disponível no site http://dre.pt/;

10.3.2.3 — A legislação mencionada no anterior ponto 10.3.1.9. encontra-se disponível no site www.cm-lisboa.pt, no link http://boletimmunicipal.cm-lisboa.pt/.

10.3.3 — A prova terá a duração de 1 hora e 30 minutos, sendo a respectiva classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

10.4 — Avaliação Psicológica, que 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 referência o perfil de competências previamente definido.

10.4.1 — A avaliação psicológica é 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, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

10.5 — Avaliação Curricular, 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 e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respectivo currículo profissional. Assim serão considerados e ponderados os seguintes elementos, desde que se encontrem devidamente comprovados:

10.5.1 — Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, da seguinte forma:

10.5.1.1 — Ponderação da média final da licenciatura.

10.5.1.2 — Para efeitos de classificação da habilitação académica, esclarece-se o seguinte:

10.5.1.2.1 — Caso o candidato detenha mais de uma licenciatura, considerar-se-á a licenciatura pertinente para ingresso na carreira.

10.5.2 — Formação profissional, em que são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, avaliadas da seguinte forma, numa escala de 0 a 20 valores:

10.5.2.1 — Formação profissional cujo conteúdo programático está directamente relacionado com o exercício da função:

Até 50 horas (inclusive) — 2 valores
De 51 horas até 100 horas (inclusive) — 4 valores
De 101 horas até 150 horas (inclusive) — 6 valores
De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 8 valores
Superior a 200 horas — 10 valores

10.5.2.1.1 — Formação profissional cujo conteúdo programático está indirectamente relacionado com o exercício da função:

Até 50 horas (inclusive) — 1 valor
De 51 horas até 100 horas (inclusive) — 2 valores
De 101 horas até 150 horas (inclusive) — 4 valores
De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 6 valores
Superior a 200 horas — 8 valores

10.5.2.1.2 — Pós-Graduação em área directamente relacionada com o desempenho da função ou parte lectiva de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação e objecto de avaliação final — 2 valores

10.5.2.2 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte:

10.5.2.2.1 — Apenas será considerada a formação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas;

10.5.2.2.2 — No que respeita à valoração da formação profissional, o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na respectiva grelha;

10.5.2.2.3 — Para efeitos do ponto 10.5.2.2.2. e nos certificados em que apenas é discriminada a duração da formação em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

10.5.2.2.4 — Para efeitos do ponto 10.5.2.2.2. e nos certificados em que não seja indicada a duração da formação, nem em horas nem em dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

10.5.2.2.5 — No caso de, apesar de a formação se encontrar concluída, e existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efectivamente assistidas, será este último o contabilizado.

10.5.3 — Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato enquanto titular da categoria de Técnico Superior, desde que na actividade de Arquitectura, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

10.5.3.1 — Até um ano de experiência profissional — 6 valores;

10.5.3.2 — Superior a um ano e até três anos de experiência profissional — 8 valores;

10.5.3.2.1 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional — acresce 1 valor, até ao máximo de 12 valores;

10.5.3.3 — Para efeitos de classificação da experiência profissional esclarece-se o seguinte:

10.5.3.3.1 — O júri apenas valorará a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas;

10.5.3.3.2 — Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;

10.5.3.3.3 — No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem.

10.5.4 — Avaliação de desempenho relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

10.5.4.1 — Na falta de atribuição de avaliação de desempenho, o júri procederá ao seu suprimento nos termos legais, devendo o candidato formalizar a sua candidatura de acordo com o ponto 12.4. do presente aviso.

10.5.5 — A classificação da Avaliação Curricular é 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20HA + 0{,}30FP + 0{,}30EP + 0{,}20AD$$

em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitação académica
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação de desempenho

10.6 — Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

10.6.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, 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, resultando a classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respectivo perfil.

10.6.2 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

10.7 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS), que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Interesse e Motivação Profissional;
b) Capacidade de Expressão e Comunicação;
c) Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função;
d) Integração Sócio-Laboral.

10.7.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Selecção resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respectivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

10.7.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Selecção: 10 minutos no mínimo e 20 minutos no máximo.

11 — Ordenação Final:

11.1 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte.

11.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de selecção aplicados:

$$OF = 0{,}45MSOA + 0{,}25MSOB + 0{,}30EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
MSOA = Primeiro método de selecção obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.
MSOB = Segundo método de selecção obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

11.3 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes.

11.4 — 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 do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página electrónica, em http://rh.cm-lisboa.pt/ e em http://www.cm-lisboa.pt.

11.5 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

11.6 — Critérios de ordenação preferencial: subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos

termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Selecção;
2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de selecção obrigatório utilizado.

12 — Formalização das candidaturas:
12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível em http://rh.cm-lisboa.pt/ e em http://www.cm-lisboa.pt, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, n.º 213, 1070-051 Lisboa, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para a morada indicada, até ao termo do referido prazo (não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica).
12.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 12.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.
12.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 9.1. do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez e aptidão física, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.
b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 9.2. do presente aviso (original ou fotocópia), no qual conste a média final.
c) Documento comprovativo da inscrição como membro efectivo na Ordem dos Arquitectos (original ou fotocópia).
d) Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;
ii) Carreira, categoria e actividade executada e respectivo tempo de serviço;
iii) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período.

e) *Curriculum Vitae,* detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
f) Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae,* nomeadamente no que respeita a formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

12.4 — Para efeitos de suprimento da falta de avaliação do desempenho referida no ponto 10.5.4.1., o candidato deve efectuar, no *Curriculum Vitae,* uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas durante o período em que não foi notado, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efectuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respectivos documentos comprovativos, nos termos da alínea *f*) do ponto 12.3.
12.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea *a*) do ponto 12.3. ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 9.1. do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 12.3.
12.6 — A falta de indicação da categoria e, ou, actividade no documento referido na alínea *d*) do ponto 12.3. implica a aplicação dos métodos de selecção previstos nos pontos 10.3., 10.4. e 10.7., ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.
12.7 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea *f*) do ponto 12.3. ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da actividade e respectivo tempo de serviço no documento referido na alínea *d*) do mesmo ponto, bem como a não apresentação dos documentos comprovativos mencionados no ponto 12.4., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae,* para efeitos de Avaliação Curricular.
12.8 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea *d*) do ponto 12.3., considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, categoria, actividade executada e respectivo tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.
12.9 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.
13 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.ª Ana Maria Narciso Canha Sevinate Sousa, Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Segurança de Obras — DMGU/DATSO
1.ª Vogal Efectiva: Arqt.ª Leonor Castilho Rebelo, técnica superior — DMGU/DGUII/DZN
2.ª Vogal Efectiva: Arqt.ª Anabela Ferreira Rodrigues, técnica superior — DMGU/DGUII/DZN
1.º Vogal Suplente: Arqt.º José Rafael Alpalhão Rodrigues Jesuíta, Técnico Superior — DMGU/DATSO
2.ª Vogal Suplente: Dra. Maria João Dantas Pereira dos Santos Borges, técnica superior — DMRH

13.1 — A 1.ª Vogal Efectiva substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.
14 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
15 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados durante o horário de atendimento, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, n.º 213, 1070 — 051 Lisboa, ou pelo telefone n.º 21 371 08 00.

Lisboa, em 21 de Dezembro de 2010. — O Director de Departamento, *João Pedro Contreiras* (competência subdelegada — despacho n.º 4/DMRH/2010, de 9 de Setembro, publicado no *Boletim Municipal,* n.º 865, de 16.09.2010).

304106549

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 27589/2010

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 09 de Dezembro de 2010, foi concedida à Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico, Rute Isabel Mendes Guerreiro, licença sem remuneração por 60 (sessenta) dias, com início no dia 01 de Janeiro de 2011, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Paços do Município de Loulé, 14 de Dezembro de 2010. — Por Delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, (*Maria Teresa Francisco Menalha*).

304097291

Aviso n.º 27590/2010

Procedimento concursal n.º 14/2010 de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior para desempenho da actividade "ordenamento do território" do Departamento de Administração do Território.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 110, de 08 de Junho de 2010, foi homologada pelo Senhor Presidente da Câmara em 15/12/2010, afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt:

1.º Isabel Maria Guerreiro Fragoso Neves — 17,50 Valores
2.º Pedro Miguel Malveiro Batista — 13,75 Valores

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso do procedimento concursal, do acto de homologação da lista de ordenação final.

Paços do Município de Loulé, 15 de Dezembro de 2010. — Por Delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *(Maria Teresa Francisco Menalha)*.

304096821

Aviso n.º 27591/2010

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal datado de 10 de Agosto de 2010, foi renovada a comissão de serviço do Chefe de Divisão de Cultura e Museus, Luís Manuel Mendes Guerreiro, por mais três anos, a partir de 02 Novembro de 2010, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho.

Paços do Município de Loulé, 15 de Dezembro de 2010. — Por Delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *(Maria Teresa Francisco Menalha)*.

304097064

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 27592/2010

Mobilidade interna na categoria de Maria Isabel Correia Maurício de Aguilar

Para os devidos efeitos, torna-se publico que Maria Isabel Correia Maurício de Aguilar com a categoria de Técnica Superior, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, encontra-se desde 01 de Dezembro de 2010, em regime de mobilidade interna na categoria nos termos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com as respectivas alterações.

Paços do Município de Loures, 6 de Dezembro de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos*.

304079763

Aviso n.º 27593/2010

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para Técnico Superior de Engenharia Civil

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 homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior de Engenharia Civil, aviso n.º 11038/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107 de 2 de Junho de 2010.

1.º Tiago Augusto Marcelino Cupertino Marques — 14,66 valores
2.º João Costa Marreiros — 14,55 valores (*)
3.º José Miguel Ribeiro Félix — 13,51 valores (**).

(*) Candidato titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado em situação de mobilidade especial.
(**) Candidato titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Paços do Município de Loures, 14 de Dezembro de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos*.

304066057

Aviso n.º 27594/2010

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 15 de Novembro de 2010, com Pedro Alexandre Loureiro Lopes na 1.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com Rute Andreia de Oliveira Branco Reis, na 5.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com João Paulo Baptista Cardoso, na 1.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, a partir de 2 de Dezembro de 2010, com António Miguel Pereira, na 1.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, a partir de 13 Dezembro de 2010, com Filipe André Duarte dos Santos Machado Dias e Rafael Mano Paiva Domingues na 5.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, para a ocupação de postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, no seguimento do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de Junho de 2010, através do Aviso n.º 11039/2010.

Paços do Município de Loures, 14 de Dezembro de 2010. — Por delegação de competências da Vereadora do Departamento de Recursos Humanos, o Director de Departamento, *Carlos Santos*.

304067912

Aviso n.º 27595/2010

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para técnico superior de ciências sociais e humanas

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 homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de Técnico Superior de Ciências Sociais e Humanas, aviso n.º 8112/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78 de 22 de Abril de 2010.

1.º Cláudia Rute Ferreira dos Santos Leitão — 12,88 valores
2.º Cláudia Sofia Simenta Rodrigues — 12,87 valores
3.º Maria Manuel Alves Rijo — 11,98 valores *
4.º Ana Paula Pinheiro Marques Ferreira — 10,51 valores *
5.º Rita Maria da Silva Carneiro e Sousa — 10,43 valores *
6.º Angelina Lopes Morgado — 10,34 valores *
7.º Manuel José Antunes Ferreira Duro — 10,25 valores *

* Detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

15 de Dezembro de 2010. — Por Subdelegação de Competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos.*

304079788

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso n.º 27596/2010

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27.02, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3.09, e do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, torna-se público que, por meu despacho de 30.06.2010, na sequência de deliberação favorável do órgão executivo de 29.06.2010, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, os procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município:

Referência A — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Ciência Política) para os Órgãos da Autarquia;
Referência B — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Geografia e Planeamento Regional) para a Divisão de Ordenamento do Território e Urbanismo;
Referência C — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil) para a Divisão de Ordenamento do Território e Urbanismo;
Referência D — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Arquitectura Paisagista) para a Divisão de Ordenamento do Território e Urbanismo.

1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho

a ocupar, estando ainda temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme orientação publicitada no site da DGAEP (FAQ. n.º 4 sobre Procedimento Concursal, de 17.12.2010).

2 — Prazo de validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento interna resultante.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município da Lourinhã.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Efectuar o levantamento e tratamento dos registos gerados pelo Balcão do Munícipe (BM), associados ao sistema de gestão da qualidade; realizar auditorias internas da qualidade; produzir relatórios periódicos associados ao sistema de gestão da qualidade; acompanhar os planos de actividade e de formação do BM; elaborar o relatório de actividade do BM; acompanhar os fluxogramas e documentação associada aos processos do BM; promover reuniões de avaliação do BM; promover reuniões de avaliação do sistema de gestão da qualidade; monitorizar o cumprimento do Manual de Comunicação Escrita; gerir as minutas e requerimentos associados aos serviços do município; gerir o sistema de atendimento e senhas; elaborar periodicamente propostas de melhoria; desenvolver manuais e normas internas; colaborar na implementação de projectos de modernização — SIADAP, SGD, Estrutura Orgânica; colaborar no projecto intermunicipal Oeste Digital II; apoiar projectos desenvolvidos por outros serviços do Município da Lourinhã.

Referência B — Gerir e manter o SIG actualizado; colaborar no acompanhamento e elaboração/ revisão de instrumentos de gestão territorial;

Referência C — Emitir pareceres técnicos sobre os projectos de engenharia de especialidade; emitir pareceres técnicos sobre obras de urbanização; emitir outros pareceres ou informações, designadamente sobre a instalação de reservatórios de gás, instalação de condutas no subsolo, licenças de ruído; integrar a comissão de vistorias para recepção provisória e definitiva de obras de urbanização; integrar comissão de outras vistorias, designadamente, para concessão de autorização de utilização e de obras a necessitar de conservação, reconstrução ou em ruínas; integrar a comissão de avaliação de imóveis; elaborar projectos integrado em equipa multidisciplinar; colaborar com o sector de empreitadas ao nível de concursos de obras; colaborar com o sector de planeamento, sector de informação geográfica, sector de fiscalização e sector de património;

Referência D — Acompanhar e elaborar instrumentos de gestão territorial; emitir pareceres técnicos sobre projectos de arranjo de espaços exteriores e elaborar projectos de arranjo de espaços exteriores e acompanhá-los; inventariar o património não construído (estrutura verde e ecológica municipal); fiscalizar obras de urbanização; concretizar a transferência de competências da Autoridade Regional Hídrica.

5 — Remuneração: De acordo com o artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez fisica e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos:

Referência A — Licenciatura na área de Ciência Política;

Referência B — Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional;

Referência C — Licenciatura em Engenharia Civil, com inscrição válida em associação pública de natureza profissional;

Referência D — Licenciatura em Arquitectura Paisagista.

6.2.1 — Em nenhum dos procedimentos, a habilitação exigida pode ser substituída por formação e ou experiência profissional.

7 — Nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e, na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho com tais trabalhadores, e em obediência aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Este recrutamento, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28.04, a efectivar-se, fica condicionado ao disposto nos n.º s 2 a 5, aplicável às Autarquias Locais por força do n.º 11 do citado artigo 23.º, conforme deliberação do órgão executivo de 29.06.2010.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Forma e prazo de candidaturas — a candidatura é efectuada, nos 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página electrónica deste município (www.cm-lourinha.pt) e na Secção de Recursos Humanos, e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos das 9h às 12.30h e das 14h às 17.30h, no prazo fixado, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2534 -500 Lourinhã, e endereçada ao Sr. Presidente da Câmara. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

9.1 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com a candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do NIF;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) *Curriculum Vitae* actualizado, numerado e datado;

d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração actualizada emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste inequivocamente:

A modalidade de relação jurídica de emprego público detida;

A carreira e a categoria em que se encontra inserido;

Tempo de serviço na carreira;

Tempo de serviço na categoria detida presentemente;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial, com identificação das actividades desempenhadas;

As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respectiva fundamentação.

9.2 — Os candidatos referidos na alínea *d*) do ponto anterior, deverão, ainda, juntar os comprovativos das acções de formação frequentadas e da experiência profissional, sob pena de as mesmas não serem consideradas pelo júri.

9.3 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respectiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

9.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

10 — Métodos de Selecção:

10.1 — Métodos de selecção e critérios gerais — em conformidade com os art.s 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

a) Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Para todas as Referências (A), B), C) e D)) a prova assume a forma escrita e terá duração de duas horas, com questões de desenvolvimento e ou de pergunta directa, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada. A mesma incidirá sobre todos ou alguns dos seguintes temas:

Ref.as A, B, C e D — 1.ª parte — Conhecimentos Gerais:

Tema 1 — Atribuições, Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pe-

las Leis n.os 107-B/2003, de 31 de Dezembro e 55-B/2004, de 30 de Dezembro;

Tema 2 — Novo regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações da Rectificação n.º 22-A/2008, de 24/04, Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Lei n.º 34/2010, de 02/09, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04;

Tema 3 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 59/2008, de 11/09; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Tema 4 — Código do Procedimento Administrativo: Decreto -Lei n.º 442/91, de 15/11, na sua redacção actual.

2.ª parte — Conhecimentos Específicos:

Referência A — Tema — Sistemas de Gestão da Qualidade: Manual da Qualidade do Balcão do Munícipe do Município da Lourinhã; Norma Portuguesa Norma Europeia — NP EN ISSO 9001: 2008.

Referência B — Tema — Regime jurídico da urbanização e edificação: Decreto-Lei n.º 555/99 de 16.12, na redacção do Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30.03, alterado pela Lei n.º 28/2010 de 02.11;

Tema — Servidões e restrições de utilidade pública: Decreto-Lei n.º 166/2008 de 22.08, rectificado por Dec. Reg. N.º 63-B/2008 de 21.010; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31.03;

Tema — Regulamentos municipais: Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Policia, Aviso n.º 738/2005 (2.ª série), apêndice n.º 19, DR. N.º 30 de 11.02.2005; Regulamento do Plano Director Municipal da Lourinhã, DR n.º 250 de 26.10.99, adaptado pelo Aviso n.º 4975/2010, DR 47 de 09.03.2010 e Dec. Reg. N.º 750/2010, DR 16.04.2010; Tema — Ordenamento do território: Decreto-Lei n.º 380/99 de 22.09, alterado pela Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20.02; Decreto-Lei n.º 364/98 de 21.11; Dec. Reg. N.º 10/2009 de 29.05.

Referência C — Tema — Regime jurídico da urbanização e edificação: Decreto-Lei n.º 555/99 de 16.12, na redacção do Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30.03, alterado pela Lei n.º 28/2010 de 02.11;

Tema — Requisitos técnicos: Decreto-Lei n.º 163/2006 de 08.08; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de Novembro;

Tema — Servidões e restrições de utilidade pública: Decreto-Lei n.º 166/2008 de 22.08, rectificado por Dec. Reg. N.º 63-B/2008 de 21.010; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31.03;

Tema — Regulamentos municipais: Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, DR, 2.ª série, n.º 139 de 21.07.2009; Regulamento do Plano Director Municipal da Lourinhã, DR n.º 250 de 26.10.99, adaptado pelo Aviso n.º 4975/2010, DR 47 de 09.03.2010 e Dec. Reg. N.º 750/2010, DR 16.04.2010;

Tema — Ordenamento do território: Decreto-Lei n.º 380/99 de 22.09, alterado pela Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20.02.

Tema — Instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis: Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26.11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 389/2007 de 30 de Novembro.

Referência D — Tema — Regime jurídico da urbanização e edificação: Decreto-Lei n.º 555/99 de 16.12, na redacção do Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30.03, alterado pela Lei n.º 28/2010 de 02.11;

Tema — Requisitos técnicos: Decreto-Lei n.º 163/2006 de 08.08;

Tema — Servidões e restrições de utilidade pública: Decreto-Lei n.º 166/2008 de 22.08, rectificado por Dec. Reg. N.º 63-B/2008 de 21.010; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31.03;

Tema — Regulamentos municipais: Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, DR, 2.ª série, n.º 139 de 21.07.2009; Regulamento do Plano Director Municipal da Lourinhã, DR n.º 250 de 26.10.99, adaptado pelo Aviso n.º 4975/2010, DR 47 de 09.03.2010 e Dec. Reg. N.º 750/2010, DR 16.04.2010;

Tema — Ordenamento do território: Decreto-Lei n.º 380/99 de 22.09, alterado pela Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20.02; Decreto-Lei n.º 140/99 de 24.04, com Dec. de Rectif. N.º 10-AH/99 de 31.05, alterado pelo Decreto-Lei n.º 49/2005 de 24.02; Decreto-Lei n.º 364/98 de 21.11; e

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: *a*) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; *b*) 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.

10.2 — Excepto se afastados por escrito no requerimento de candidatura, 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 caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta das actas n.º 1 dos procedimentos concursais; e

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16,12,8 e 4 valores.

10.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página electrónica do município (www.cm-lourinha.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte por notificação pessoal.

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas e ponderações:

$$OF = (70\% \times PC) + (30\% \times AP)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;

Ou,

$$OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EAC)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

11.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01. Subsistindo o empate, o desempate far-se-á em observância dos seguintes critérios, consoante os métodos de selecção aplicados:

a) Ref.as A, B, C e D — a valoração obtida na 2.ª parte da prova de conhecimentos escrita;

b) Referência A — a valoração obtida no parâmetro da Experiência Profissional;

Ref.as B, C e D — a valoração obtida no parâmetro da Formação Profissional.

11.2 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, caso os candidatos obtenham valoração inferior a 9,5 valores, ficando excluídos do procedimento.

12 — Composição do júri:

Referência A — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da DA

Vogais efectivos: João Paulo Henriques Mergulhão, Técnico Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos), Hernani Aniceto Pereira, Técnico Superior

Vogais suplentes: Luis Miguel Balau Silva Esteves Santos, Técnico Superior, e Ana Margarida Alexandre Baptista, Técnica Superior

Referência B — Presidente: Mª Teresa Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe da DOTU

Vogais efectivos: Luis Filipe Martins Gomes, Técnico Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DJRH

Vogais suplentes: Carlos José Oliveira Ramos, Técnico Superior, e Edite Mª Pinto Fernandes Antunes, Técnica Superior

Referência C — Presidente: Mª Teresa Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe da DOTU

Vogais efectivos: Luís Filipe Martins Gomes, Técnico Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Luis Fernando Pereira Mil-Homens, Chefe da DOM

Vogais suplentes: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DJRH, e Aires dos Santos Escalda, Chefe da DA

Referência D — Presidente: Mª Teresa Mendonça Dias Mendes Quinto, Chefe da DOTU

Vogais efectivos: Luis Filipe Martins Gomes, Técnico Superior, (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DJRH

Vogais suplentes: Carlos José Oliveira Ramos, Técnico Superior, e Edite Mª Pinto Fernandes Antunes, Técnica Superior

13 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, os candidatos serão notificados por notificação pessoal nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 30.º da portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — As listas unitárias da ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas no placard localizado junto da Secção de Expediente Geral, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizadas na página electrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República,* na página electrónica do Município, e, por extracto, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contado da mesma data.

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Dias Custódio*.

304090357

Aviso n.º 27597/2010

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27.02, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3.09, e do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, torna-se público que, por meu despacho de 30.06.2010, na sequência de deliberação favorável do órgão executivo de 29.06.2010, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, os procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município:

Referência A — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Segurança e Saúde no Trabalho) para a Divisão Jurídica e Recursos Humanos;

Referência B — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Animador Sócio-Cultural) para a Divisão Sócio-Cultural;

Referência C — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) para a Divisão de Obras Municipais;

Referência D — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) para a Divisão Sócio-Cultural.

1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar, estando ainda temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme orientação publicitada no site da DGAEP (FAQ. n.º 4 sobre Procedimento Concursal, de 17.12.2010).

2 — Prazo de validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento interna resultante.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município da Lourinhã.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Desenvolver actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais, designadamente: implementar sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho; conceber locais, postos e processos de trabalho e respectivas auditorias; gerir processos de informação e formação, consulta e participação dos trabalhadores, e afixação de sinalização de segurança; elaborar relatórios anuais de gestão de SHST; gerir processos de acidente de trabalho e doenças profissionais; e colaborar na gestão do processo de medicina do trabalho;

Referência B — Planear e acompanhar actividades para crianças, jovens e adultos; contribuir com o estabelecimento de acções que promovam a autonomia, criatividade, iniciativa, inovação, bem como valores próprios e dos outros; detectar e informar sobre necessidades formativas; elaborar relatórios decorrentes das tarefas desenvolvidas; e utilizar as tecnologias de informação;

Referência C — Conduzir máquinas pesadas e veículos especiais apoiando a execução de obras executadas por administração directa;

Referência D — Proceder à manutenção e limpeza dos espaços e das máquinas; assegurar o controle das entradas e saídas dos espaços; contribuir para a manutenção de um clima de segurança e bem-estar entre os utentes e providenciar para que qualquer anomalia seja comunicada, em tempo, ao encarregado do parque.

5 — Remuneração: De acordo com o artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos:

Referência A — 12.º ano de escolaridade ou equivalente e frequência com aproveitamento de curso de formação de técnico de segurança e higiene do trabalho, homologado nos termos referidos no presente diploma; ou 9.º ano de escolaridade e frequência com aproveitamento de curso de formação de técnico de segurança e higiene do trabalho, homologado pela entidade certificadora e inserido num sistema de formação que confira no final equivalência ao 12.º ano de escolaridade; ou Título ou certificado emitido por entidade reconhecida no âmbito da União Europeia ou, no caso de reciprocidade de tratamento, por países terceiros; e posse do certificado de aptidão profissional, nos termos referidos Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30.Junho;

Referência B — Curso tecnológico, ou de escola profissional, ou de escola especializada de ensino artístico ou curso de qualificação profissional de nível III, na área de Animação Sócio-Cultural, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.Fevereiro;

Referência C — Escolaridade obrigatória;

Referência D — Escolaridade obrigatória.

6.2.1 — Em nenhum dos procedimentos, a habilitação exigida pode ser substituída por formação e ou experiência profissional.

7 — Nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e, na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho com tais trabalhadores, e em obediência aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Este recrutamento, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28.04, a efectivar-se, fica condicionado ao disposto

nos n.os 2 a 5, aplicável às Autarquias Locais por força do n.º 11 do citado artigo 23.º, conforme deliberação do órgão executivo de 29.06.2010.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Forma e prazo de candidaturas — a candidatura é efectuada, nos 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página electrónica deste município (www.cm-lourinha.pt) e na Secção de Recursos Humanos, e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos das 9h às 12.30h e das 14h às 17.30h, no prazo fixado, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2534 -500 Lourinhã, e endereçada ao Sr. Presidente da Câmara. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

9.1 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com a candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do NIF;
b) Fotocópia do certificado de habilitações;
c) *Curriculum Vitae* actualizado, numerado e datado;
d) No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração actualizada emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste inequivocamente:

A modalidade de relação jurídica de emprego público detida;
A carreira e a categoria em que se encontra inserido;
Tempo de serviço na carreira;
Tempo de serviço na categoria detida presentemente;
A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial, com identificação das actividades desempenhadas;
As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respectiva fundamentação.

9.2 — Os candidatos referidos na alínea *d*) do ponto anterior, deverão, ainda, juntar os comprovativos das acções de formação frequentadas e da experiência profissional, sob pena de as mesmas não serem consideradas pelo júri.

9.3 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respectiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

9.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *curriculum,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

10 — Métodos de Selecção:

10.1 — Métodos de selecção e critérios gerais — em conformidade com os art.s 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

a) Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas:

*a*1) Ref.as A e B: a prova assume a forma escrita e terá duração de duas horas, com questões de desenvolvimento e ou de pergunta directa, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada. A mesma incidirá sobre todos ou alguns dos seguintes temas:

1.ª parte — Conhecimentos Gerais (Ref.as A e B):

Tema 1 — Atribuições, Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 107-B/2003, de 31 de Dezembro e 55-B/2004, de 30 de Dezembro;

Tema 2 — Novo regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações da Rectificação n.º 22-A/2008, de 24/04, Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Lei n.º 34/2010, de 02/09, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04;

Tema 3 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 59/2008, de 11/09; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Tema 4 — Código do Procedimento Administrativo: Decreto -Lei n.º 442/91, de 15/11, na sua redacção actual.

2.ª parte — Conhecimentos Específicos:

Referência A:

Tema 1 — Acidentes de Trabalho: Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;

Tema 2 — Segurança contra Incêndios em Edifícios: Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de Novembro; Portaria 1532/2008, de 29 de Dezembro;

Tema 3 — Segurança e Saúde no Trabalho: Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na parte relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho.

Referência B — Tema — O Animador e o seu papel de facilitador/mediador sócio-cultural: Dubar, Claude (1997), *A Socialização: Construção das Identidades Sociais e Profissionais,* col. Ciências da Educação n.º 24, Porto, Porto Editora; Pais, José Machado (1993), *Culturas Juvenis,* Lisboa, Imprensa Nacional-Casa da Moeda; Quivy, Raymond e Luc van Campenhoudt (1992), *Manual de Investigação em Ciências Sociais,* Lisboa, Gradiva;

*a*2):

Referência C: a prova de conhecimentos, no âmbito específico do posto de trabalho a ocupar, assume a forma prática e terá duração de uma hora, consistindo na abertura de vala com 5 m de comprimento e 50 cm de profundidade, incluindo carregamento de camião com as terras sobrantes, e execução de terraplanagem e nivelamento de terreno numa área de 50 metros. Serão avaliados os seguintes parâmetros: percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Referência D: a prova de conhecimentos, no âmbito específico do posto de trabalho a ocupar, assume a forma prática e terá duração de vinte minutos, consistindo na limpeza de instalações municipais com produtos e meios adequados. Serão avaliados os seguintes parâmetros: percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados;

e

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: *a*) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; *b*) 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.

10.2 — Excepto se afastados por escrito no requerimento de candidatura, 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 caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta das actas n.º 1 dos procedimentos concursais; e

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e

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

10.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página electrónica do município (www.cm-lourinha.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte por notificação pessoal.

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas e ponderações:

$$OF = (70\% \times PC) + (30\% \times AP)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;

ou

$$OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EAC)$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

11.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01. Subsistindo o empate, o desempate far-se-á em observância dos seguintes critérios, consoante os métodos de selecção aplicados:

a) Para os candidatos a quem foram aplicadas a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica: Ref.as A e B — a valoração obtida na 2.ª parte da prova de conhecimentos escrita; Ref.as C e D — a valoração obtida no parâmetro Qualidade de Realização da prova prática de conhecimentos;

b) Para os candidatos a quem foram aplicadas a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências: Referência A e D — a valoração obtida no parâmetro da Experiência Profissional da Avaliação Curricular; Referência B — a valoração obtida no parâmetro da Formação Profissional da Avaliação Curricular; Referência C — a valoração obtida no parâmetro da Avaliação de Desempenho da Avaliação Curricular.

11.2 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, caso os candidatos obtenham valoração inferior a 9,5 valores, ficando excluídos do procedimento.

12 — Composição do júri:

Referência A:

Presidente: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DJRH.
Vogais efectivos:

Pedro Alexandre S. Dias Ferreira, Técnico Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos).
Luís Fernando Pereira Mil-Homens, Chefe da DOM.

Vogais suplentes:

Edite Mª Pinto Fernandes Antunes, Técnica Superior.
Carlos José Oliveira Ramos, Técnico Superior.

Referência B:

Presidente: Mª da Conceição Veríssimo Franco, Chefe da DSC.
Vogais efectivos:

Luís Miguel Balau Silva Esteves Santos, Técnico Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos).
Helena Mª Dias Rosado Carruço Mota, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

João Paulo Henriques Mergulhão, Técnico Superior.
Teresa Paula Fernandes Clímaco, Técnica Superior.

Referência C:

Presidente: Luís Fernando Pereira Mil-Homens, Chefe da DOM.
Vogais efectivos:

Andreia Machado Santos, Técnica Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos).
Florentino Antunes de Almeida, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

Mª Antónia do Nascimento Sousa, Assistente Técnica.
Mª Cecília Duarte Moita Brites, Assistente Técnica.

Referência D:

Presidente: Mª da Conceição Veríssimo Franco, Chefe da DSC.
Vogais efectivos:

João Paulo Henriques Mergulhão, Técnico Superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos).
Fernando José Martins Ferreira, Fiscal Municipal 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Luís Miguel Henriques Mendes Calado, Técnico Superior.
Luís Filipe da Silva Gomes dos Santos, Assistente Técnico.

13 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, os candidatos serão notificados por notificação pessoal nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 30.º da portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — As listas unitárias da ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas no placard localizado junto da Secção de Expediente Geral, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizadas na página electrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República,* na página electrónica do Município, e, por extracto, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contado da mesma data.

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Dias Custódio*.

304091564

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso n.º 27598/2010

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal da Lousã, datada de 15 de Novembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhador, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, para o seguinte lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Lousã:

1 — Número de Postos de Trabalho: Um Assistente Operacional, contratado a Termo Resolutivo Certo, pelo período de um ano, para exercer funções no Quartel dos Bombeiros Municipais.

2 — Caracterização dos Postos de Trabalho: As funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Habilitações Literárias: Escolaridade Mínima Obrigatória.

4 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Câmara Municipal da Lousã, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. É, ainda, exigido que os candidatos possuam, no mínimo, a categoria de Bombeiro de Terceira. Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente se encontrem integra-

dos na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos os postos de trabalho cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o procedimento inicia-se de entre os 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.

9 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Métodos de Selecção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção.

10.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Será classificada de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + EP}{3}$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

em que:

AC= Avaliação Curricular;
HL= Habilitação Literária;
FP= Formação Profissional;
EP= Experiência Profissional;
AD= Avaliação de Desempenho.

10.2 — 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;

10.3 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) 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;

10.4 — Considerando a necessidade de reforçar, com carácter urgente e de permanência, os recursos humanos dos serviços da Câmara Municipal da Lousã, bem como a necessidade de garantir a tramitação daqueles em tempo útil, por parte dos serviços de recrutamento e selecção, a utilização dos métodos de selecção é faseada, aplicando-se apenas como método de selecção obrigatório, a todos os candidatos, a Avaliação Curricular (AC), e os métodos seguintes apenas à parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

10.5 — Para os efeitos do disposto no número anterior consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de selecção.

11 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC\ (40\%) + EAC\ (30\%) + EPS\ (30\%)$$

11.1 — As actas do júri onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos método de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito;

11.2 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adoptar na ordenação final dos candidatos serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. António Carlos de Almeida Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efectivos: Eng.º Paulo Rui Carvalhinho Oliveira, que substituirá o Presidente nas faltas e impedimentos, e Eng.ª Maria Edite Veríssimo das Neves, ambos a desempenharem funções de Chefe de Divisão na Edilidade;

Vogais suplentes: Dr. Carlos Monteiro Baptista, Técnico Superior, e Sr.ª Amélia da Graça Jegundo Rosa Santiago, Coordenadora Técnica de Secção.

13 — Formalização da Candidatura: A apresentação da candidatura é feita mediante preenchimento de formulário tipo disponível na página electrónica www.cm-lousa.pt, acompanhado de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Lousã, devidamente datado e assinado, com preenchimento de todos os seus campos, sob pena de exclusão. A candidatura deve ser entregue pessoalmente, na Secretaria da Câmara Municipal da Lousã, mediante recibo, ou remetida através de correio registado, com aviso de recepção, para Câmara Municipal da Lousã, Rua Dr. João Santos, 3200-953 Lousã.

13.1 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio electrónico.

14 — Os requerimentos de candidatura devem ser obrigatoriamente acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato, do qual conste, designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos, e formação profissional;

b) Fotocópias do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte ou do Cartão do Cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo de habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae.*

14.1 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Lousã ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem arquivados no seu processo individual, desde que expressamente mencionem tal facto;

14.2 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal;

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

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do município em www.cm-lousa.pt e notificada aos candidatos através de ofício registado.

16 — Não foi efectuada a consulta ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

18 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18.1 — Para efeitos do disposto no número anterior os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Paços do Concelho da Lousã, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal da Lousã, *Dr. Fernando dos Santos Carvalho.*

304097915

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 27599/2010

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 do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira Assistente Operacional (Acompanhante de crianças) 7h, por tempo determinado, aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 113, de 14/06/2010, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 14 de Dezembro de 2010.

Candidatos aprovados

José Vitorino Ribeiro Garcês — 16,30 valores
Paula Fátima Lopes Pinto Silva — 15,60 valores
Elisete Marlene Moreira Cunha — 15,50 valores
Esmeralda de Fátima Ferreira de Sousa — 15,42 valores
Sandra Gabriela Moreira de Sousa Teles — 15,36 valores
Maria Engrácia da Silva Teixeira — 15,02 valores
Célia Fernanda Ribeiro Pinto Guimarães — 14,94 valores
Carla Luísa Castro de Mesquita — 14,82 valores
Sónia Glória Pires Marques — 14,49 valores
Rosa Maria Carvalho Martins — 14,45 valores
Belmiro Jorge Pereira Moreira — 13,90 valores
Serafim Ribeiro de Carvalho — 13,90 valores
Ana Maria Correia Fernandes — 13,90 valores
Ana da Conceição Bessa Moreira — 13,85 valores
Maria Manuela de Sousa Pacheco Ribeiro — 13,80 valores
Helena Isabel Ribeiro de Carvalho — 13,40 valores
Joel Filipe Gomes Ferreira — 13,30 valores
Carla Fernanda da Costa Moreira — 13,24 valores
Maria Helena Madureira Ferreira Magalhães — 13,22 valores
Sérgio Miguel Moura Moreira — 13,14 valores
Rosária da Conceição de Sousa Gomes — 13,10 valores
Maria Margarida Couto Teixeira — 13,02 valores
Ana Maria Gonçalves Leite Ribeiro — 13,00 valores
Sílvia Filipa Silva Ferreira — 12,90 valores
Maria Helena Morais Nunes — 12,88 valores
José Augusto Madureira — 12,80 valores
Maria Carminda Sousa da Silva — 12,70 valores
Helena Isabel Queiróz Magalhães — 12,70 valores
Sílvia Micaela Fontes Neto — 12,70 valores
Maria Teresa Moreira Martins — 12,62 valores
Maria Amélia Martins Sousa — 12,60 valores
Maria Fernanda Pereira da Silva Ribeiro — 12,50 valores
Paula Alexandra Alves Pinto — 12,50 valores
Sandra Manuela Martins Teixeira — 12,50 valores
Carla Susana Martins Silva — 12,40 valores
Maria da Glória Dias Pereira — 12,36 valores
Maria Augusta Oliveira da Costa — 12,20 valores
Maria Goreti Queirós Pinto — 12,00 valores
Teresa Maria Leite da Cunha — 11,91 valores
Maria Luísa Nunes Pinto Ferreira — 11,82 valores
Juliana Aurora Sousa Fernandes — 11,80 valores
Sandra Isabel Dias Pereira — 11,70 valores
Ana da Conceição Pereira Ferreira — 11,60 valores
Olinda Laura Lopes Brandão — 11,52 valores
Eva da Conceição Ramos Pereira — 11,50 valores
Maria Albina Oliveira de Sousa — 11,50 valores
Sandra Cristina Leal Silva — 11,50 valores
Maria da Conceição Salgado Ferreira Pinto — 11,40 valores
Maria da Glória Ferreira da Silva — 11,40 valores
Marcela Oliveira Torralvo — 11,32 valores
Cidália Conceição da Silva Midão — 11,30 valores
Cristina Manuela Ribeiro Marinho — 11,30 valores
Flávia Micaela da Cunha Ferreira Bragança — 11,30 valores
Teresa Maria Ribeiro — 11,30 valores
Paula Cristina Ferreira da Cunha — 11,30 valores
Esmeralda Cândida Rodrigues Pinto da Rocha — 11,10 valores
Joaquina Assunção Silva Soares — 11,10 valores
Sandra Susana Ribeiro — 11,10 valores
Cátia Marisa da Mota Magalhães — 11,02 valores
Maria Armanda Oliveira Costa — 10,90 valores
Ângelo Augusto Sousa Ferreira — 10,70 valores
Elvira Beatriz Teixeira Ferreira — 10,70 valores
Fernando Valentim Félix Sampaio — 10,70 valores
Isabel Fernanda Santiago Teixeira Rocha — 10,70 valores
Manuela da Conceição dos Santos Silvério — 10,70 valores
Adília Maria Fernandes Almeida — 10,56 valores

Candidatos excluídos

Adília Isabelina Ribeiro Machado de Abreu — a)
Adosinda Rosa Sousa Ferreira — a)
Albertina Emília Melo Magalhães Gomes — a)
Alda Fernanda Peixoto Alves Correia — a)
Alexandra Maria Magalhães Avelino — a)
Alexandra Marisa Ferreira da Costa — a)
Alzira Nunes Pinto Ferreira Dias — a)
Ana Catarina Monteiro Lourenço — a)
Ana Catarina Pacheco Neto — a)
Ana Cristina Pinto Pereira — a)
Ana da Conceição Pereira Mendes — a)
Ana de Jesus Ribeiro Ferreira — a)
Ana Filipa Nunes Moreira — a)
Ana Isabel Ferreira Moreira — a)
Ana Isabel Ribeiro Queirós Machado Gomes — a)
Ana Maria Duarte Carvalho — a)
Ana Maria Magalhães Silva — a)
Ana Maria Maia da Silva — a)
Ana Maria Nunes Coelho — a)
Ana Maria Teixeira Guimarães — a)
Ana Raquel Cunha da Costa — a)
Anabela Ribeiro Faria — a)
Andreia Manuela Coelho da Cunha e Sousa — a)
Andreia Maria Silva Ribeiro — a)
Ângela Maria Coelho Oliveira — a)
Ângela Raquel Ribeiro Pereira — a)
António Ricardo Alves Pereira — a)
Armanda Maria Martins Melo — a)
Candy Moreira dos Santos — a)
Carina Filipa Teixeira Pinto — a)
Carla Alexandra Leite Oliveira — a)
Carla Alexandra Sousa Machado — a)
Carla Fernanda Pacheco Couto — a)
Carla Filipa Martins Rocha — a)
Carla Isabel Neto Alves — a)
Carla Manuela de Faria Fernandes — a)
Carla Maria Sousa Nunes — a)
Carla Patrícia de Sousa Neto — a)
Carla Patrícia Moreira Barbosa — a)
Carla Patrícia Pinto Martins da Cunha — a)
Carla Patrícia Teixeira da Silva — a)
Carlos Manuel de Soares Miranda — a)
Carlos Miguel Silva Magalhães — a)
Carmen Luísa Rodrigues Ferreira Duarte — a)
Cátia Alexandra Teixeira Magalhães Mendonça — a)
Cátia Filipa Lopes Escoval — a)
Cátia Marlene Monteiro Ferreira — a)
Cátia Sofia Pacheco Pereira — a)
Cecília Maria Marinho Ferreira Lopes — a)
Cidália do Carmo Ferreira Nunes — a)
Cidália Maria Ferreira Pereira — a)
Clara Maria Pereira Alves da Cunha — a)
Cláudia Sofia Carneiro Pinto — a)
Conceição da Silva Gonçalves — a)
Cristiana Daniela Pinto da Rocha Marques — a)
Cristina de Fátima Carvalho da Silva — a)
Cristina Fernanda Magalhães do Couto — a)
Cristina Teixeira Ferreira — a)
Daniela Cristina Nunes Ferreira de Oliveira — a)
Daniela Dalila Magalhães Peixoto — a)
Daniela Fernanda de Bessa Ribeiro — a)
Deolinda Paula Nunes Cunha — a)
Diana Alexandra Mendes Pinto — a)
Dina Celeste Guedes Marques Moreira — a)
Elisa Maria Rodrigues Fernandes Matos — a)
Elisabete Carina Dias Marques — a)
Elisabete Nunes Marques Silva — a)
Emília de Fátima Leite Teixeira — a)
Emília Laurinda Fernandes — a)
Eva Daniela Alves Pereira — a)
Fátima Cristina da Cunha Fernandes — a)
Fátima Filipa Ferreira de Oliveira — a)
Felicidade Rosa Martins Pinto Fernandes — a)
Felisbela Maria Sousa Carvalho Costa Teixeira — a)
Fernanda Elisabete Teixeira de Sousa — a)
Fernanda Raquel Carvalho Rodrigues — a)
Fernando António de Jesus Moreira — a)
Filipa Manuela Correia Oliveira — a)
Flávia Micaela Silva Nunes — a)
Francelina da Conceição de Sousa Teixeira — a)
Glória Teixeira da Rocha — a)
Gorete Manuela Cunha da Silva Martins — a)
Helena Rosa Pinto Dias — a)
Hugo André Leal dos Santos Nunes — a)
Hugo Manuel de Sousa Gomes — a)
Idália da Glória Sousa Pacheco — a)
Irene Sofia Barbosa dos Santos — a)
Isabel Maria Pereira Matias Ribeiro — a)
Isilda Emília Ferreira Campos — a)
Joana Alexandra Nunes Pinto — a)
Joana Catarina Queirós Marques — a)
Joana Cláudia Pinto Lousada Rebelo — a)

Joana Marisa Ribeiro Magalhães — a)
Joana Raquel Coelho Grilo — a)
Joana Rosa de Mesquita Soares — a)
João Carlos de Sousa Leal — a)
Joaquina Paula da Silva Bessa — a)
José Manuel da Rocha Silva — a)
Júlia Manuela da Silva Ferreira — a)
Juliana Fernanda Peixoto Ribeiro — a)
Liliana Cristina Moreira Rodrigues — a)
Liliana Cristina Soares Miranda — a)
Liliana Marília da Rocha Teixeira — a)
Luísa Manuela Barros de Sousa Alves — a)
Luísa Manuela Conceição Fernandes C. Sousa — a)
Luísa Maria de Sousa Barbosa — a)
Luzia Maria Pinto Ribeiro — a)
Manuela Agostinha Brito Sousa Pinto — a)
Mara Alexandra Ferreira Rodrigues — a)
Mara Alexandra Pacheco Magalhães — a)
Márcia Anabela Coelho da Cunha e Sousa — a)
Marlene Juliana Martins Pinto — a)
Maria Antónia Freitas Moreira Santos — a)
Maria Arminda Barbosa da Silva Maia — a)
Maria Augusta Sousa Ribeiro — a)
Maria Cândida de Sousa Ferreira — a)
Maria Carmelinda Ferreira da Silva Duarte — a)
Maria da Glória Moutinho Ribeiro Cerqueira — a)
Maria de Fátima Bessa Vieira — a)
Maria de Fátima Monteiro Ferreira Faria — a)
Maria de Fátima Pinto Morais Sousa — a)
Maria de Fátima Ribeiro Maia da Silva — a)
Maria de La Salette Soares Nunes — a)
Maria do Céu da Silva Barbosa — a)
Maria Emília Freire Miranda Bessa Araújo — a)
Maria Emília Ribeiro Rebelo — a)
Maria Etelvina Teixeira Ferreira — a)
Maria Eugénia Ribeiro de Sousa Nunes — a)
Maria Fátima Ferreira Barbosa Teixeira — a)
Maria Glória Nogueira Teles — a)
Maria Helena Ribas Pinto Bragança — a)
Maria Isabel dos Santos Magalhães — a)
Maria Jacinta Ferreira Pereira — a)
Maria José Silva Neto — b)
Maria Laura Alves Gonçalves Moreira — a)
Maria Leonor da Silva Marques — a)
Maria Lúcia Soares Moreira de Sousa — a)
Maria Manuela Soares de Jesus — a)
Maria Rosa Carvalho Pinto Macedo — a)
Maria Rosária Silva Ribeiro — a)
Maria Sofia Teixeira Pinto — a)
Maria Teresa Pacheco Pereira — a)
Marina Alexandra Duarte Pacheco — a)
Mário Dinis Nunes Carvalho — a)
Marisa Magalhães Fernandes — a)
Marisela Cristina Dias Magalhães — a)
Marta Maria de Campos Faria — a)
Micaela Soraia Costa Ribeiro Silva Bessa — a)
Noémia Augusta Chumbo — c)
Olga Celeste Santos Moreira — a)
Olga Maria Teixeira Ribeiro — a)
Olívia Correia de Sousa Pinheiro — a)
Otília da Conceição Teixeira dos Santos — a)
Patrícia Cristina Ribeiro da Silva — a)
Paula Clara Moreira Lopes — a)
Paula Cristina da Rocha Teixeira — a)
Paula Cristina Ferreira da Cunha — a)
Paula Cristina Silva Midão — a)
Paula de La Salete Nogueira Rodrigues — a)
Paula Fernanda Alves da Silva — a)
Paula Maria Álvares Baptista Ferreira — a)
Paula Silvana Rodrigues Braziela — a)
Pedro José Jesus Ferreira — a)
Ricardo Filipe Dias Pinto — a)
Rosa Alexandra Moreira Santos — a)
Rosa Manuela Ribeiro Nunes — a)
Rosa Maria Ferreira dos Santos — a)
Rosa Maria Magalhães Pires Vieira Regadas — a)
Rosa Maria Pereira da Costa — a)
Rosa Maria Soares Pacheco — a)
Rosana Manuela Alves Teixeira — a)
Rui Fernando Sousa Costa — a)
Rui Miguel de Freitas Ribeiro — a)
Sandra Cristina Silva Vaz — a)
Sandra da Glória Alves Carneiro — a)
Sandra Daniela Pereira Marques — a)
Sandra Isabel dos Santos Bessa — a)
Sandra Manuela Nogueira Sousa — a)
Sandra Maria Barbosa Dias — a)
Sandra Marisa Bessa Rebelo — a)
Sandra Patrícia da Silva Martins — a)
Sara Basília da Silva Monteiro — a)
Sara Isabel Nunes Moreira — a)
Sílvia Patrícia Gomes Pinto — a)
Sofia Maria Gomes Pacheco — a)
Sónia Cristina Cunha Leite — a)
Sónia Cristina Nunes Ribeiro — a)
Sónia Cristina Pereira Magalhães — a)
Sónia Dolores da Silva Ferreira Soutelo — a)
Sónia Manuela da Rocha Moreira — a)
Sónia Marina Esteves da Silva — a)
Sónia Natália Nunes Moreira — a)
Susana Cristina da Silva Teixeira — a)
Susana Maria Dias Barros — a)
Susana Maria Monteiro — a)
Susana Patrícia Barbosa Garcez — a)
Tânia Madalena Mendonça Ribeiro — a)
Telma Patrícia Oliveira Pinto — a)
Teresa Cristina Almeida Ferreira — a)
Teresa Daniela Campos Ribeiro — a)
Teresa de Jesus Pinto Morais — a)
Vânia José Magalhães Ferreira — a)
Vera Lúcia Ferreira Alves Silva — a)
Vera Mónica da Costa Monteiro — b)
Virgínia Maria da Costa e Silva — a)

a) Por obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de avaliação curricular
b) Por não ter comparecido na prova de entrevista de avaliação de competências
c) Por não ter comparecido na prova de entrevista profissional de selecção

Na classificação final dos candidatos adoptou-se a escala de zero a vinte valores.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para os efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido do acto de homologação da lista unitária de ordenação final.

Paços do Município de Lousada, 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães,* Dr.

304073971

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Despacho n.º 19307/2010

Faz-se público que, no cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros, nos termos definidos no artigo 6.º do diploma legal referido, na sua Sessão Ordinária de 10 de Dezembro de 2010, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 29 de Novembro de 2010, o modelo de estrutura orgânica hierarquizada dos Serviços Municipais, a sua estrutura nuclear, composta por 3 Departamentos Municipais (o Departamento de Administração e Finanças, o Departamento de Obras e Gestão Territorial e o Departamento de Educação, Cultura e Turismo) e definiu o número máximo de 8 unidades orgânicas flexíveis, 6 de 2.º grau e 2 de 3.º grau, o número máximo de 8 subunidades orgânicas e 1 equipa de projecto.

Paços do Município de Macedo de Cavaleiros, 21 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Beraldino José Vilarinho Pinto*.

204100708

Despacho n.º 19308/2010

Faz-se público que, no cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, por meu despacho de 16 de Dezembro de 2010, nos termos definidos no artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º do diploma legal referido, determinei a criação das seguintes

7 subunidades orgânicas integradas nas unidades orgânicas dos serviços do Município de Macedo de Cavaleiros:

No Departamento de Administração e Finanças:

Uma Subunidade Orgânica de Notariado e Apoio aos Órgãos Autárquicos.

No Departamento de Obras e Gestão Territorial:

Uma Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo.

Na Unidade flexível de 2.º Grau de Administração:

Uma Subunidade Orgânica de Expediente e Arquivo;
Uma Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;
Uma Subunidade Orgânica de Atendimento ao Público, Taxas e Licenças.

Na Unidade flexível de 3.º Grau de Finanças e Património:

Uma Subunidade Orgânica de Contabilidade;
Uma Subunidade Orgânica de Contratação Pública e Armazém.

Paços do Município de Macedo de Cavaleiros, 21 de Dezembro de 2010 — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Beraldino José Vilarinho Pinto*.

204102944

MUNICÍPIO DE MACHICO

Edital n.º 1277/2010

Emanuel Sabino Vieira Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Machico:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Machico, conforme deliberação tomada em reunião ordinária em 16 de Dezembro de 2010, deliberou submeter a apreciação pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projecto de Regulamento Municipal de Protecção Civil do Município de Machico.

O processo correspondente pode ser consultado na Repartição Administrativa, durante o horário normal de funcionamento e eventuais sugestões ou observações sobre o referido Projecto deverão ser formuladas por escrito no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* 2.ª série.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

Paços do Concelho de Machico, ao 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Emanuel Sabino Vieira Gomes*.

Projecto de regulamento municipal de protecção civil do município de Machico

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, é estabelecida uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da protecção civil municipal. Este diploma impôs aos municípios a criação dos Serviços Municipais de Protecção Civil, aos quais cabe desenvolver actividades de planeamento de operações, prevenção, segurança, e informação publica, tendentes a prevenir riscos colectivos inerentes à situação de acidente grave, catástrofe, ou calamidade, de origem natural e ou tecnológica, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo, quando aquelas situações ocorram.

Os Serviços Municipais de Protecção Civil têm como objectivo o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, e a coordenação das actividades a desenvolver nos domínios da protecção civil.

Consciente do papel de destaque que se encontra reservado à Protecção Civil ao nível do bem-estar das populações, o Município de Machico, dando continuidade ao seu empenho na reestruturação dos seus serviços procede à elaboração do Regulamento Municipal para definir as competências dos Serviços Municipais de Protecção Civil (SMPC) e do Comandante Operacional Municipal (COM).

CAPÍTULO I

Parte geral

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, dos artigos 35.º e 41.º a 43.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de Julho, da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de Junho, da alínea *j*) do n.º 1 do artigo 13.º e artigo 25.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro e alínea *z*) do n.º 1 do artigo 68.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.

Artigo 2.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece e define o enquadramento institucional e operacional da Protecção Civil no Município de Machico, de modo complementar a Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro;

2 — Este Regulamento constituirá um útil instrumento de trabalho para todos os intervenientes no Sistema de Protecção Civil Municipal.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — A Protecção Civil no Município de Machico compreende as actividades desenvolvidas pela Autarquia e pelos cidadãos, e por todas as entidades públicas e privadas com a finalidade de prevenir riscos colectivos inerentes a situações de acidente grave, catástrofe, ou calamidade, de atenuar os seus efeitos, e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — Os Serviços Municipais de Protecção Civil (SMPC) de Machico devem ser uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de acções no âmbito da protecção civil ao nível municipal, integrando-se nas estruturas regionais e nacionais.

Artigo 4.º

Princípios da Protecção Civil Municipal

Sem prejuízo do disposto na lei, a Protecção Civil no Município de Machico, na sua actividade, é orientada pelos seguintes princípios:

a) O princípio da prioridade, nos termos do qual deve ser dada prevalência à prossecução do interesse público relativo à protecção civil, sem prejuízo da segurança e da saúde pública, sempre que estejam em causa ponderações de interesses, entre si conflituantes;

b) O princípio da prevenção, por força do qual, no território municipal, os riscos colectivos de acidente grave, de catástrofe ou calamidade, devem ser considerados de forma antecipada, de modo a eliminar as próprias causas, ou reduzir as suas consequências, quando tal não seja possível;

c) O princípio da precaução, de acordo com o qual devem ser adoptadas as medidas de diminuição do risco de acidente grave, catástrofe, ou calamidade inerente a cada actividade, associando a presunção de imputação de eventuais danos à mera violação daquele dever de cuidado;

d) O princípio da subsidiariedade, que determina que o subsistema de protecção civil de nível superior só deve intervir se e na medida em que os objectivos da protecção civil não possam ser alcançados pelo subsistema de protecção civil municipal, atenta a dimensão e a gravidade dos efeitos das ocorrências;

e) O princípio da cooperação, que assenta no reconhecimento de que a protecção civil constitui atribuição não só do Estado, da Região Autónoma e da Autarquia, mas, um dever dos cidadãos e de todas as entidades públicas e privadas;

f) O princípio da coordenação, que exprime a necessidade de articular a política municipal de protecção civil com a política nacional e regional;

g) O princípio da unidade de comando, que determina que todos os agentes actuem, no plano operacional, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respectiva dependência hierárquica e funcional;

h) O princípio da informação, que traduz o dever de assegurar a divulgação das informações relevantes em matéria de protecção civil, com vista à prossecução dos objectivos previstos na lei de Bases de Protecção Civil e na Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro.

Artigo 5.º

Objectivos

São objectivos fundamentais da protecção civil municipal:

a) Prevenir na área do município os riscos colectivos de acidentes graves, catástrofes ou calamidades deles resultantes;

b) Atenuar na área do município os riscos colectivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;

c) Socorrer e assistir, na área do município, as pessoas e outros seres vivos em perigo, assim como, proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;

d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afectadas por acidente grave, catástrofe ou calamidade.

Artigo 6.º

Competências

1 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõem os Serviços Municipais de Protecção Civil (SMPC) das seguintes competências:

a) Acompanhar a elaboração e actualização do Plano Municipal de Emergência, obrigatório de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, e os Planos Especiais (Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal);

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura dos SMPC;

c) Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Município de Machico com interesse para os SMPC.

2 — No que diz respeito à informação pública, os Serviços Municipais de Protecção Civil (SMPC), devem ter as seguintes competências:

a) Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão da documentação com importância para a protecção civil municipal;

b) Divulgar junto da população a missão e estrutura dos SMPC;

c) Recolher a informação emanada da Comissão Municipal de Protecção Civil e dos gabinetes que integrarem os SMPC, com destino à sua divulgação pública relativamente às medidas preventivas ou situações de catástrofe ou calamidade;

d) Promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto dos munícipes com vista à adopção de medidas de auto protecção;

e) Indicar, na iminência de acidentes graves, catástrofes ou calamidade as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

f) Dar seguimento a todos os procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

3 — Nos domínios mais específicos da prevenção e segurança compete aos Serviços Municipais de Protecção Civil (SMPC):

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de exercícios de treino e simulacro;

c) Elaborar projectos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

e) Realizar acções e campanhas de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis.

Artigo 7.º

Domínio de actuação

1 — A actividade da Protecção Civil Municipal exerce-se nos seguintes domínios:

a) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos do Município;

b) Análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco;

c) Informação e formação das populações do município visando a sua sensibilização em matéria de auto protecção e de colaboração com as autoridades;

d) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento, e abastecimento das populações presentes no Município;

e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis ao nível municipal;

f) Estudo e divulgação de formas adequadas de protecção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infra-estruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes na área do Município;

g) Previsão e planeamento de acções atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afectadas por riscos no território municipal.

CAPÍTULO II

Serviços municipais de protecção civil

Artigo 8.º

Constituição dos SMPC

Os Serviços Municipais de Protecção Civil são constituído por:

a) Gabinete de Prevenção e Planeamento;

b) Gabinete Técnico Florestal;

c) Apoio Administrativo.

Artigo 9.º

Gabinete de Prevenção e Planeamento

Compete ao Gabinete de Prevenção e Planeamento:

a) Elaborar o Plano Municipal de Emergência (PME);

b) Garantir a funcionalidade e eficácia do Sistema de Protecção Civil Municipal e estabelecer sistemas alternativos de execução das tarefas dos SMPC de Machico, se necessário, em situação de crise;

c) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afectar o Município de Machico, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, através da utilização de cartografia de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

d) Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

e) Manter informação actualizada sobre acidentes graves, catástrofes ou calamidades ocorridas no Município de Machico, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adoptadas para fazer face às respectivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das acções empreendidas em cada caso particular;

f) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a accionar em situação de emergência;

g) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil;

h) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas, de acordo com as situações.

Artigo 10.º

Gabinete Técnico Florestal

Compete ao Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaboração e actualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);

b) Elaboração e actualização do Plano Operacional Municipal para incêndios florestais (POM);

c) Participação nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;

d) Centralização da informação relativa a incêndios florestais;

e) Promoção do cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho;

f) Acompanhamento e divulgação do índice diário de risco de incêndio florestal;

g) Relacionamento com as entidades públicas e privadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI);

h) Supervisão e controlo das obras municipais e das subcontratadas relativas à DFCI;

i) Construção e gestão do sistema de informação geográfica de DFCI;

j) Gestão da base de dados DFCI;

k) Envio de propostas e pareceres relacionados com a DFCI;

l) Constituição e actualização de *dossier* com legislação específica;

m) Elaboração de relatório de actividades relativos aos programas de acção previstos no PMDFCI;

n) Elaboração de informações e levantamento das ocorrências de incêndio ocorridas no Município de Machico;

o) Elaboração de informação especial em caso de incêndios de grandes dimensões;

p) Participação em acções de formação de DFCI, principalmente as promovidas pela Direcção Regional de Florestas;

q) Elaboração de acções de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios florestais.

Artigo 11.º

Apoio administrativo

Compete ao Apoio Administrativo:

a) Assegurar o apoio administrativo a toda a estrutura dos SMPC;
b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação e organização do arquivo dos documentos enviados aos SMPC;
c) Assegurar uma adequada circulação dos documentos pelos diversos serviços e entidades envolvidas, diligenciando em tempo útil a divulgação das normas e orientações definidas;
d) Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento eficaz dos SMPC procedendo à sua distribuição, garantido a sua correcta utilização, manutenção e controlo;
e) Organizar e manter actualizado o inventário de bens móveis, de acordo com as regras definidas;
f) Assegurar em permanência o funcionamento de um Centro de Transmissões que assegure as ligações rádio, telefónicas e outras com os vários intervenientes da protecção civil;
g) Executar outras funções que sejam superiormente cometidas em matéria administrativa.

Artigo 12.º

Dever de disponibilidade do pessoal

1 — O pessoal que exerce funções nos SMPC da Câmara Municipal de Machico devem ter total disponibilidade, pelo que não podem, salvo motivo excepcional devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer nos serviços em caso de iminência ou ocorrência de acidentes graves, catástrofes ou calamidade sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.
2 — Todos os serviços municipais da Câmara Municipal de Machico têm um dever geral de colaboração e cooperação para com os Serviços Municipais de Protecção Civil.

CAPÍTULO III

Autoridade Municipal de Protecção Civil

Artigo 13.º

Competências da Autoridade Municipal de Protecção Civil

O Presidente da Câmara Municipal de Machico, ou o Vereador com a competência delegada é a Autoridade Municipal de Protecção Civil, nos termos da lei, e dirige a actividade de protecção civil, a quem compete:

a) Desencadear, na eminência ou ocorrência de acidente grave, catástrofe, ou calamidade as acções de protecção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas a cada caso;
b) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
c) Pronunciar-se, junto do Serviço Regional de Protecção Civil, I. P. — RAM, sobre a declaração de alerta de âmbito regional, quando estiver em causa a área do respectivo Município;
d) Dirigir de forma efectiva e permanente os Serviços Municipais de Protecção Civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das actividades a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de alerta, contingência, catástrofe e calamidade pública;
e) Solicitar a participação ou colaboração das forças armadas, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro;
f) Presidir à Comissão Municipal de Protecção Civil;
g) Nomear o Comandante Operacional Municipal, adiante designado por COM;
h) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou regulamento no âmbito da protecção civil.

Artigo 14.º

Comissão Municipal de Protecção Civil

1 — A Comissão Municipal de Protecção Civil é o organismo que assegura que todas as entidades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de protecção de socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave, catástrofe ou calamidade, se articulam entre si, garantindo os meios adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.
2 — Integram a Comissão Municipal de Protecção Civil de Machico as seguintes entidades:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou, nas ausências e impedimentos, o Vereador com a competência delegada, como responsável municipal da política de protecção civil, que preside;
b) O comandante Operacional Municipal;
c) Um responsável de cada uma das forças de segurança presentes no Município;
d) A autoridade de saúde do município;
e) O coordenador dos serviços locais de segurança social do Município;
f) Um representante no município, para os cuidados de saúde primários, a designar pelo conselho de administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E;
g) Um representante da Direcção Regional de Florestas;
h) Representantes de outras entidades e serviços, implantados no Município, cujas actividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da RAM, contribuir para as acções de protecção civil.

3 — As competências da Comissão Municipal de Protecção Civil são as seguintes:

a) Solicitar a realização do plano municipal de emergência, acompanhar a sua execução e remetê-lo para aprovação pela Comissão Nacional de Protecção Civil;
b) Acompanhar as politicas directamente ligadas ao sistema de protecção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos,
c) Determinar o accionamento dos planos, quando tal se justifique;
d) Garantir que as entidades e instituições que integram a CMPC accionam, ao nível municipal, no âmbito da sua estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das acções de protecção civil;
e) Difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social;
f) Articular a sua actividade com a Comissão Regional de Protecção Civil, nomeadamente no que diz respeito ao acompanhamento das políticas de protecção civil desenvolvidas por agentes públicos;
g) Propor ao Presidente da Câmara a nomeação do coordenador municipal de protecção civil.

4 — As deliberações da Comissão Municipal de Protecção Civil só serão validas quando aprovadas por maioria dos membros presentes.
5 — A proposta do Plano Municipal de Emergência deve ser aprovada por maioria qualificada de dois terços dos membros permanentes em efectividade de funções.

Artigo 15.º

Comandante Operacional Municipal

1 — De acordo com o estipulado na Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, do disposto na Lei de Bases da Protecção Civil, e na Lei n.º 26/2007, de 3 de Julho, o Comandante Operacional Municipal tem as seguintes competências:

a) Acompanhar permanentemente as operações de protecção e socorro que ocorram na área do Município de Machico;
b) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção — Plano Municipal de Emergência, Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, Plano Operacional Municipal para Incêndios Florestais — com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
c) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional com o Comandante Operacional Regional;
d) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no Município de Machico;
e) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstancias o aconselhem;
f) Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no Plano de Emergência Municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros;
g) Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara de Machico, o Comandante Operacional Municipal deve manter uma articulação permanente com o Comandante Operacional Regional das Operações de Socorro;
h) Assumir a coordenação e funcionar como agente facilitador entre todas as entidades envolvidas nas operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no Plano de Emergência Municipal.
2 — O Comandante Operacional Municipal depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara, a quem compete a sua nomeação.
3 — O Comandante Operacional Municipal actua exclusivamente na área do município.
4 — O comandante dos Bombeiros Municipais de Machico é, por inerência, o Comandante Operacional Municipal.

CAPÍTULO IV

Actividade da Protecção Civil

Artigo 16.º

Plano Municipal de Emergência

1 — O Plano Municipal de Emergência (PME) será elaborado em conformidade com a legislação de protecção civil, bem como com as directivas emanadas pela Comissão Municipal de Protecção Civil, designadamente:

a) A tipificação dos riscos;
b) As medidas de prevenção a adoptar;
c) Identificação dos meios e recursos mobilizáveis em situação de acidente grave, catástrofe ou calamidade;
d) A definição das responsabilidades que incubem aos organismos, serviços e estruturas, publicas ou privadas, com competências no domínio da protecção civil municipal;
e) Os critérios de mobilização e mecanismos de coordenação dos meios e recursos públicos e privados utilizáveis;
f) A estrutura operacional que há-de garantir a unidade de direcção e o controlo permanente da situação.

2 — O Plano Municipal de Emergência deve ser sujeito a uma actualização periódica e devem ser objecto de exercícios frequentes com vista a testar a sua operacionalidade.
3 — O Plano Municipal de Emergência será elaborado pelos SMPC da Câmara Municipal de Machico e aprovado pela Comissão Municipal de Protecção Civil.
4 — Para alem do Plano Municipal de Emergência, devem ser elaborados planos especiais, tais como o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, o Plano Operacional Municipal, e os Planos Especiais de Emergência para os Estabelecimentos de Ensino.
5 — Todos os agentes de protecção civil devem participar na elaboração e na execução do Plano Municipal de Emergência e de todos os planos especiais que existam nos Serviços Municipais de Protecção Civil.

Artigo 17.º

Operações de Protecção Civil

Em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade, e no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, são desencadeados operações municipais de protecção civil, de harmonia com o Plano Municipal de Emergência, previamente elaborado, com vista a possibilitar a unidade de direcção das acções a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empenhar e a adequação das medidas de carácter excepcional a adoptar.

Artigo 18.º

Coordenação e Colaboração Institucional

Em termos de coordenação e colaboração institucional deve ficar definido o seguinte:

a) Os diversos organismos que integram os Serviços Municipais de Protecção Civil devem estabelecer entre si relações de colaboração institucional, no sentido de aumentar a eficácia e efectividade das medidas tomadas;
b) Tal articulação/colaboração não deve pôr em causa a responsabilidade última do Presidente da Câmara Municipal, devendo ser articuladas com as competências que, nesta matéria, cabem à Comissão Municipal de Protecção Civil;
c) A coordenação institucional é assegurada, a nível municipal, pela Comissão Municipal de Protecção Civil, que integra representantes das entidades cuja intervenção se justifica em função de cada ocorrência em concreto;
d) No âmbito da coordenação institucional, a Comissão Municipal de Protecção Civil é responsável pela gestão da participação operacional de cada força ou serviço nas operações de socorro a desencadear.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.

204095096

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Deliberação (extracto) n.º 2481/2010

Para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, torna-se pública a deliberação, tomada em reunião ordinária realizada no dia 12 de Agosto de 2009, na qual a Câmara deliberou, por unanimidade, anular o procedimento concursal referente à Construção do Centro Escolar de Moimenta da Beira.

Paços do Município de Moimenta da Beira, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

304089831

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 27600/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37. da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que e por meu despacho de 29 de Outubro de 2010 e na sequência do procedimento concursal, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 125, de 30 de Junho de 2010, vão ser celebrados contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 01 de Novembro:

Técnico Superior: na área funcional de Engenharia Civil — Paula Alexandra Lopes Sampaio e Susana Maria Daniel Abrantes Mesquita, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, correspondente a €1201,48.
Assistentes Técnicos: na área funcional de Animação Cultural — Maria João Figueiredo Coelho; na área funcional de Aprovisionamento — João Carlos Pina Martins e na área funcional de Fiel de Armazém — António Cândido Morais Marques, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7, correspondente a €789,54.
Assistente Operacional: na área funcional de Apoio Administrativo — Maria do Rosário e Silva David, 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1, correspondente a €475,00.

29 de Outubro de 2010. — A Presidente da Câmara, *Isaura Leonor M. F. Silva Pedro,* Dr.ª

304077284

MUNICÍPIO DE PENACOVA

Aviso (extracto) n.º 27601/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência da realização de procedimentos concursais comuns, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os trabalhadores seguintes:

Natércia Isabel Sousa Lapas, na carreira e categoria de técnica superior (contabilidade e auditoria), com início em 01/10/2010 e colocação na 2.ª posição remuneratória;
Cristina da Conceição Miranda Ventura, na carreira e categoria de técnica superior (medicina veterinária) a tempo parcial (17h30 semanais) e colocação na 4.ª posição remuneratória (50%);
Francisco Miguel Rodrigues Lopes, na carreira e categoria de assistente técnico, com início em 01/10/2010 e colocação na 2.ª posição remuneratória;
Bruno Rafael da Costa Amaro, na carreira e categoria de técnico superior (arquitectura), com início em 16/11/2010 e colocação na 2.ª posição remuneratória.

Paços do Município de Penacova, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Humberto Oliveira*.

304086737

MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Aviso n.º 27602/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de oito trabalhadores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistentes operacionais.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.os 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de

Fevereiro, torna-se público que por Deliberação da Câmara Municipal de Penamacor de 3 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para contratação na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Penamacor na carreira e categoria de assistentes operacionais.

1 — Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente: exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. De acordo com o disposto no artigo 43.º da mesma Lei n.º 12-A/2008, o trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções não expressamente mencionadas para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e 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.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e adaptada à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, 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: O local de trabalho situa-se na área do Município de Penamacor.

6 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido 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 categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Penamacor) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, reúnam cumulativamente 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;

f) Possuírem a habilitação literária exigida no n.º 2 do presente aviso.

8 — Requisitos de Vínculo:

8.1 — 1.ª Fase: o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do artigo 6.º n.º 4 e alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, aplicável à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro.

8.2 — 2.ª Fase: Atento o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e em obediência aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do ponto anterior, em fase subsequente e em cumprimento da Deliberação da Câmara Municipal de 3 de Novembro de 2010, alarga-se o procedimento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — 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.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Autarquia e através do endereço http://www.cm-penamacor.pt em Actividades e Serviços — Recursos Humanos, e apresentado obrigatoriamente em suporte papel, entregue pessoalmente no Gabinete de Apoio ao Presidente ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Penamacor, Largo do Município, 6090-543 Penamacor.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

9.4 — A apresentação de candidatura terá de ser obrigatoriamente acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional. As declarações feitas no *Curriculum vitae* só serão consideradas se devidamente confirmadas por fotocópia legível de documento autêntico ou autenticado;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do cartão de contribuinte;

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo;

e) Declaração sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativa a cada um dos requisitos referidos no n.º 7 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura;

f) Se for o caso, declaração de vínculo de emprego público;

9.5 — Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Penamacor ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo de que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.6 — 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 e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

10 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 52.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 ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

12 — Métodos de selecção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, em conjugação com o artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

12.1 — Métodos obrigatórios: A Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

12.2 — Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ser-lhes-ão aplicados os seguintes métodos de selecção, salvo se afastarem tal possibilidade por escrito: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

12.3 — Nos termos do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de selecção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF=70\%\,AC + 30\%\,EAC \text{ ou } OF=70\%\,PEC + 30\%\,AP$$

12.4 — Prova Escrita de Conhecimentos — A prova escrita de conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso. A prova de conhecimentos, sendo escrita, será realizada com consulta, terá natureza teórico-prática, será de realização individual e terá a duração de uma hora e trinta minutos.

12.4.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) versará sobre as seguintes matérias:

Tema 1: Código de Procedimento Administrativo;

Tema 2: Regime de Atribuições e Competências das Autarquias Locais (legislação: Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro e Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);

Tema 3: Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (legislação: Lei

n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro);

Tema 4: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (legislação: Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro);

Tema 5: Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (legislação: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro).

12.5 — A Avaliação Psicológica (AP) 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 referência o perfil de competências previamente definido.

12.6 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na Avaliação Curricular são analisados e ponderados os seguintes elementos:

12.6.1 — A habilitação académica (HA), onde se pondera a titularidade de grau académico;

12.6.2 — A Formação profissional (FP), onde consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

12.6.3 — A Experiência Profissional (EP), onde se pondera a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho a concurso por referência à respectiva duração;

12.6.4 — A Avaliação do Desempenho (AD), onde se pondera a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar.

12.7 — 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. A aplicação deste método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos e baseia-se num guião de entrevista composto por questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

13 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Composição do júri:

Presidente: Francisco José Alveirinho Correia, Director de Departamento da Câmara Municipal de Castelo Branco;

1.º Vogal: Dr. José Miguel Ribeiro de Oliveira, técnico superior da Câmara Municipal.

2.º Vogal: Dr.ª Teresa Maria Bento Ribeiro, técnica superior da Câmara Municipal de Penamacor;

Vogais suplentes: Dr. António Manuel Conceição Cabanas, Vice-Presidente da Câmara e António Manuel Santo Pinto, Encarregado Operacional da Câmara Municipal.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, e pela forma prevista no n.º 3 do mencionado artigo 30.º

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Penamacor e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada em página electrónica e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Penamacor, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

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

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência.

22 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página electrónica da Câmara Municipal de Penamacor e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Manuel Bicho Torrão*.

304070058

MUNICÍPIO DE RESENDE

Aviso n.º 27603/2010

Faz-se público que, após a conclusão da audiência dos opositores aos Procedimentos Concursais Referência (C) — 1 Assistente Operacional (Guarda-Nocturno), (*Diário da República,* 2.ª série — N.º 96 — 18/05/2010, rectificado, pelo *Diário da República,* 2.ª série — N.º 106 — 01/06/2010); (1) — Técnico Superior (Engenharia Civil), *Diário da República,* 2.ª série — N.º 208 — 26 de Outubro de 2010, para constituição de RJEP por tempo indeterminado, na modalidade de CTFP, as Listas de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados, abaixo reproduzidas, foram homologadas por Despacho n.º 53/2010 — Presidente da Câmara, de 21 de Dezembro.

Em consequência, da homologação das Listas de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados cabe impugnação administrativa, nos termos do artigo 39.º/3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Listas de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados: (1) Assistente Operacional (Guarda-Nocturno) — [1] — António Francisco Oliveira Teixeira — Classificação Final — 13,60; (1) Técnico Superior (Engenharia Civil) — [1] — Telma Patrícia Tavares Barata — Classificação Final — 14,00.

Paços do Município de Resende, 21 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *(Eng. António Borges)*.

304106621

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 27604/2010

Cessação de funções

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento a 27 de Junho de 2010, Rodolfo Manuel da Silva de Melo.

Paços do Município de Santa Cruz da Graciosa, 15/12/2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Avelar Cunha Santos*.

304085879

MUNICÍPIO DE SANTANA

Aviso n.º 27605/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da lei.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por despacho da Caixa Geral de Aposentações de 29-10-2010 cessa por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público o seguinte trabalhador:

Manuel Freitas Júnior — Assistente Operacional, posição remuneratória 05 nível remoneratório 5, com efeitos a partir de 09-12-2010.

Paços do Município de Santana, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Rui Moisés Fernandes Ascensão.*

304101242

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 27606/2010

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho de 22 de Novembro de 2010 e pelos motivos nele constantes, é anulado o procedimento concursal comum para ocupação a termo resolutivo certo de um Técnico Superior (Jurista), para o Gabinete Jurídico, aberto pelo Aviso n.º 11294/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 7 de Junho de 2010.

São Brás de Alportel, 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

304063432

Aviso n.º 27607/2010

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho de 30 de Novembro de 2010 e pelos motivos nele constantes, é anulado o procedimento concursal comum para ocupação por tempo indeterminado de um Técnico Superior (área de Ambiente), para a Divisão de Educação, Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento, aberto pelo Aviso n.º 22838/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 9 de Novembro de 2010.

São Brás de Alportel, 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

304063279

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 27608/2010

Lista Unitária de Ordenação Final

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria Técnico Superior em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos do estabelecido no n. 1 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, que aprovou o Regime de Contrato em Funções Públicas.

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 ao procedimento referido em título, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 18 de Junho de 2010, a qual foi homologada por meu despacho de 09/12/2010.

Lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados

Pedro Fernandes Borges — 15,25 Valores
Joana Rita Figueiredo Alves — 13,00 Valores

Candidatos Reprovados:

Carla Sofia Lopes Duarte, *a*)
Celso Constantino Vieira Mallen, *b*)
Helena Raquel da Silva Teixeira, *a*)
Joana Filipa Real Sardinha, *a*)
Maurício Lino Rijo Gonçalves, *b*)
Patrícia Isabel Marques do Vale Pereira, *b*)
Sílvia Conceição Lemos Marques Matos Lopes, a)

a) Reprovou na Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos, por ter tido nota inferior a 9,5 valores.
b) Faltou à Prova Escrita de Conhecimentos.

Paços do Município de Sátão, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

304103284

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 27609/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para preenchimento de um posto de trabalho de técnico-profissional de 2.º classe — Fiscal Municipal (carreiras não revistas).

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e com o artigo 27.º e 28.º do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada e em 18 de Novembro de 2010, ao abrigo do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, torna-se público que se encontra aberto concurso externo de ingresso para provimento de uma vaga de Fiscal Municipal, tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, conforme vaga existente no mapa de pessoal.

2 — As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Sernancelhe.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento, e destino final de resíduos sólidos, públicos, domésticos, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território. Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação especifica.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, entregue pessoalmente no serviço de recursos humanos da Câmara Municipal ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo fixado para apresentação das candidaturas para a Câmara Municipal de Sernancelhe, Rua Drº Oliveira Serrão, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, ou do cartão de cidadão e serviço que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço electrónico):
b) Habilitações literárias e profissionais;
c) Ligar a que se candidata, com referência ao aviso de abertura, identificação, número e data do *Diário da República* onde foi publicado;
d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão considerados se devidamente comprovados.

7 — Documentação exigida: os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão.
b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias;
c) *Curriculum vitae* actualizado, devidamente assinado e datado;
d) Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas *a*), *b*) e9 e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, os quais será o dispensados desde que os candidatos declarem, no respectivo requerimento sob compromisso de honra e em alienas separadas, a situação precisa em que se encontrem relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

8 — No requerimento deve vir indicada a referência do concurso a que se candidata sob pena de a mesma não ser considerada.

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

10 — Requisitos gerais de admissão (constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho).

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional.
b) Ter 18 anos completos.
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo:
d) Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório.
e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.
f) Possuir as robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11 — Especiais: Possuir o 12.º ano de escolaridade e curso especifico ministrado pelo CEFA, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

12 — 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, nos termos do artigo 6.º, n.º 5 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

13 — A Câmara Municipal de Sernancelhe, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, autorizou o presente procedimento concursal com fundamentações previstas no n.º 2 do citado artigo 10.º

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

15 — Métodos de selecção: avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de selecção (EPS).

15.1- — A avaliação curricular com ponderação de 40 % — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderados de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes factores:

a) Habilitações literárias;
b) Formação e qualificação profissional;
c) Experiência profissional;

15.2 — Entrevista Profissional de Selecção com ponderação de 60 %. com duração aproximadamente de 15 minutos, visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função, sendo para o efeito formuladas aos candidatos questões tipo de idêntico grau de dificuldade, cujo âmbito abordará essencialmente:

a) Interesse e motivação profissionais;
b) Capacidade de expressão e comunicação;
c) Sentido de organização e capacidade de inovação;
d) Capacidade de relacionamento;
e) Conhecimentos dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;

15.3 — O ordenamento final dos candidatos resultantes da aplicação dos métodos de selecção descritos será expresso de 0 a 20 valores e será utilizado, para além dos valores inteiros, um limite máximo de três dígitos decimais sem arredondamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC\ (40\ \%) + EPS\ (60\ \%)$$

Em que

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista profissional de selecção

15.4 — A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, considerando-se excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

15.5 — De acordo com a alínea *g*) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular da entrevista profissional de selecção bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso serão excluídos do concurso os candidatos que tenham obtido uma valoração média inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção intercalares, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

17 — Remuneração: índice 199, sendo as condições de trabalho e demais regalais sociais e remuneratórias são as vigentes e aplicáveis à administração local.

18 — Constituição do júri:

Presidente. Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vereador a Tempo Inteiro;
Vogais efectivos:

Vasco Pereira Monge, Chefe de Divisão;
Carlos Manuel Neves Paiva, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Maria de Lurdes Ferreira Caiado, Técnica Superior
Lídia de Lurdes Santiago Nobre Azevedo, Assistente Técnica

19 — Os candidatos excluídos são notificados por carta registada por correio electrónico ou através de publicação no *Diário da República,* para a realização da audiência dos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, por uma das formas atrás referidas.

20 — 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 de Sernancelhe, e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método de selecção seguinte através da notificação por uma das formas previstas.

21 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária ainda que no mesmo procedimento lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção. A lista unitária de classificação final dos candidatos, após homologada, será publicitada na página electrónica da Câmara Municipal, e afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Sernancelhe.

22 — Para o concurso mencionado e 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.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade de tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente diploma.

23 — Em cumprimento da alínea *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.

24 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º de artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicação, conforme instrução da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

Sernancelhe, 16 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, (*José Mário de Almeida Cardoso*).

304076174

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 27610/2010

Para os devidos efeitos se torna pública, que nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico na área de actividade Assistente Administrativo, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 07 de Junho de 2010, homologada por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves em 07 de Dezembro de 2010.

1.º Anabela Alhais Gonçalves Benedito — 15,71 valores

Candidatos excluídos por não terem comparecido à Prova escrita de conhecimentos:

António José da Costa Gonçalves Almeida
Liete Gonçalves Neto
Sérgio Manuel Guinote Vieira

Paços do Município de Silves, 07 de Dezembro de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

304055568

MUNICÍPIO DE SINES

Despacho n.º 19309/2010

Nomeação para cargo dirigente

Nos termos do disposto n.º 8 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, 7 de Junho, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, com efeitos após publicação no *Diário da República,* Mónica Belchior Morais de Brito, Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sines, Licenciada em Sociologia.

A presente nomeação fundamenta-se na aptidão desta técnica superior para o exercício do cargo, tendo em consideração as suas habilitações académicas e experiência profissional, com destaque para as actividades desenvolvidas em cargos de Chefia e Coordenação relevante para o exercício das funções inerentes às atribuições e objectivos do respectivo serviço, apresentando o perfil adequado e pretendido para os devidos efeitos, conforme extracto do currículo que se anexa ao presente despacho e dele faz parte integrante.

ANEXO

Síntese curricular

Mónica Belchior Morais de Brito nascida em Cercal do Alentejo, a 30 de Março de 1971.

Em 1997, concluiu a Licenciatura em Sociologia na Universidade de Évora, constando do seu percurso um Mestrado em Sociologia — Especialização em Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável.

No seu percurso profissional evidenciam-se as seguintes experiências:

Desde 18 de Fevereiro de 2010 até à presente data, desempenha funções de Chefe de Divisão de Recursos Humanos em Regime de Substituição, na Câmara Municipal de Sines.

Entre Outubro de 2009 e Fevereiro de 2010 coordenou as Licenciaturas em Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Hotelaria e Turismo no Instituto Piaget de Vila Nova Santo André, sendo em simultâneo docente em algumas das disciplinas dos respectivos planos curriculares.

Desde Junho de 2008 até a presente data é Coordenadora Pedagógica, na Sines Tecnopolo — Associação Incubadora de Empresas de Base Tecnológica Vasco da Gama.

De 2002 até 2007 foi técnica superior na Universidade de Évora.

Entre 1997 até à actualidade tem exercido funções de formadora e consultadoria nas áreas Socio-Comportamentais e de Gestão de Recursos Humanos.

Possui formação profissional diversificada, enfatizando-se as acções directamente relacionadas com as áreas de Gestão de Recursos Humanos.

15 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

304097501

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 27611/2010

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

Em conformidade e nos termos do disposto no n.º 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, no uso de competência delegada, notifico os candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 194, de 6 de Outubro — Código de Oferta n.º 8/2010, que foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, por meu despacho de 14 de Dezembro corrente, bem como as restantes deliberações tomadas pelo Júri do procedimento.

Candidatos aprovados	Classificação (valores)	Ord.
Ana Sofia Ferreira Sereno	15,657	2.º
Maria do Céu da Conceição Batista.	15,486	3.º
Sandra Margarida Rodrigues Salvador	13,743	4.º
Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro Silva	15,829	1.º

14 de Dezembro de 2010. — A Vereadora, *Maria do Rosário Cardoso Simões*.

304067183

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 27612/2010

Para os devidos efeitos torno público que, por meu despacho de 30 de Novembro de 2010, proferido nos termos do n.º 3 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, nomeei, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2010, João Alfredo do Nascimento Santos, para exercer funções no meu Gabinete de Apoio Pessoal, como Chefe de Gabinete.

Paços do Município de Trancoso, 13 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.

304061553

Despacho n.º 19310/2010

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2010, publicada no *D.R.,* 1.ª série, n.º 101 datado de 25 de Maio de 2010, determino, em face do previsto no art.º 4.º da mesma Resolução e por ser da minha competência, a nomeação da Senhora Vereadora Dr.ª Ivone dos Santos Mouco como Conselheira Local para a Igualdade, dado reconhecer-lhe capacidade e perfil adequado, bem como conhecimento e experiência da realidade local nas matérias de igualdade e combate à discriminação.

Paços do Município de Trancoso, 13 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Júlio José Saraiva Sarmento.*

304059748

MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Despacho n.º 19311/2010

Faz-se público que, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Assembleia Municipal de Valpaços, em sua sessão ordinária de 10 de Dezembro de 2010, aprovou o modelo de estruturação orgânica do Município de Valpaços, bem como a sua estrutura nuclear, definindo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, sob proposta da Câmara Municipal de 25 de Novembro de 2010.

Mais se torna público que, conforme o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Câmara Municipal de Valpaços, em reunião ordinária de 16 de Dezembro de 2010, aprovou a Organização e Estrutura dos Serviços Municipais.

Paços do Concelho de Valpaços, 21 de Dezembro de 2010.— O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Baptista Tavares*.

Organização e Estrutura dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços da administração autárquica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, introduziu os ajustamentos tidos como indispensáveis na busca de um modelo organizacional, no sentido de dotar o município de uma estrutura orgânica assente nos princípios da competência, da simplificação e ou modernização administrativa, tendo como pano de fundo os desafios que actualmente se colocam aos municípios.

A alteração que agora se promove ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços municipais visa, pois, adequar a estrutura e organização dos serviços municipais actual aos novos desafios colocados aos municípios e torná-la compatível com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

Artigo 1.º

Princípios

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da acção, da aproximação aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados e garantia da participação dos cidadãos.

Artigo 2.º

Organização interna dos serviços

A organização dos serviços obedece à estrutura interna hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis, e por subunidades orgânicas, organizadas da seguinte forma:

1 — Estrutura nuclear: A estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por departamentos municipais. O departamento municipal é uma unidade orgânica de carácter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental integrada numa mesma área funcional.

2 — Estrutura flexível: A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal) ou por dirigentes intermédios de 3.º grau, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e optimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela câmara municipal.

3 — Subunidades orgânicas: No âmbito das subunidades orgânicas, podem ser criadas por Despacho do Senhor Presidente, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

4 — Gabinetes: unidades orgânicas de apoio a órgãos municipais, de natureza administrativa e técnica.

5 — O Anexo I define a estrutura nuclear dos serviços municipais e competências das respectivas unidades orgânicas.

6 — O Anexo II define a estrutura flexível dos serviços municipais e competência das respectivas unidades orgânicas e gabinetes.

7 — Anexo III — Regulamento para cargos de direcção intermédia.

8 — Anexo IV — Organograma da macroestrutura dos serviços municipais.

ANEXO I

Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais, atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Departamento de Obras Municipais (DOM);

2 — Departamento da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD);

3 — Departamento de Urbanismo e Ambiente (DUA).

Artigo 2.º

Departamento de Obras Municipais

1 — Ao director do Departamento de Obras Municipais (DOM) compete dirigir e coordenar toda a actividade relativa com este departamento, superintender nas secções de Apoio Administrativo e Secção de Águas e Saneamento, Armazém e Viaturas, e articular o Departamento com os outros serviços, propor a definição das linhas programáticas da actividade do Departamento, executar os projectos do plano de actividades que lhe sejam cometidos, colaborar no planeamento global das actividades da administração municipal, conservar a rede viária urbana e rural e executar actividades concernentes à construção e conservação das obras de abastecimento de água e esgotos.

2 — O Departamento de Obras Municipais compreende as seguintes unidades orgânicas:

a) Unidade flexível de 3.º grau de empreitadas;
b) Unidades de apoio instrumental:

i) Secção de Apoio Administrativo;
ii) Secção de Águas e Saneamento;
iii) Sector de Edificações Diversas;
iv) Sector de Rede Viária;
v) Armazém;
vi) Viaturas.

Artigo 3.º

1 — Compete ao Sector de Edificações Diversas e Rede Viária:

a) Promover, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das obras de administração directa;
b) Promover e conservar a sinalização dos arruamentos, estradas e caminhos municipais;
c) Promover a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos de obras a realizar por empreitadas;
d) Proceder à avaliação das propostas apresentadas de forma a possibilitar o processo da tomada de decisão;
e) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, normas e regulamentos, referentes às obras por empreitada elaborando os respectivos autos de medição, revisões de preços e autos de consignação e recepção;
f) Proceder a aquisição, através da forma legal de controlo dos fornecimentos necessários ao decurso normal dos vários serviços.

2 — À secção de Apoio Administrativo compete, designadamente:

a) Minutar e dactilografar o expediente do Departamento;
b) Organizar e informar os processos burocráticos a cargo do departamento e promover o seu andamento;
c) Organizar e actualizar ficheiros e arquivos específicos do Departamento;
d) Efectuar os demais procedimentos da competência do Departamento que sejam determinados.

3 — À Secção de Águas e Saneamento compete, designadamente:

a) Fazer cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor nesse âmbito;
b) Assegurar o atendimento dos consumidores, dar andamento às suas reclamações e requerimentos e elaborar contratos de fornecimento de água;
c) Calcular as importâncias a cobrar e processar os respectivos recibos;
d) Elaborar e manter actualizado o ficheiro dos consumidores e ou utilizadores;
e) Promover a leitura de contadores e a recolha de elementos básicos tarifários;
f) Promover a cobrança do valor dos consumos e das tarifas e taxas.

4 — Compete ao sector de armazém e viaturas:

a) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém;
b) Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Promover a conservação e recolha de veículos e máquinas do município;
d) Aconselhar a Câmara Municipal no que respeita à gestão dos equipamentos automóveis circulantes;
e) Proceder à gestão das oficinas municipais.

Artigo 4.º

Departamento da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto

1 — O Departamento de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD) é dirigido por um director de departamento, directamente dependente do presidente da Câmara, ou, no todo ou em parte, do vereador em que for delegada essa competência, ao qual compete dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades que se enquadrem nos domínios da acção social, educação, cultura e desporto.

2 — O Departamento da ASECD compreende as seguintes unidades orgânicas:

a) Unidade flexível de 2.º grau — Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto;
b) Unidade flexível de 3.º grau da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto;
c) Unidades de apoio instrumental:
i) Sector de Biblioteca, Cultura, Desporto e Tempos Livres;
ii) Sector de Educação/Ensino e Saúde;
iii) Sector de Assistência Social e Turismo;
iv) Secção de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto.

3 — São atribuições do Sector de Biblioteca, Cultura, Desporto e Tempos Livres:

a) Gerir a biblioteca, a piscina e parques desportivos e outros equipamentos sócio-culturais e desportivos;

b) Executar programas de animação cultural tendentes a promover o desenvolvimento do nível cultural das populações;
c) Executar acções de animação recreativa;
d) Efectuar e colaborar em acções de defesa, preservação e valorização do património histórico, paisagístico e urbanístico do município, e em particular dos monumentos classificados da área do município;
e) Apoiar a actividade de entidades culturais e recreativas na área do município;
f) Colaborar em investimentos, em instalações e equipamentos para fins culturais e recreativos;
g) Fomentar as artes tradicionais da região e promover o estudo e divulgação da cultura popular tradicional;
h) Promover a publicação de documentos de interesse histórico-cultural;
i) Dar apoio às artes tradicionais da região;
j) Fomentar a construção de instalações e a aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
k) Propor acções de ocupação dos tempos livres da população;
l) Estabelecer ligações com os departamentos do Estado das áreas da cultura, tempos livres e desporto e com outras instituições a elas ligadas;
m) Assegurar a publicação periódica do Boletim Municipal, bem como preparar e propor a edição e aquisição de outras publicações.

4 — Compete ao Sector de Educação/Ensino e Saúde:

a) Promover a participação do município na criação de escolas pré-primárias e primárias;
b) Diligenciar a execução do plano de actividades do município, quanto a obras e edifícios escolares;
c) Promover o fornecimento de mobiliário e material didáctico às escolas;
d) Fomentar as actividades complementares de acção educativa pré-primária e primária, nos domínios da acção social escolar e da ocupação dos tempos livres;
e) Organizar e gerir a rede de transportes escolares;
f) Promover e apoiar acções de educação de base e complementar de base de adultos;
g) Promover acções de formação, que contribuam para o desenvolvimento de recursos humanos na área do município;
h) Promover e apoiar todas as acções que visem dar satisfação aos anseios e necessidades dos jovens com vista à realização pessoal, à ocupação dos seus tempos livres e à sua promoção social e cultural.
5 — Compete ao Sector de Assistência Social e Turismo:

a) Promover estudos e inquéritos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
b) Colaborar com instituições particulares de solidariedade social;
c) Promover a colaboração com departamentos da administração central para intervenção na área da acção social;
d) Estudar e identificar as causas da marginalidade e delinquência, propondo medidas adequadas;
e) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos, famílias e indivíduos carenciados;
f) Colaborar na detecção de carências em serviços de saúde, em técnicas de equipamentos de saúde, e propor as medidas adequadas;
g) Propor medidas com vista à intervenção do município, nos órgãos do centro de saúde e do hospital distrital, nos termos da lei;
h) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como as respectivas campanhas de profilaxia e prevenção;
i) Recolher sugestões e críticas da população ao funcionamento dos serviços de saúde e proceder à sua análise e devido encaminhamento.

6 — Compete à Secção de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto:

a) Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das actividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respectivo;
b) Concretizar as orientações superiormente definidas;
c) Zelar pelos procedimentos administrativos em vigor.

Artigo 5.º

Departamento de Urbanismo e Ambiente

1 — Compete ao Departamento de Urbanismo e Ambiente (DUA) executar actividades relativas à elaboração de projectos de obras, à construção e conservação de obras públicas municipais por administração directa e à fiscalização de obras adjudicadas por empreitada, proceder ao licenciamento e fiscalização das construções urbanas e loteamentos, gestão urbanística, limpeza pública, conservação de parques, jardins, mercados e feiras e outras de natureza semelhante que sejam cometidas ao domínio da actuação da Câmara Municipal.
2 — Compete, em especial, ao director do DUA:

a) Dirigir e coordenar os respectivos serviços, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do presidente;
b) Preparar o expediente e submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
c) Colaborar na elaboração do orçamento e plano de actividades e acompanhar a sua execução.

3 — O Departamento de Urbanismo e Ambiente compreende as seguintes unidades orgânicas:

a) Unidade flexível de 3.º grau do Urbanismo e Ambiente;
b) Unidades de apoio instrumental:

i) Secção de Apoio Administrativo;
ii) Sector do Meio Ambiente;
iii) Sector de Gestão Urbanística;
iv) Sector de Mercados e Feiras.

4 — São atribuições do Sector de Gestão Urbanística:
A.Habitação:

a) Apreciar e informar projectos respeitantes a viabilidade e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos em vigor, zonas de protecção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos e prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais;
b) Apreciar e informar os estudos de loteamento urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;
c) Actualizar ou aceitar os valores de orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia de execução de infra-estruturas e prestar informação final para decisão com vista à concessão ou negação da licença de loteamento;
d) Orientar a implementação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas de nível, de acordo com os critérios superiormente determinados;
e) Emitir os pareceres sobre cadastro, quando os projectos se situem em zonas sem urbanização definida;
f) Promover a obtenção dos pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessária ou imposta a sua apreciação por entidades estranhas à Câmara;
g) Informar os pedidos de prorrogação de obras particulares e de execução de loteamentos urbanos;
h) Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos urbanos, bem como sobre revalidação de processos, cuja deliberação haja caducado;
i) Intervir em vistorias, designadamente nas destinadas à concessão de licenças de utilização;
j) Emitir pareceres relacionados com a certificação de factos, certidões ou outros;
k) Proceder a estudos e cálculos para determinação das taxas de urbanização pela realização de infra-estruturas urbanísticas, dentro dos limites legais.

B.Fiscalização de obras:

a) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre construções particulares, assegurando a conformidade destas com projectos aprovados;
b) Detectar atempadamente iniciativas tendentes ao aparecimento de loteamentos ou construções ilegais;
c) Informar sobre os estados de conservação de edifícios, arruamentos, espaços verdes e mobiliário urbano;
d) Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização municipal que sejam solicitadas às divisões municipais.

5 — São atribuições do Sector do Meio Ambiente:
A.Parques, jardins e meio ambiente:

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 às condições locais;
c) Organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para os serviços de arborização dos parques, jardins e praças públicas;
d) Providenciar a organização e manutenção actualizada do cadastro de arborização de áreas urbanas;
e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes;

f) Promover os serviços de podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins e praças públicas, bem como o serviço de limpeza respectiva;
g) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
h) Zelar pelo funcionamento.

B.Limpeza pública:

a) Promover e executar os serviços de limpeza pública;
b) Fixar os itinerários para a recolha e transporte de resíduos sólidos;
c) Distribuir e controlar os veículos utilizados na via pública;
d) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas, de contentores e outros recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos;
e) Promover a colaboração dos utentes na limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais;
f) Aplicar os dispositivos das leis e posturas municipais no que se refere à limpeza pública;
g) Fiscalizar e proceder à lavagem, manutenção e substituição dos contentores e outros recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos;
h) Executar as medidas resultantes dos estudos e pesquisa sobre tratamento e aproveitamento das lixeiras e aterros sanitários;
i) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
j) Garantir a limpeza e vigilância das sentinas municipais e a limpeza de fossas;
k) Dar apoio a outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene pública;
l) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal.

6 — São atribuições do Sector do Património Natural e Urbanístico:

a) Promover a execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente;
b) Propor e executar acções que visem defender a poluição das águas das nascentes, rios e afluentes;
c) Intervir e colaborar com outras entidades competentes na preservação e defesa das espécies animais e vegetais em vias de extinção;
d) Organizar, propor e executar as medidas de prevenção, designadamente pela fiscalização de construções clandestinas em locais de cursos de água, pela fiscalização de condições propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes;
e) Colaborar com o serviço nacional de protecção civil no estudo, preparação de planos de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução e avaliação dos mesmos;
f) Propor colaborar com outras entidades competentes na execução de medidas que visem a protecção da qualidade de vida das populações, designadamente as que digam respeito à defesa dos consumidores;
g) Intervir e colaborar com outras entidades na inspecção sanitária de quaisquer locais ou estabelecimentos onde se preparem, armazenem ou ponham à venda produtos de ordem animal, providenciar para que sejam mantidos sempre em condições de funcionamento higiénico.

ANEXO II

Estrutura Flexível dos serviços municipais, atribuições e competências das respectivas Unidades Orgânicas e Gabinetes

Artigo 1.º

Unidades Orgânicas, subunidades orgânicas e gabinetes

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:
1 — No âmbito das unidades de assessoria e apoio:

a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
b) Serviço de Protecção Civil (SPC);
c) Gabinete de Informática.

2 — No âmbito do Departamento de Obras Municipais:

a) Unidade flexível de 3.º grau de empreitadas:

i) Secção de Apoio Administrativo;
ii) Secção de Águas e Saneamento;
iii) Sector de Edificações Diversas;
iv) Sector de Rede Viária;
v) Armazém;
vi) Viaturas.

3 — No âmbito do Departamento da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto:

a) Unidade flexível de 2.º grau — Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto;
b) Unidade flexível de 3.º grau da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto;
c) Unidades de apoio instrumental:

i) Sector de Biblioteca, Cultura, Desporto e Tempos Livres;
ii) Sector de Educação/Ensino e Saúde;
iii) Sector de Assistência Social e Turismo;
iv) Secção de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto.

4 — No âmbito do Departamento do Urbanismo e Ambiente:

a) Unidade flexível de 3.º grau do Urbanismo e Ambiente;
b) Unidades de apoio instrumental:

i) Secção de Apoio Administrativo;
ii) Sector do Meio Ambiente;
iii) Sector de Gestão Urbanística;
iv) Sector de Mercados e Feiras.

5 — No sector administrativo da Autarquia:

a) Unidade flexível de 2.º grau — Divisão Administrativa;
b) Unidades de apoio instrumental:

i) Secção de taxas e licenças;
ii) Secção de Pessoal;
iii) Serviço de Expediente Geral e Arquivo;
iv) Serviço de Notariado.

6 — No sector financeiro da autarquia:

a) Unidade flexível de 2.º grau — Divisão Financeira
b) Unidades de apoio instrumental:

i) Secção de Património e Aprovisionamento;
ii) Serviço de Tesouraria;
iii) Serviço de Contabilidade.

Artigo 2.º

Do Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio Pessoal compete apoiar o presidente da Câmara no exercício da respectiva actividade.

Artigo 3.º

Serviço de Protecção Civil

Compete ao serviço de protecção civil:

a) Assegurar as actividades respeitantes à segurança de pessoas e bens na área do município, nomeadamente nos casos de calamidade pública e catástrofe;
b) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil e outros organismos no estudo de preparação de planos de defesa das populações em casos de emergência bem como nos testes à capacidade de execução e avaliação dos mesmos;
c) Promover campanhas de educação e sensibilização da população para perigos eminentes de carácter público e de medidas a adoptar em casos de emergência;
d) Organizar o apoio a famílias sinistradas e acompanhamento até à reinserção social.

Artigo 4.º

Gabinete de Informática

Compete, designadamente, ao Gabinete de Informática:

a) Utilizar racionalmente os recursos disponíveis e proceder ao aproveitamento do *software* instalado, de forma a dar satisfação, a todos os níveis às necessidades dos utilizadores;
b) Instalar os programas e os equipamentos e controlar e corrigir as suas condições operacionais;
c) Propor soluções e procedimentos mais adequados a uma correcta utilização dos equipamentos informáticos disponíveis ou a adquirir.

Artigo 5.º

Unidade flexível de 2.º grau — Divisão Administrativa

Compete à Divisão administrativa:

a) Chefiar, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades técnico-administrativas e o funcionamento dos respectivos serviços tendo em conta os recursos existentes;
b) Prestar assistência técnico-administrativa à administração municipal;
c) Garantir o funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos autárquicos;
d) Proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua actualização;
e) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respectivos serviços;
f) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 6.º

Secção das Taxas e Licenças

Compete à secção de Taxas e Licenças:

a) Promover a arrecadação de receitas municipais;
b) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município;
c) Conferir mapas de cobranças de taxas dos mercados e feiras e emitir as respectivas guias de receita;
d) Conferir os talões de cobrança de taxas de controlo metrológico e passar as respectivas guias de receita;
e) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
f) Organização de processos de concessão de alvarás sanitários;
g) Organização de processos com vista à obtenção da carta de caçador;
h) Dar execução a todo o expediente relativo a execuções fiscais;
i) Efectuar o registo e licenciamento dos feirantes e vendedores ambulantes que exercem a actividade na área do município;
j) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informações próprias do sector.

Artigo 7.º

Expediente Geral e Arquivo

Compete ao Sector de Expediente Geral e Arquivo:

a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos respectivos;
b) Efectuar o expediente relativo à eleição e instalação dos órgãos municipais;
c) Preparar o expediente relativo à eleição da Assembleia da República, dos deputados ao Parlamento Europeu e autarquias locais;
d) Preparar a agenda respeitante a assuntos a tratar em reunião de Câmara de acordo com as informações e despachos do presidente da Câmara;
e) Efectuar o expediente relativo à passagem de certidões da competência da Câmara, bem como expediente relativo à autenticação dos documentos da Câmara;
f) Recolher e coordenar os assuntos tratados nas reuniões de Câmara, elaborando as respectivas actas;
g) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
h) Registar os autos de transgressão, reclamação e recurso e dar-lhe o devido encaminhamento dentro dos prazos respectivos;
i) Organizar o recenseamento militar e assegurar o expediente respeitante a assuntos militares;
j) Superintender e assegurar o serviço de telefone e de reprografia;
k) Preparar as agendas da Câmara e Assembleia Municipal;
l) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do sector;
m) Assegurar a recepção, registo, classificação, expedição e arquivo de todos os documentos referentes à actividade dos órgãos do município;
n) Promover a actualização sistemática do plano de classificação do arquivo;
o) Zelar pela manutenção e conservação dos documentos em arquivo e propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos sem interesse histórico.

Artigo 8.º

Secção de Pessoal

Compete à Secção de Pessoal:

a) Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das actividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respectivo;
b) Concretizar as orientações superiormente definidas;
c) Zelar pelos procedimentos nos termos da legislação em vigor;
d) Assegurar o expediente relativo a concursos para o preenchimento do quadro de pessoal da autarquia;
e) Instruir os processos relativos a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e segurança social;
f) Organizar as listas de antiguidade;
g) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal;
h) Assegurar o expediente relativo a faltas e licenças para férias, licenças por doença e outros tipos de licença;
i) Emitir cartões de identificação pessoal e manter actualizado o seu registo;
j) Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço;
k) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
l) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas e informações sobe os serviços próprios da secção;
m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Notariado

Compete ao Sector do Notariado:

a) Zelar pelos procedimentos administrativos nos termos da legislação em vigor;
b) Assegurar o apoio à preparação de actos que careçam de forma solene e nos quais participe o município de acordo com as deliberações da Câmara ou decisões do seu presidente;
c) Providenciar pela realização dos actos notariais que, nos termos da lei, caibam ao notário privativo do município;
d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;
e) Tratar de todo o expediente e arquivo de documentação, bem como proceder à remessa para os serviços centrais e regionais, dos documentos ou elementos que a lei determinar.

Artigo 10.º

Unidade Flexível de 2.º grau — Divisão Financeira

Compete à Divisão Financeira:

a) Chefiar, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades técnico-financeiras e o funcionamento dos respectivos serviços, tendo em conta os recursos existentes;
b) Organizar todos os processos tendentes à elaboração dos planos, orçamentos, relatórios e contas de gerência;
c) Manter organizada a contabilidade;
d) Preparar e organizar os processos de alterações e revisões ao orçamento e opções do plano;
e) Controlar o movimento das verbas e comprovar o saldo das diversas contas;
f) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da Câmara Municipal;
g) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e eficiência dos respectivos serviços.

Artigo 11.º

Tesouraria

1 — À tesouraria compete:

a) Arrecadar as receitas virtuais e eventuais;
b) Liquidar juros de mora;
c) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
d) Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao município;
e) Manter actualizada e em dia a conta corrente com instituições de crédito;

f) Entregar diariamente na Secção de Contabilidade o diário da tesouraria, e ainda os documentos, relações de despesa e receita relativas ao dia, bem como títulos de anulação e guias de reposição;
g) Elaborar resumos diários de tesouraria, que serão entregues na Secção de Contabilidade;
h) Manter devidamente escriturados os documentos obrigatórios e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
i) Colaborar nos termos da lei, na elaboração dos balanços mensais, anuais e de transição.

2 — A tesouraria é dirigida pelo tesoureiro, que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem for designado pelo presidente da Câmara.

Artigo 12.º

Contabilidade

À contabilidade compete:

a) Promover e colaborar nas opções do plano, orçamentos e respectivas revisões e alterações;
b) Promover o processamento para arrecadação de receitas;
c) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de contas;
d) Escriturar os documentos de contabilidade de acordo com as normas legais;
e) Elaborar balanços mensais e anuais de tesouraria;
f) Proceder a todos os registos contabilísticos de acordo com as normas que regulam a contabilidade municipal, mantendo devidamente escriturados todos os impressos e livros previstos nas normas;
g) Acompanhar os processos de contracção de empréstimos bancários, bem como amortizações e liquidação dos respectivos juros, bem como os processos relativos a leasing;
h) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros;
i) Acompanhar e controlar os processos de compras por requisição (ou concurso) para aquisição de materiais ou equipamento;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação da Câmara Municipal ou despacho do presidente.

Artigo 13.º

Secção de Património e Aprovisionamento

1 — São atribuições da Secção de Património e Aprovisionamento:

a) Executar as tarefas correspondentes aos registos na conservatória do registo predial e na repartição de finanças dos bens próprios imobiliários e obtenção de certidões;
b) Organizar e manter actualizado o ficheiro, contendo todos os elementos identificativos dos bens patrimoniais, incluindo baldios, prédios urbanos e outros imóveis;
c) Escriturar os livros de registo de património, procedendo ao registo de todos os bens, nomeadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara a outros organismos do Estado;
d) Propor acções no sentido da actualização de meios informáticos no registo e gestão do património;
e) Solicitar, quando necessário, a colaboração da fiscalização administrativa;
f) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
g) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentação de todos os bens patrimoniais do município;
h) Proceder ao estudo das previsões de aquisição dos materiais, com a colaboração dos diversos sectores, tendo em conta uma correcta gestão dos stocks;
i) Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consulta de mercados e concursos de materiais e outros bens e serviços;
j) Consultar o mercado para a aquisição de materiais não incluídos em processo de concurso e proceder às respectivas notas de encomenda;
k) Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição dos stocks;
l) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna;
m) Satisfazer os pedidos de requisições internas dos serviços;
n) Manter actualizados os ficheiros dos fornecedores, de materiais e outros, necessários ao funcionamento dos serviços;
o) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe foram cometidas por despacho do presidente da Câmara.

2 — A chefia de secção será assegurada por um coordenador técnico, a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços.

Artigo 14.º

Unidade flexível de 2.º grau — Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto

1 — A Divisão de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD) é chefiada por um chefe de divisão, ao qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da Divisão, tendo por funções o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do município, competindo-lhe designadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da acção social, educação, cultura e desporto;
b) Apoiar e colaborar com as instituições de solidariedade social e de intervenção no campo da saúde;
c) Colaborar ou efectuar estudos que detectem as carências de habitação, identifiquem as áreas habitacionais mais degradadas e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação;
d) Efectuar inquéritos sócio-económicos, sempre que necessário;
e) Executar programas na área da saúde da comunidade e de detecção e resolução de carências sociais;
f) Promover o turismo;
g) Coordenar, orientar e apoiar as actividades desenvolvidas pelos serviços afectos à Divisão.

2 — A Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto compreende os seguintes sectores:

a) Sector de Biblioteca, Cultura, Desporto e Tempos Livres;
b) Sector de Educação/Ensino e Saúde;
c) Sector de Assistência Social e Turismo;
d) Secção de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto.

Artigo 15.º

Unidade Flexível de 3.º grau de Empreitadas

Compete à unidade flexível de 3.º grau de empreitadas:

a) Assegurar, organizar e executar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitadas de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, promovendo o lançamento, acompanhamento dos respectivos concursos e gerir o seu processo, em todas as fases, de acordo com a legislação vigente;
b) Assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efectuado de modo correcto e com a observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis;
c) Garantir a execução das deliberações da câmara municipal e dos despachos do Presidente ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas da unidade flexível;
d) Proceder à elaboração e análise de projectos de obras municipais;
e) Colaborar na organização de processos de candidatura e financiamento da União Europeia;
f) Gerir e assegurar e manter actualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outros departamentos ou unidades flexíveis, nomeadamente fornecer os custos de produção para efeitos de inventariação municipal.

Artigo 16.º

Unidade Flexível de 3.º grau — Acção Social, Educação, Cultura e Desporto

Compete à Unidade Flexível de 3.º grau de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto:

a) Dinamizar o núcleo de projectos de índole social, cultural, desportivo e educacional;
b) Propor e executar programas de acção social, saúde e habitação social;
c) Propor acções de ocupação dos tempos livres da população;
d) Promover e apoiar todas as acções que visem dar satisfação aos anseios e necessidades dos jovens com vista à realização pessoal, à ocupação dos seus tempos livres e à sua promoção social e cultural;
e) Executar acções de animação recreativa.

Artigo 17.º

Unidade Flexível de 3.º grau — Urbanismo e Ambiente

Compete à Unidade Flexível de 3.º grau do Urbanismo e Ambiente:

a) Realizar e ou coordenar a elaboração de projectos, estudos e ou acções que visem a protecção e defesa da qualidade ambiental, do

património natural e da biodiversidade, bem como a valorização e a requalificação ambiental, paisagística e urbanística dos lugares;

b) Elaborar e ou coordenar projectos específicos de desenvolvimento estratégico ou estruturante;

c) Proceder ao acompanhamento das operações urbanísticas, visando promover a valorização do património arquitectónico e a qualidade do meio ambiente urbano;

d) Promover a conservação de parques e jardins do município;

e) Promover a execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente;

ANEXO III

Regulamento para os cargos de Direcção Intermédia

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente regulamento estabelece os níveis de direcção intermédia, formas de recrutamento, regime do contrato e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de Direcção Intermédia

1 — São cargos de direcção intermédia os definidos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 30 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

2 — Os cargos de direcção intermédia qualificam-se em:

a) Direcção intermédia de 1.º grau;

b) Direcção Intermédia de 2.º grau;

c) Direcção Intermédia de 3.º grau ou inferior.

Artigo 3.º

Funções dos dirigentes intermédios

Aos graus de direcção intermédia definidos no artigo 2.º correspondem as seguintes funções:

a) Os titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º grau dirigem áreas de actividade sujeitas a responsabilidade civil, criminal, e ou disciplinar que pela sua dimensão ou muito elevado grau de responsabilidade exigido justifique este grau de direcção intermédia;

b) Os titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau coadjuvam um titular de direcção intermédia de 1.º grau da mesma área, se existir, ou dirigem unidades funcionais que determinem directamente a assunção de responsabilidades criminais, civis e ou disciplinares por seus superiores hierárquicos ou que tenham uma interacção com o exterior da unidade que dirigem com influência directa no prestígio e imagem do município e que pela sua dimensão ou elevado grau de responsabilidade exigido justifique este grau de direcção intermédia.

Artigo 4.º

Direitos e deveres dos dirigentes intermédios

1 — Os titulares de cargos de direcção intermédia são nomeados em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

2 — O tempo de serviço prestado no exercício de cargos dirigentes conta, para todos os efeitos legais, como prestado no lugar de origem, apenas para os titulares dos cargos dirigentes que se encontrem designados na data de entrada em vigor da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, até ao fim do respectivo prazo, nele não incluindo eventuais renovações posteriores.

3 — A renovação da comissão de serviço dependerá da análise circunstanciada do respectivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das actividades prosseguidas e dos resultados obtidos.

4 — No caso de renovação da comissão de serviço de titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau ou inferior, a informação apresentada deverá ser confirmada pelo superior hierárquico.

5 — Em caso de não renovação da comissão de serviço, as funções são asseguradas em regime de gestão corrente até à nomeação de novo titular, não podendo exceder o prazo de 90 dias.

Artigo 5.º

Cessação da comissão de serviço dos dirigentes intermédios

Qualquer das partes pode por termo à comissão de serviço, mediante aviso prévio por escrito, com antecedência mínima de 30 ou 60 dias, consoante aquela tenha durado, respectivamente, até dois anos ou período superior.

Artigo 6.º

Efeitos da cessação da comissão de serviço

1 — Os dirigentes têm direito a uma indemnização quando a cessação da comissão de serviço decorra da extinção ou reorganização da unidade orgânica e desde que contem pelo menos de 12 meses seguidos de exercício do cargos.

2 — A indemnização referida no número anterior será calculada em função do tempo que faltar para o termo da comissão de serviço e no montante que resultar da diferença entre a remuneração base do cargo dirigente cessante e a remuneração da respectiva categoria de origem.

3 — O montante da indemnização tem como limite máximo o valor correspondente à diferença anual de remunerações, nelas se incluindo os subsídios de férias e de natal.

4 — O direito de indemnização prevista nos números anteriores só é reconhecido nos casos em que à cessação da comissão de serviço não siga imediatamente novo exercício das funções de dirigentes em cargo de nível igual ou superior, ou exercício de outro cargo público com o nível remuneratório igual ou superior.

5 — O exercício das funções no número anterior, no período a que se reporta a indemnização, determina a obrigatoriedade da reposição da importância correspondente à diferença entre o número de meses a que respeita a indemnização percebida e o número de meses que mediar até à nova nomeação.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, a nova nomeação será acompanhada de declaração escrita do interessado, de que não recebeu ou de que irá proceder à reposição da indemnização recebida, a qual será comunicada aos serviços processadores.

Artigo 7.º

Recrutamento para os cargos de direcção intermédia

1 — Os titulares de cargos de direcção intermédia são escolhidos de através de processo adequado de recrutamento de acordo com a legislação em vigor.

2 — No caso dos titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º ou 2.º grau o seu recrutamento obedece aos seguintes requisitos:

a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura pré-Bolonha, de segundo ciclo ou de mestrado integrado-Pós-Bolonha;

b) Seis a quatro anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea *a*), consoante se trate de cargos de direcção intermédia de 1.º ou 2.º grau, respectivamente.

3 — O recrutamento dos titulares para os cargos de direcção intermédia de 3.º grau obedece aos seguintes requisitos:

a) Formação superior

b) Três anos de experiência profissional na carreira de técnico superior.

Artigo 8.º

Remuneração dos Dirigentes Intermédios

A remuneração dos dirigentes intermédios é a seguinte:

a) Direcção Intermédia de 1.º grau — 80% do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescido das demais regalias genericamente vigentes na administração local;

b) Direcção Intermédia de 2.º grau — 70% do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescido das demais regalias genericamente vigentes na administração local;

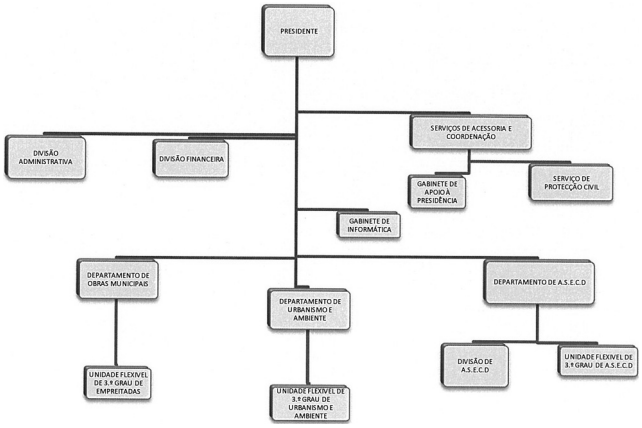
c) Direcção Intermédia de 3.º grau — 55% do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescido das demais regalias genericamente vigentes na administração local.

Artigo 9.º

Disposições finais

O Presente regulamento de Organização dos Serviços Municipais, bem como o organograma em anexo, entram em vigor no primeiro dia seguinte ao da sua publicação, ficando revogada a estrutura e organização dos serviços municipais publicada no *Diário da República,* 2.ª série, apêndice n.º 13, de 31 de Janeiro de 2005.

ANEXO IV



204098782

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 27613/2010

Lista de ordenação final

Para efeitos 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 aprovados ao procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 6 postos de trabalho da Carreira/ categoria de Assistente Técnico na actividade de Assistente Administrativo (aviso n.º 5268/2010 de 12 de Março), homologada pelo Presidente da Câmara Municipal em 20 de Dezembro de 2010.

Candidatos	Classificação
Marisa Alexandra Galvão Farfalho	16,20
Ricardo Jorge Pacheco Azevedo	15,90
Micaela de Oliveira Dias Rato	15,50
Sandra Domingas Rodrigues C. de Almeida	15,40
Laura Maria Barroso da Cruz	14,80
Anabela de Jesus Garcia Lebre	12,80

20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Rodrigues Figueira*.

304097672

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 27614/2010

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 2 (dois) anos, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com o artigos 103.º e 104.º da mesma lei, com Jorge Miguel da Rocha e Silva, com a categoria de Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), com vencimento correspondente ao montante pecuniário de €683,13 correspondente à posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª do nível remuneratório 5 da tabela única, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 02 de Dezembro do ano de 2010.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 02 de Dezembro de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva.*

304100295

Aviso n.º 27615/2010

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 2 (dois) anos, celebrado ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 93 da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com o artigos 103.º e 252.º da mesma lei, com Rosa Maria Dias Oliveira Reis, com a categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Acção Educativa, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 487,47 correspondente à posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª do nível remuneratório 1 e 2 da tabela única, com efeitos ao dia 2 de Dezembro do ano de 2010.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 02 de Dezembro de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva.*

304100246

Aviso n.º 27616/2010

Ana Margarida Ferreira Rodrigues da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 3 (três) anos, celebrado ao abrigo dos artigos 73.º, 74.º e 78.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, conjugado com o artigos 103.º e 252.º Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com Margarida Novo Lima Amorim, com a categoria de Assistente Operacional — Auxiliar Administrativo, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 475,00 correspondente à posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª do nível remuneratório 1 e 2 da tabela única, com efeitos ao dia 03 de Dezembro, do ano de 2010.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 03 de Dezembro de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva.*

304100376

Aviso n.º 27617/2010

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sr.ª Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, com competência que lhe foi delegada na área de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 3-A/2009, datada de 26 de Outubro de 2009, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, despacho esse precedido de deliberação camarária de 4 de Novembro de 2010 que autorizou o recrutamento excepcional de trabalhadores nos termos e para os efeitos do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de:

1.1 — Coordenador Técnico — 3 postos de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4.1., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

12.º ano de escolaridade ou grau que lhe seja equiparado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, conforme caracterização no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo, tais como coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património, e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração; distribui o trabalho pelos funcionários que lhes estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão das respectivas carreiras; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como as pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; controla a assiduidade dos funcionários.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/00, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt/balcão online/recrutamento de pessoal/formulários de candidatura, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo; ou por correio registado com aviso de recepção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efectivamente exercidas;

d) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de Selecção aplicáveis:

7.1 — A) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:

1 — Avaliação Curricular (*AC*)
2 — Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*)
3 — Entrevista Profissional de selecção (*EPS*)

7.1.1 — B) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas.

4 — Prova Prática de conhecimentos (*PC*)
5 — Avaliação Psicológica (*AP*)
6 — Entrevista Profissional de selecção (*EPS*)

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optarem pela realização dos métodos 4 e 5.

Por cada método de selecção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação:

7.1.1.1 — Avaliação Curricular (*AC*):

Factores de Avaliação

Habilitações Académicas (*HA*)
Formação Profissional (*FP*)
Experiência Profissional (*EP*)
Avaliação de Desempenho (*AD*)

Critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação:

(Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da LVCR):

7.1.1.2 — Avaliação Curricular:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD)/(5)$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade ou grau que lhe seja equiparado) nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 15 valores;

Habilitações académicas de grau superior ao exigido para a 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, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

Sem acções de formação — 0 valores;
Acções de formação com duração ‹ 35 horas — 1 valor/ cada acção;
Acções de formação com duração > a 35 horas e ‹ 100 horas — 2 valores/ cada acção;
Acções de formação com duração ≥ a 100 horas — 3 valores/ cada acção;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Sem experiência — 0 valores
Inferior a um ano — 1 valores;
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 5 valores;
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 8 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 10 valores;
Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 15 valores;
Igual ou superior a 15 anos — 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação 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;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho *Insuficiente* — 5 valores
Desempenho de *Necessita Desenvolvimento* — 10 valores
Desempenho *Bom* — 15 valores
Desempenho *Muito Bom* — 18 valores
Desempenho *Excelente* — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro:

Desempenho *Inadequado* — 5 valores
Desempenho *Adequado* — 12 valores
Desempenho *Relevante* — 20 valores

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.1.2 — Entrevista de Avaliação de competências, que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efectuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

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.

7.1.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os critérios de avaliação da Entrevista Profissional de Selecção estarão disponíveis na página electrónica do Município de Viana do Castelo: (www.cm-viana-castelo.pt)

Classificação da entrevista profissional de selecção: A classificação da entrevista profissional será obtida pela média aritmética simples das classificações dos critérios de avaliação.

A entrevista profissional de selecção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Janeiro; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Para quem não é titular da categoria:

Métodos de selecção: os métodos de selecção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Prova Prática de Conhecimentos (*PEC*) — método obrigatório
Avaliação Psicológica (*AP*) — método obrigatório
Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*) — método facultativo

8 — Prova de conhecimentos (*PC*): Com uma ponderação de 40 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

A prova de conhecimentos gerais e específicos, de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respectivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

1 — Constituição da República Portuguesa;
2 — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15.11, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro;
3 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, rectificada nos termos das Declarações de Rectificação n.º 4/2002 e 9/2002);
4 — Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);
5 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);
6 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro);
7 — SIADAP; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, Decreto — Regulamentar 18/2009, de 4 de Setembro e Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de Fevereiro;
8 — Código de Contratação Pública Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as respectivas alterações;
9 — Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro e respectivas alterações;
10 — POCAL; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e respectivas alterações;
11 — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e respectivas alterações.

Nota: é permitida a consulta dos diplomas acima referidos.

9 — Avaliação psicológica:

A avaliação psicológica, com uma ponderação de 30 %, 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 referência o perfil de competências previamente definido.

A preparação e a aplicação do método serão efectuadas por entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada 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.

10 — A Entrevista Profissional de Selecção, com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, 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, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os critérios da Entrevista Profissional de Selecção são os anteriormente descritos.

11 — Classificação final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A)	$CF = (0{,}40*AC) + (0{,}30*EAC) + (0{,}30*EPS)$
Candidatos nas situações descritas em B)	$CF = (0{,}40*PC) + (0{,}30*AP) + (0{,}30*EPS)$

sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

ou,

CF= Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Nestes termos, proceder-se-á:

I. À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

II. À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que dera origem à publicitação do procedimento concursal.

12 — Constituição do júri:

Presidente: Director do Departamento de Administração Geral Dr. Luís Filipe Neiva Marques;

Vogais efectivos: Chefe de Divisão de Licenciamento de Obras Dr.ª Diana Marília de Carvalho Bezerra Novo e pela Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado.

Vogais suplentes: Chefe de Divisão Jurídica, Dr.ª Isabel Cristina Santos Gonçalves Costa e o Chefe de Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico Dr. António Alberto Moreira Rego.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de actas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 24 os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página electrónica do Município de Viana do Castelo: (www.cm-viana-castelo.pt)

16 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª, série do *Diário da República,* afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página electrónica.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de selecção.

18 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

19 — Local de trabalho será no edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo.

20 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar, será, numa das posições remuneratórias da categoria, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o que resultar de negociação com a Câmara Municipal de Viana do Castelo, logo após o termo do procedimento concursal.

21 — Os postos de trabalho a prover destinam-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea *d*) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos dos n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitoriamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que "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".

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 17 de Dezembro de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

304106573

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 27618/2010

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 por tempo indeterminado, para contratação de um Técnico Superior (Jurista), aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 24 de Junho de 2010, a qual foi homologada por meu despacho, datado de 20 de Dezembro de 2010.

Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Candidatos aprovados:

Vanda Maria Correia Apolónia Santos — 18,66 valores
António André dos Santos Alves — 12,70 valores
Pedro Miguel Malveiro Batista — 10,60 valores

2 — Candidatos excluídos por falta de comparência à Avaliação Psicológica:

Alexandra Maria Bastos Rosado

3 — Candidatos excluídos por falta de comparência à Prova de Conhecimentos:

Ana Maria Campos Fernandes de Barros
Esmeralda Sofia de Matos Calado
Inês Leite de Faria da Rocha Ferreira
Sandra Maria Ribeiro de Andrade

4 — Candidatos excluídos terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos:

Marta Beatriz de Bragança dos Santos Viana Pinheiro

5 — Candidatos excluídos terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular:

Telma Maria Calado Messias

Nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-viladobispo.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

Vila do Bispo, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares.*

304100498

Aviso n.º 27619/2010

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 por tempo indeterminado, para contratação de um Técnico Superior (Jurista), aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de Junho de 2010, a qual foi homologada por meu despacho, datado de 20 de Dezembro de 2010.

Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Candidatos aprovados:

Vanda Maria Correia Apolónia Santos — 17,30 valores
Telma Maria Calado Messias — 16,50 valores
Hernâni José Venâncio Inácio — 16,00 valores
António André dos Santos Alves — 10,60 valores

2 — Candidatos excluídos por falta de comparência à Avaliação Psicológica:

Alexandra Maria Bastos Rosado

3 — Candidatos excluídos por falta de comparência à Prova de Conhecimentos:

Isabel Maria Barreira de Freitas
Sandra Maria Ribeiro de Andrade

4 — Candidatos excluídos terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos:

Pedro Miguel Malveiro Batista

Nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-viladobispo.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

Vila do Bispo, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*

304100651

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 27620/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna -se público que foi homologada, em 15 de Dezembro de 2010, pelo Sr. Presidente, por delegação de competências, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado para ocupação de 2 postos da carreira de técnico superior (Área de Ciências do Ambiente), cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 120 de 23 de Junho de 2010.

Candidatos aprovados

1.º - António Francisco Mateus Mendes — 14,24 valores
2.º - Vânia Sofia Pereira Monteiro — 14,03 valores
3.º - Artur Manuel Xavier Pereira da Silva — 12,35 valores
4.º - Vítor Bruno Areias Peixoto — 10,53 valores

Candidatos não aprovados

a) Por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores

Maria Inês Pereira Soares Mendes — 8,00 valores
Marta Raquel Pimenta do Vale Vieira da Silva — 8,00 valores
Mayra Silvana Oliveira da Silva Ramos — 8,00 valores
Pedro Alexandre Pereira dos Reis — 8,00 valores
Raquel Filipa Moreira da Silva — 8,00 valores
Vanda Patrícia da Silva Martins — 8,00 valores

b) Por ter faltado à avaliação psicológica

Mafalda Margarida Amorim Oliveira de Sousa

Candidatos não aprovados no 1.º método de selecção

a) Por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores

Andrea Paula Amaral Gouveia — 9,10 valores
Dina Elias de Brito Calado — 8,40 valores
Ana Mafalda de Oliveira Tavares — 8,30 valores
Bruno José Gomes Monteiro — 8,20 valores
Rejane Helena Fischer Rocha — 7,70 valores
Maria João Marrecas Tavares Beirão — 7,20 valores
Anabela Pinho de Sousa — 7,00 valores
Maria Raquel Costa Pereira — 6,80 valores
Andrea Zille — 6,30 valores
Francisco José Marcos Martins — 6,00 valores
Sara Cristina Rangel Peixoto — 5,85 valores
Maria Manuel Rocha Santos Boavista Carvalho — 5,50 valores
Carlos Filipe Monteiro Vieira Gonçalves — 4,90 valores
Ana Cristina Fonseca Carneiro Gomes — 4,70 valores
Ana Julieta de Sá Portela — 3,80 valores
Isabel Marlene Martins Coelho — 3,40 valores
Fernando Carlos Martins Azevedo — 3,10 valores

b) Por terem faltado a prova de conhecimentos

Ana Raquel Fafiaes Miranda
André Manuel Ferreira Figueiredo Pereira
Catarina Raquel da Silva Morgado
Cláudia Patrícia de Magalhães Lopes
Elsa Maria Pereira da Rocha
Joana Sofia Ferreira Machado
Mário Camilo Dias Alves da Mota
Patrícia Maria Oliveira da Silva Leitão
Sérgio Alexandre Almeida Das Dores
Sofia Carla Faria Couto Alves
Susana Patrícia Costa Silva

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 20 de Dezembro de 2010. — O Senhor Vice-Presidente por delegação de competências, *Dr. Marco António Costa.*

304092536

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 27621/2010

A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 22 de Novembro de dois mil e dez, deliberou submeter a discussão pública, o "Projecto de Regulamento de Apoio aos Estratos Sociais Mais Desfavorecidos", em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual se encontra disponível no sítio da Internet www.cm-vinhais.pt.

As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso/edital no *Diário da República,* presencialmente, ou por correio, na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras n.º 13, 5320 — 326 Vinhais, todos os dias úteis das 9 às 16 horas, através do número de fax 273 771 108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira* (Dr.).

304067142

Aviso n.º 27622/2010

A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 22 de Novembro de dois mil e dez, deliberou submeter a discussão pública, o "Projecto de Regulamento de Prémio Municipal de Mérito Escolar", em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual se encontra disponível no sítio da Internet www.cm-vinhais.pt.

As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso/edital no *Diário da República,* presencialmente, ou por correio, na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras n.º 13, 5320 — 326 Vinhais, todos os dias úteis das 9 às 16 horas, através do número de fax 273 771 108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

16 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira* (Dr.).

304075859

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 27623/2010

Concurso interno de ingresso para recrutamento de um técnico profissional de 2.ª classe/fiscal municipal (carreira não revista)

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, de acordo com a deliberação do Órgão Executivo de 11 de Junho de 2010, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso interno de ingresso para a categoria de Técnico Profissional de 2.ª Classe, da carreira de Fiscal Municipal de 2.ª Classe, com relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra previsto no mapa de pessoal desta Câmara.

1 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, 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, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Descrição das funções — Fiscalização do cumprimento dos Regulamentos Municipais e legislação avulsa (Publicidade, Ocupação da via pública, Resíduos Sólidos e outros);

Contra-Ordenações — Elaboração de Autos de Noticia;

Informação sobre pedidos de licença de publicidade, ocupação da via pública, limpeza de terrenos, queixas de insalubridade e ruído, propaganda política;

Participação em vistorias com outras entidades, incluindo o acompanhamento/apoio ao Veterinário Municipal;

3 — Prazo de validade — O concurso destina-se ao provimento do lugar a concurso.

4 — Local de trabalho: Município de Viseu.

5 — Remuneração e condições de trabalho: a remuneração mensal prevista corresponde ao índice 199 (€683,13). As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Local.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro,

6.2 — Requisitos especiais: podem candidatar-se os trabalhadores que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e sejam detentores do 12.º Ano de Escolaridade e um curso específico a ministrar pelo CEFA, nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412-A/2008, de 30 de Dezembro.

7 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível no Atendimento Único e no site (www.cm-viseu.pt) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viseu, devidamente datado e assinado, entregue pessoalmente no Atendimento Único, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Viseu, Praça da República, 3514-501 Viseu.

7.3 — Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados:

a) Currículo profissional, detalhado e comprovado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar designadamente as habilitações académicas, as funções que exerce ou exerceu, bem como a formação profissional;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e do curso do CEFA, atrás referido;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, onde conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, as actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte;

7.4 — Os candidatos que não juntem ao requerimento de admissão os documentos constantes das alíneas *a*) a *d*) do n.º 7.3, serão excluídos do concurso.

7.5 — Os candidatos que sejam trabalhadores da Câmara Municipal de Viseu ficam dispensados de apresentar os documentos que constam do seu processo individual, bem como da declaração mencionada na alínea *c*) do ponto 7.3.

7.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

8 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão em conformidade com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho: Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção.

9.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício da função. Será expressa na escala de 0 a 20 valores, revestirá a forma escrita e terá a duração de duas horas e trinta minutos. Incidirá, no todo ou em parte, sobre matérias previstas na seguinte legislação:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada na íntegra pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

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

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Regime Geral das Contra-Ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;

Regulamento de Publicidade em vigor no Município de Viseu, publicado no *Diário da República,* apêndice n.º 158, 2.ª série, n.º 231, de 2 de Dezembro de 2005;

Regulamento de Ocupação do Espaço Público em Esplanadas na Área do Município de Viseu, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 15 de Abril de 2010;

Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Viseu, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 31 de Maio de 2010;

9.2 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9.3 — A Prova de Conhecimentos tem carácter eliminatório. A não comparência dos candidatos à prestação de qualquer um dos métodos de selecção, será considerada como desistência no prosseguimento do concurso.

10 — A classificação final dos candidatos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida em cada um dos métodos de selecção utilizados, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 2*PC + EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação da Entrevista Profissional de Selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — A lista de classificação final do concurso, que contém a graduação dos candidatos é notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do decreto-lei, 204/98, de 11 de Julho.

13 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Dr. Adelino Fernando Almeida Costa, Director de Departamento.

Vogais efectivos: D.ª Ana Filipa Gomes Tavares Ramos, Coordenadora Técnica, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Joaquim Jorge Marques do Couto, Técnico Superior.

Vogais suplentes: D.ª Isabel Maria de Oliveira Salvador e Jorge António Oliveira, Coordenadores Técnicos.

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.

Em 14 de Dezembro de 2010. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Hermínio Loureiro de Magalhães,* Dr.

304093224

FREGUESIA DE CASAS DO SOEIRO

Edital n.º 1278/2010

Brasão, bandeira e selo

Júlio da Cruz, presidente da Junta de Freguesia de Casas do Soeiro, município de Celorico da Beira:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Casas do Soeiro, do município de Celorico da Beira, tendo em conta o parecer emitido em 21 de Setembro de 2010 pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *q*) do n.º 2 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 11 de Dezembro de 2010.

Brasão — escudo de ouro, torre coberta, de vermelho, com portas e frestas gradeadas de negro e iluminada de prata, entre duas ovelhas de negro, realçadas de prata e animadas de vermelho, a da dextra volvida; nos cantões do chefe, dois ramos de oliveira de verde, frutados de negro. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: «CASAS DO SOEIRO».

Bandeira — vermelha. Cordão e borlas de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro;

Selo — nos termos da lei, com a legenda «Junta de Freguesia de Casas do Soeiro — Celorico da Beira».

16 de Dezembro de 2010. — O Presidente, *Júlio da Cruz*.

304080897

FREGUESIA DE CEPÕES

Edital n.º 1279/2010

Ordenação Heráldica Brasão, Bandeira e Selo

Amaro dos Santos Carreira, Presidente da Junta de Freguesia de Cepões, do Município de Viseu:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Cepões, do Município de Viseu, tendo em conta o parecer emitido em 17 de Novembro de 2010, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea q, do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia em sessão da Assembleia de 18 de Dezembro de 2010.

Brasão: escudo de azul, pinheiro de ouro, frutado de prata, entre três cruzetas de prata, alinhadas em roquete, nos flancos; campanha diminuta de três tiras ondadas de preto e azul. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: "CEPÕES — VISEU".

Bandeira: branca. Cordão e borlas de prata e azul. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da lei, com a legenda: "Junta de Freguesia de Cepões — Viseu".

Junta de Freguesia de Cepões, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente, *Amaro dos Santos Carreira.*

304098693

FREGUESIA DE FANHÕES

Aviso n.º 27624/2010

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, na área de formação em gestão

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 homologada, do procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior na área de formação em Gestão n.º 418706/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 21 de Setembro de 2010.

Candidatos aprovados:

1.º Sofia Maria Araújo Nunes — 12,30 valores.

Junta de Freguesia de Fanhões, aos 21 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta, *António Dias Emídio*.

304102417

FREGUESIA DE LAGOS (SANTA MARIA)

Declaração de rectificação n.º 2653/2010

Para os devidos efeitos, rectifica-se o aviso n.º 26 873/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 21 de Dezembro de 2010, referente à alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Rectifica-se que onde se lê «para a 4.ª posição» deve ler-se «para a 3.ª posição» e onde se lê «para a 5.ª posição» deve ler-se «para a 4.ª posição».

21 de Dezembro de 2010. — O Presidente, *Paulo Jorge Correia dos Reis*.

304099413

FREGUESIA DE LAVRA

Aviso n.º 27625/2010

Alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei N.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que o Executivo da Junta de Freguesia de Lavra, reunido em 01 de Julho de 2010, deliberou como medida gestionária a alteração do posicionamento remuneratório, com efeitos a 01 de Janeiro de 2010, dos seguintes trabalhadores: Helena Maria Canário da Costa Rodrigues, para a 7.ª posição, do nível 12, da categoria de Assistente Técnico, Fernanda Maria Cruz da Silva Simões, para a 2.ª posição, do nível 7 da categoria de Assistente Técnico e Fernanda Maria Rodrigues de Sousa Costa, para a 2.ª posição, do nível 7 da categoria de Assistente Técnico.

Lavra, 02 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia de Lavra, *Rodolfo Maia Mesquita.*

304101412

FREGUESIA DE SANTA CLARA-A-VELHA

Aviso n.º 27626/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum aviso n.º 20595/2010 da Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha do acto de homologação da lista unitária de ordenação final na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para o preenchimento de quatro vagas no mapa de pessoal para Assistentes Operacionais, homologada por meu despacho de 03/12/2010

Lista de Ordenação Final — Homologação e Notificação

Ref. 4)

Ana Paula Santos Arcadinho Sousa — 17,3 Valores
Maria Isabel Paulino Pacheco — 12 Valores

Ref. 5)

Zília da Silva Santos Oliveira Miguel — 17,8 Valores
Tânia Patrícia Figueiredo Correia — 12,7 Valores
Cristina da Silva Venâncio — 12 Valores

Ref. 6)

Adelina Maria — 17,3 Valores
Rodrigo Santos Oliveira — 11,5 Valores
Cármen Cristina Ramos Turiel — 11,3 Valores

Ref. 7)

Victor Manuel da Silva Loução — 17,3 Valores
Fernando Manuel Pataco Durão — *Excluído*

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página electrónica da Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha e afixada em local visível e público das instalações.

22/12/2010. — O Presidente da Junta, *José Vieira Ramos.*

304109505

Aviso n.º 27627/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum aviso n.º 20594/2010 da Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha do acto de homologação da lista unitária de ordenação final na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de duas vagas no mapa de pessoal, homologada por meu despacho de 03/12/2010

Lista de Ordenação Final — Homologação e Notificação:

Ref.ª 3) Assistente Técnico:

Patrícia do Carmo Fernandes Ramos — 17 Valores.
Telma Maria dos Reis Marcelo Mendes — Excluída.

Ref.ª 4) Assistente Operacional:

Fernando António Páscoa — 13 Valores.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra -se disponível na página electrónica da Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha e afixada em local visível e público das instalações.

22/12/2010. — O Presidente da Junta, *José Vieira Ramos*.

304109587

FREGUESIA DE SANTA LUZIA

Aviso n.º 27628/2010

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Procedimento concursal para contrato por tempo indeterminado para uma vaga de Assistente Técnico

Candidatos Aprovados

1.º - Paula Cristina dos Mártires Soares — PC — 14,50 (60 %) — AP — 16,00 (40 %) = Classificação Final — 15,10
2.º - Brígida Gago Pereira — PC — 10,00 (60 %) — AP — 16,00 (40 %) = Classificação Final — 12,40
2.º - Marta Isabel Correia Poranen — PC — 10,00 (60 %) — AP — 16,00 (40 %) = Classificação Final — 12,40
3.º - Alexandra Isabel Fernades Viegas — PC — 10,00 (60 %) — AP — 16,00 (40 %) = Classificação Final — 10,80

Candidatos Excluídos

Ana Paula Costa do Nascimento Inês *b*)
Décia Maria Pereira Domingos Teixeira *c*)
Liete Gonçalves Neto *c*)
Liliana Guerreiro Dias Pereira *b*)
Lúcia Paula Mercês Proença Pires Dias *b*)
Maria Helena Palma Vitorino *b*)
Maria Rosa Rego Cardoso *a*)
Patrícia Manuela Gonçalves Saias Araújo Ferreira c
Tânia Micaela Sebastião Viegas *b*)
Valter dos Reis Lopes Sequeira *b*)

a) Por a candidatura não se encontrar acompanhada de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão e do número fiscal, conforme previsto na alínea *a*) do ponto 9.2 do aviso de abertura, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 113, de 14/06/2010

b) Por não ter comparecido, na data e hora marcadas, à prova de conhecimentos, o que nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e do ponto 9.3 do aviso do procedimento, é motivo de exclusão, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte

c) Por terem obtido valoração inferior a 9,5, no primeiro método de selecção, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte, em conformidade com o previsto no ponto 24 do aviso de abertura, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 113, de 14/06/2010

13 de Dezembro de 2010. — A Presidente do Júri, *Dr.ª Sílvia Ferro*.

304091945

FREGUESIA DE SÃO JOÃO DA TALHA

Aviso n.º 27629/2010

Homologação da lista de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional (serralheiro civil).

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que por deliberação do Executivo desta Junta de Freguesia na sua reunião de 07 de Dezembro de 2010 foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Serralheiro Civil), cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de Setembro de 2010:

1.º Hugo Manuel Pedro Pereira — 13,76 Valores.

S. João da Talha, 17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão*.

304086689

Aviso n.º 27630/2010

Homologação da Lista de Ordenação Final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Jardineiro).

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que por deliberação do Executivo desta Junta de Freguesia na sua reunião de 07 de Dezembro de 2010 foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para 2 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de Setembro de 2010:

Classificação:

1.º António Jorge Duarte — 13,76 Valores
2.º Daniel Cortez Alain dos Santos — 12,48 Valores

S. João da Talha, 20 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão.*

304095403

FREGUESIA DE VILA DE PRADO

Aviso n.º 27631/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria de assistente técnico e constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — a termo resolutivo certo para três postos de trabalho na categoria de assistente operacional.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 6 de Dezembro de 2010 e nos termos do art. 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 28 de Janeiro, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os seguintes procedimentos concursais comuns de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público:

1.1 — Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Referência A: 1 Assistente Técnico — Serviço administrativo

1.2 — Relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo

Referência B1): 2 Assistente Operacional — Serviço limpeza

Referência B2): 1 Assistente Operacional — Serviço limpeza e cemitério

2 — Nos termos da informação prestada pela Direcção -Geral da Administração e do Emprego Público, no que concerne ao cumprimento do disposto no n.º 1 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, encontra -se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

3 — Nos termos do n.º 3, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, o procedimento concursal para recrutamento de 1 Assistente técnico e 3 Assistentes Operacionais, foi devidamente fundamentado e aprovado por unanimidade pelo executivo da Junta de Freguesia da Vila de Prado em reunião ordinária de 06/12/2010.

Legislações Aplicável — Aos procedimentos concursais serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; Decreto -Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de Setembro.

4 — Âmbito de Recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado deve iniciar -se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efectuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos os candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e, esgotados estes, dos restantes candidatos. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho desta forma e de acordo com a deliberação de 06 de Dezembro de 2010, o recrutamento far-se-á de entre trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado ou Determinável, previamente estabelecida, ou sem

Relação Jurídica de Emprego Público, nos termos do n.º 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.

5 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa -se na área da Freguesia da Vila de Prado

6 — Descrição Sumária das Funções:

Referência A: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

Referência B1 e B2: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

7 — Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência A: Execução de tarefas de apoio administrativo designadamente: atendimento ao público, emissão de documentação solicitada à Freguesia; arquivo de expediente; registo de correspondência, aprovisionamento; economato; armazém. Controlar e coordenar os serviços de forma a assegurar o normal funcionamento da Junta de Freguesia.

Referência B1): Exercer funções inerentes à limpeza das ruas e dos espaços verdes, bem como a sua manutenção; realizar a limpeza das ferramentas e utensílios; eventualmente dar apoio a actividades dinamizadas pela Freguesia.

Referência B2): Exercer funções inerentes à limpeza das ruas e dos espaços verdes, bem como a sua manutenção; realizar a limpeza das ferramentas e utensílios; eventualmente dar apoio a actividades dinamizadas pela Freguesia. Efectuar ainda a limpeza e manutenção do cemitério e dos espaços envolventes; realizar todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Cemitério.

8 — 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 numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociações com a entidade empregadora pública (Junta de Freguesia da Vila de Prado) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Os requisitos de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Habilitações exigidas:

Referência A: 12.º ano.

Referência B1 e B2: Escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional.

Os candidatos que não possuírem a habilitação exigida são automaticamente excluídos do Procedimento Concursal, na fase de apreciação das candidaturas.

10 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, que 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 os procedimentos.

11 — Forma e Prazo para Apresentação das Candidaturas:

11.1 — Prazo: as candidaturas deverão ser formalizadas nos 10 dias úteis, a contar da publicação do respectivo aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.2 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia da Vila de Prado, devidamente datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente na Junta de Freguesia, durante o horário de atendimento (9h -12h/14h -17.30h) ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia da Vila de Prado, Avenida do Cavado, n.º 2/8, 4700 — 460 -Vila de Prado, até ao termo do prazo fixado.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

11.3 — 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
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)
Declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

11.4 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, e para os efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

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

12 — Métodos de Selecção:

12.1 — Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Considerando a urgência deste procedimento concursal e nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e por deliberação da Junta de Freguesia da Vila de Prado de 6 de Dezembro de 2010, que se encontra junto ao processo, é utilizado apenas a prova de conhecimentos como método de selecção obrigatório.

Os métodos de selecção consistirão na Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção. A classificação final dos métodos de selecção será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

12.1.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Referência A: Consistirá numa prova escrita com duração de uma hora.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro);

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 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 Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 04 de Abril, pelo Decreto -Lei n.º 269/2009, de 03 de Setembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro na actual redacção da Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro);

Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (Decreto -Lei n.º 66-B/2007, de 27 de Fevereiro e Decreto — Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de Setembro).

12.1.2 — A Entrevista de Profissional de Selecção visa obter, 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.

Terá em vista avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, mediante a ponderação de parâmetros adequados e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (a + b + c + d)/4$$

a) Conhecimento do conteúdo funcional do lugar a prover
b) Capacidade de comunicação
c) Atitude profissional
d) Capacidade de relacionamento

Estes parâmetros de avaliação serão pontuados numa escala quantitativa, sendo o resultado final deste método de selecção obtido pelo

somatório das pontuações resultantes da média aritmética dos valores atribuídos pelo Júri, nomeadamente:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

12.2 — Relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo

12.2.1 — Referência B1 e B2: Avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 06 /12/2010.

12.2.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os seguintes elementos: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional, considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas e avaliação de desempenho relativa ao período dos últimos três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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 ou ponderada 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.

12.2.3 — 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 — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

12.2.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de selecção, consideram —se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de selecção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (55\% \times AC) + (45\% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação curricular;
EPS = Entrevista profissional de selecção.

13 — Nos termos do artigo 20.º, do n.º 2 al *c*) e n.º 3 do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o Júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente:
Leandro Murias, Técnico superior de Recursos Humanos.

Vogais efectivos:

Elsa Helena Lopes Maciel, consultora;
Elisabete Cruz Fernandes, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Maria Manuela Simões Alves. Presidente da Assembleia de Freguesia;
José Afonso Tinoco Fernandes. Vogal Assembleia de Freguesia;

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

14 — 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 a solicitem.

15 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos dos procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

16.1 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

17 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos serão publicitadas em local público e visível desta Junta de Freguesia e disponibilizada em www.jfviladeprado.pt.

18 — Prazo de Validade — Os procedimentos concursais são válidos 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.

19 — 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 de abertura dos procedimentos concursais será publicitado na página electrónica da Junta de Freguesia (www.jfviladeprado.pt), na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e no prazo máximo de 3 dias contados na mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de Dezembro de 2010. — O Presidente, *Paulo Jorge Alves Gomes*.
304083391

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Despacho n.º 19312/2010

Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho, Administrador, no uso de competências delegadas, para cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna público que a Assembleia Municipal de Oeiras, na sua sessão de 11 de Outubro de 2010, aprovou o Modelo de Estrutura Orgânica, a Estrutura Nuclear e definiu o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis, Subunidades Orgânicas e Equipas Multidisciplinares, de acordo com a referida proposta que se publica em texto integral.

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora, 20 de Dezembro de 2010. — O Administrador, *Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho.*

Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras

Preâmbulo

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras é o documento base que define a estrutura da organização, os seus contornos orgânicos, funcionais e os seus princípios fundamentais.

Numa sociedade moderna em constante evolução, onde o cidadão, cliente do serviço público, se apresenta cada vez mais exigente, a resposta dos SMAS tem de se assumir como pronta e qualificada, assegurando

a continuidade do seu padrão de excelência e a assunção do seu papel como agente reformador, orientado para servir o cidadão.

Importa garantir o aperfeiçoamento contínuo de uma estrutura orientada para o incremento da conciliação entre o imperativo de racionalidade na gestão e a responsabilidade do serviço público, habilitada, assim, a dar resposta aos seus desafios mais relevantes:

a) A satisfação das expectativas e exigências dos clientes, quer ao nível da qualidade dos serviços prestados, quer ao nível do acesso à informação;

b) A necessidade de modernizar a estrutura orgânica, ultrapassando o carácter obsoleto de alguns serviços, métodos e processos de trabalho e de comunicação;

c) A adopção de novas metodologias de gestão, assentes em sistemas de suporte à decisão com base em informação útil, atempada e fidedigna, com vista à optimização dos meios existentes;

d) O desenvolvimento de politicas internas de gestão de recursos humanos centradas no desenvolvimento de competências, na valorização e no desenvolvimento social e profissional dos trabalhadores, criando soluções promotoras de racionalidade, produtividade e bem-estar.

O presente processo de aperfeiçoamento consubstancia-se, assim, em iniciativas concretas indo ao encontro dos grandes princípios da reforma da Administração Pública definidos pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 95/2003 de 30 de Julho.

Efectivamente importa desempenhar um papel dinâmico e reformador que assegure a protecção e garantia dos direitos dos cidadãos, a promoção da igualdade de oportunidades e da igualdade perante a lei, o combate ao desperdício de recursos públicos, a transparência, a responsabilidade e o acesso à informação.

É necessário, assim, assegurando o prestígio da sua missão e dos seus agentes, a modernização dos seus serviços, a qualificação dos seus recursos humanos, inovando processos e introduzindo novas práticas de gestão, que os SMAS reforcem o seu papel enquanto agente dinâmico e reformador, orientado para a satisfação das expectativas da comunidade.

A presente revisão orgânica, desencadeada pela entrada em vigor do novo regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, apresenta como grande intento a melhoria das condições de exercício da missão, das funções e das atribuições dos SMAS, procurando-se assegurar uma estrutura mais eficaz e eficiente, mais próxima dos cidadãos, mais desburocratizada e mais racional na afectação de recursos.

Surgem, neste âmbito, como concretização dos novos princípios e a par da consagração de novas competências dos órgãos municipais, novos tipos de organização dos serviços municipais consubstanciados nos modelos de estrutura hierarquizada, matricial e mista, a adoptar consoante o perfil da entidade pública em causa.

É de referir que o factor flexibilidade se apresenta como característica central do novo regime de organização, que se encontra reflectido na consagração de novos conceitos como o modelo de organização por estrutura matricial, caracterizado por equipas multidisciplinares baseadas em núcleos de competências e como as unidades orgânicas flexíveis, no modelo de organização por estrutura hierárquica, as quais são criadas, alteradas ou extintas através de um processo menos burocratizado e, por isso, mais expedito.

Impõe-se, neste sentido, a adaptação da estrutura orgânica dos SMAS ao novo regime jurídico através da revisão dos respectivos serviços, conforme decorre do disposto no Artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento visa definir o modelo da estrutura dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras, adiante designados abreviadamente por SMAS, a competência dos seus órgãos e a organização dos seus serviços.

Artigo 2.º

Natureza

Os SMAS são um serviço público não personalizado de interesse local, dotado de autonomia técnica, administrativa e financeira e explorado sob a forma industrial, no quadro da organização municipal.

Artigo 3.º

Visão

Os SMAS de Oeiras e Amadora pretendem ser reconhecidos como uma organização de excelência no domínio da qualidade dos serviços prestados, que desenvolve a sua actividade no respeito pelos mais elevados padrões de responsabilidade ambiental, financeira e social.

Artigo 4.º

Missão

1 — A missão dos SMAS consiste em garantir o abastecimento de água e a prestação de serviços de saneamento básico às populações residentes nos Concelhos de Oeiras e Amadora, cumprindo elevados padrões de qualidade nos serviços disponibilizados e na relação com a comunidade.

2 — O cumprimento da missão assenta na promoção de um modelo organizacional de gestão, que pensa e age estrategicamente num contexto organizacional focalizado na performance, valorizando os recursos humanos e tecnológicos, de forma a incrementar sustentadamente valor acrescentado para os clientes e municípios envolvidos.

Artigo 5.º

Atribuições

1 — São atribuições dos SMAS:

a) A captação, adução, tratamento e distribuição de água potável;

b) A recepção e drenagem de esgotos, podendo incluir o seu tratamento;

c) A construção, ampliação e conservação da rede de água e esgotos, estações elevatórias e estações de tratamento de águas residuais;

d) A prestação de outros serviços conexos com a sua área de actividade.

2 — Os SMAS poderão desenvolver, nos termos legais, actividades complementares das referidas no número anterior, cujo desempenho lhe seja cometido por deliberação da Assembleia Municipal de Oeiras.

Artigo 6.º

Enquadramento

Sem prejuízo da sua autonomia técnica, administrativa e financeira, o exercício das actividades dos SMAS é enquadrado pelos instrumentos de planeamento municipal, bem como pelas deliberações da Câmara Municipal de Oeiras.

CAPÍTULO II

Princípios

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 7.º

Princípios da legalidade e da prossecução do interesse público

Os SMAS devem desenvolver a sua actividade respeitando a lei, em conformidade com os fins que lhe estão definidos de satisfação das necessidades da comunidade.

Artigo 8.º

Princípios da qualidade e da eficiência

Os SMAS devem desenvolver a sua actividade prosseguindo, de forma contínua, a melhoria dos métodos e da organização do trabalho, nomeadamente através do desenho e análise de processos, adoptando medidas de simplificação na gestão e optimização dos recursos.

Artigo 9.º

Princípio da proximidade

Os SMAS devem promover uma relação de confiança mútua com a comunidade através do recurso a processos comunicacionais que garantam o rápido e pleno acesso à informação relevante e aos serviços.

Artigo 10.º

Princípio da responsabilidade financeira

Os SMAS, no exercício da sua actividade, deverão adoptar as melhores práticas ao nível da gestão dos recursos financeiros, assegurando a harmonia do planeamento, execução e controlo das actividades com os objectivos estratégicos previamente definidos.

Artigo 11.º

Princípio das boas práticas ambientais

1 — Os SMAS, no exercício da sua actividade, deverão garantir a manutenção de elevados padrões de exigência em matéria da qualidade da água e do estímulo à poupança e racionalização dos consumos junto do consumidor.

2 — Os SMAS deverão contribuir para a qualidade das linhas de água e do serviço de saneamento básico dos Concelhos de Oeiras e da Amadora, procurando erradicar eventuais descargas poluentes e sensibilizando a comunidade para esse efeito.

Artigo 12.º

Princípio da responsabilidade social

Os SMAS, no exercício da sua actividade, deverão adoptar e propor condições e medidas de acesso aos bens e serviços prestados, tendencialmente diferenciados, atendendo às características socioeconómicas dos agregados familiares dos consumidores.

Artigo 13.º

Princípio da avaliação

Os SMAS, no exercício da sua actividade, deverão adoptar e desenvolver mecanismos de avaliação interna e externa, quer ao nível do trabalho individual, quer ao nível do desempenho dos serviços, numa perspectiva de melhoria contínua.

SECÇÃO II

Princípios de actuação

Artigo 14.º

Princípios de actuação

Os SMAS devem, no âmbito da estratégia, da gestão e da organização:

a) Focalizar toda a acção no cliente enquanto elemento central da actividade dos serviços;
b) Modernizar a estrutura, firmando o modelo numa perspectiva empresarial;
c) Definir as grandes opções e os objectivos estratégicos numa lógica plurianual;
d) Optimizar e valorizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
e) Privilegiar uma cultura de avaliação de desempenho com vista ao incremento da eficiência, da eficácia, da inovação e da qualidade;
f) Desenvolver, através da informação e da comunicação, sistemas de valores e normas partilhadas, comuns a todos os níveis da estrutura, orientados para a excelência e qualidade dos serviços;
g) Valorizar os recursos humanos na sua dimensão social e profissional, com vista à sua plena integração e desenvolvimento;
h) Estimular e reconhecer o mérito, promovendo a iniciativa e a inovação na concretização dos objectivos dos serviços.

CAPÍTULO III

Organização

SECÇÃO I

Órgãos e modelo de organização interna

Artigo 15.º

Órgãos

São órgãos dos SMAS o Conselho de Administração e o Presidente do Conselho de Administração, seu representante, nos termos estabelecidos na lei e no presente regulamento.

Artigo 16.º

Modelo de organização interna

1 — A organização interna dos SMAS obedece a um modelo estrutural misto composto por uma estrutura hierarquizada e por uma estrutura matricial.

2 — A execução técnica e a implementação das orientações emanadas pelo Conselho de Administração e pelo seu Presidente são asseguradas por um director-delegado cujo cargo é equiparado a cargo de direcção superior do primeiro grau, bem como pela estrutura nuclear dos serviços, constante do presente Regulamento e pela estrutura flexível a ser criada no quadro das competências da Câmara Municipal, no respeito pelos limites impostos nos termos legais.

Artigo 17.º

Componente da estrutura hierarquizada

1 — A área de actividade da estrutura interna hierarquizada é composta por unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

2 — A estrutura nuclear do serviço é composta pelos departamentos municipais dirigidos por directores de departamento municipal que correspondem a cargos de direcção intermédia do primeiro grau.

3 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por chefes de divisão municipal que correspondem a cargos de direcção intermédia do segundo grau.

4 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa, nos termos da lei, assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de optimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

5 — Podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas e nos termos da lei, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

Artigo 18.º

Unidades orgânicas nucleares

A estrutura interna hierarquizada dos SMAS compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento Comercial;
b) Departamento Financeiro e Administrativo;
c) Departamento de Água e Saneamento;
d) Departamento de Infra-estruturas e Apoio Técnico.

Artigo 19.º

Componente da estrutura matricial

1 — A área de actividade da estrutura interna matricial é constituída por equipas multidisciplinares, sendo que os respectivos chefes terão um estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão municipal.

2 — A componente matricial será adoptada sempre que as áreas operativas dos serviços se possam desenvolver por projectos, agrupando-se por núcleos de competências, consubstanciados em equipas multidisciplinares com base na mobilidade funcional.

Artigo 20.º

Máximo de unidades orgânicas flexíveis

1 — A Câmara Municipal de Oeiras poderá criar um número máximo de dezoito unidades orgânicas flexíveis.

2 — No âmbito da estrutura matricial, a Câmara Municipal de Oeiras poderá criar um máximo de uma equipa multidisciplinar, sendo que o respectivo chefe terá um estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão municipal.

3 — O Presidente da Câmara Municipal, no quadro das suas competências poderá criar um máximo de dezasseis subunidades orgânicas.

SECÇÃO II

Conselho de administração

Artigo 21.º

Definição

O Conselho de Administração, abreviadamente designado por CA, é o órgão de gestão e direcção, ao qual cabe, essencialmente, promover e executar as actividades dos SMAS com vista à prossecução dos seus fins.

Artigo 22.º

Composição

1 — O Conselho de Administração é composto por um número de membros determinado pela Assembleia Municipal de Oeiras, sob proposta da Câmara Municipal de Oeiras.

2 — O Presidente do Conselho de Administração e os restantes membros são designados pela Câmara Municipal de Oeiras.

3 — O Conselho de Administração será presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, sempre que o mesmo faça parte da sua composição.

4 — A Presidência dos SMAS pode ser delegada num dos Administradores, membro do Conselho de Administração.

Artigo 23.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração que lhes vier a ser definida na lei geral, sem prejuízo da sua renovação sucessiva por iguais períodos.

2 — No caso de cessação do mandato do Conselho de Administração, a gestão dos SMAS fica a cargo do Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, até à designação dos novos membros, que deverá ocorrer nos trinta dias subsequentes ao facto que originou a vacatura.

Artigo 24.º

Competências

Compete ao Conselho de Administração:

a) Executar as medidas previstas nos planos de actividades;

b) Preparar os projectos de orçamentos e as propostas de planos;

c) Proceder à aquisição de bens e serviços, necessários ao bom funcionamento dos SMAS;

d) Promover a elaboração dos documentos de gestão, de acordo com o regime legal em vigor;

e) Fiscalizar e superintender os actos praticados por todas as unidades orgânicas, incluindo os do Director-delegado;

f) Definir e concretizar as medidas de gestão do pessoal dos SMAS;

g) Definir e implementar novas metodologias e técnicas que visem a rentabilização dos serviços e o maior grau de satisfação das necessidades públicas;

h) Acompanhar a efectivação das despesas através do exame periódico aos balancetes e contas;

i) Delegar competências no Presidente do CA, nos Administradores e no Director-delegado, nos termos da lei e na prossecução de uma maior eficácia na gestão dos Serviços;

j) Exercer as competências que lhe venham a ser atribuídas por lei ou conferidos por deliberação da Câmara Municipal de Oeiras ou da Assembleia Municipal de Oeiras.

Artigo 25.º

Competências em relação à Câmara Municipal de Oeiras

Compete ao Conselho de Administração apresentar, para deliberação da Câmara Municipal de Oeiras:

a) As grandes linhas de actuação, a verter para os planos de médio e longo prazo, relativas à gestão de recursos hídricos e do saneamento básico que lhe compita executar;

b) O projecto de regulamento dos SMAS e respectivas alterações, bem como o quadro de pessoal e as medidas de gestão de recursos humanos não incluídas no âmbito das suas competências;

c) Os projectos de orçamentos e as propostas dos planos, bem como os demais documentos económico-financeiros;

d) Os documentos finais, bem como os relatórios de avaliação do grau de execução dos planos, de acordo com o regime legal em vigor;

e) As propostas, conjuntamente com os estudos fundamentadores, de alteração do sistema de taxas e tarifas;

f) Todas as medidas que visem a melhoria dos serviços prestados aos munícipes e que não caibam no domínio das suas competências autónomas;

g) Todas as demais medidas ou propostas que ultrapassem a sua esfera de competência, de acordo com o disposto na lei.

Artigo 26.º

Reuniões

1 — O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente, pelo menos, duas vezes por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do Conselho de Administração.

2 — De tudo quanto ocorrer nas reuniões é lavrada acta, nos termos prescritos no regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios, elaborada sob a responsabilidade do secretariado de apoio ao Conselho de Administração, podendo a mesma ser aprovada e assinada no final de cada sessão sob a forma de minuta, mediante prévia deliberação nesse sentido.

3 — Em circunstância alguma pode ser recusado a um Administrador o registo em acta de declaração de voto contrário à deliberação tomada.

4 — Sempre que se considere útil ou conveniente para os trabalhos, o Presidente do Conselho de Administração pode convocar para as reuniões funcionários ou outros colaboradores dos SMAS, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Administrador.

5 — A ordem de trabalhos acompanha a convocatória assinada pelo Presidente ou por quem o substitua, nos termos regulamentares, e é enviada acompanhada da documentação relevante, com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião, podendo a mesma ser alterada pelo voto de dois terços dos seus membros, no início da respectiva reunião.

Artigo 27.º

Quórum e forma de votação

1 — O Conselho de Administração só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros.

2 — Quando o Conselho de Administração não possa reunir por falta de quórum, o presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião.

3 — As deliberações são tomadas à pluralidade de votos tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação for efectuada por escrutínio secreto.

4 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.

5 — Salvo disposição legal em contrário, a votação é nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.

6 — Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente, após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

7 — Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada acta onde se registam as presenças e ausências dos respectivos membros dando, estas, lugar à marcação de falta.

8 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do Conselho de Administração que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 28.º

Impugnação dos actos administrativos

1 — Dos actos dos agentes dos SMAS cabe sempre reclamação para o respectivo autor.

2 — Dos actos dos agentes dos SMAS cabe, igualmente, recurso hierárquico para o Conselho de Administração e para a Câmara Municipal de Oeiras, sem prejuízo do recurso contencioso que se possa interpor nos termos gerais.

3 — Os recursos administrativos e as reclamações apresentados serão tramitados e decididos nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

SECÇÃO III

Presidente do Conselho de Administração

Artigo 29.º

Competência

Compete ao Presidente do Conselho de Administração, abreviadamente designado por PCA:

a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração;

b) Coordenar e superintender a acção dos serviços, promovendo o cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho de Administração;

c) Outorgar, em nome dos SMAS, todos os contratos;

d) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 30.º

Delegação de competências

Sem prejuízo do poder de avocação, o Presidente pode delegar em qualquer Administrador as suas competências.

Artigo 31.º

Substituição

Nas suas faltas e impedimentos o Presidente é substituído pelo Administrador que designar na primeira reunião do Conselho de Administração.

SECÇÃO IV

Director-delegado

Artigo 32.º

Âmbito de funções

A orientação técnica e a direcção administrativa dos Serviços são confiadas, pelo Conselho de Administração, a um Director-delegado, abreviadamente designado por DD.

Artigo 33.º

Competências

Compete ao Director-delegado:

a) Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as deliberações dos órgãos dos SMAS;
b) Coordenar e supervisionar os Serviços, orientando e fiscalizando a sua actuação, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das determinações do Conselho de Administração e do Presidente;
c) Coadjuvado pelas respectivas unidades orgânicas, preparar o expediente, as propostas, as informações e os pareceres técnicos necessários à tomada das deliberações ou decisões por parte dos órgãos dos SMAS;
d) Assinar, em nome dos órgãos, a correspondência a expedir pelos SMAS, quando para tal for expressamente autorizado;
e) Prestar contínua informação sobre o grau de execução dos planos de actividades, a situação financeira dos SMAS, bem como colaborar na preparação de planos e orçamentos;
f) Visar os pedidos de compras para fornecimento dos bens ou serviços necessários ao funcionamento regular dos serviços;
g) Assinar os documentos finais bem como apresentar ao Conselho de Administração o relatório de actividades e resultados dos serviços relativos ao ano anterior, instruídos com o inventário actualizado, balanço e contas respectivas, de acordo com a legislação em vigor;
h) Assistir às reuniões do Conselho de Administração, para efeito de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à disciplina e regular funcionamento dos Serviços.

SECÇÃO V

Departamentos Municipais

Artigo 34.º

Departamento Comercial

1 — O Departamento Comercial, abreviadamente designado por DC, é uma unidade orgânica nuclear que exerce as funções na área comercial de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.
2 — Compete ao Departamento Comercial:

a) Promover a harmonização dos processos, bem como elaborar as normas de procedimentos e controlo interno do departamento;
b) Colaborar na elaboração do orçamento e nos planos e relatórios de actividades;
c) Gerir de forma integrada a relação com o cliente;
d) Assegurar a resolução de anomalias de facturação quando excedam a competência definida para as unidades orgânicas flexíveis;
e) Analisar e dar resposta a todas as reclamações apresentadas pelo público em geral, tendo em vista a prestação de um serviço de melhor qualidade ao cliente;
f) Propor critérios de natureza socioeconómica no acesso aos bens e serviços prestados;
g) Desenvolver e propor medidas com vista a uma optimização da relação com o cliente;
h) Garantir o rigor das actividades de leitura, atendimento, facturação e cobrança;
i) Assegurar a execução das deliberações e decisões do conselho de administração, do seu presidente e do director-delegado;
j) Assegurar a articulação com os demais serviços dos SMAS.

Artigo 35.º

Departamento Financeiro e Administrativo

1 — O Departamento Financeiro e Administrativo, abreviadamente designado por DFA, é uma unidade orgânica nuclear que exerce as funções na área financeira e administrativa, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.
2 — Compete ao Departamento Financeiro e Administrativo:

a) Elaborar os documentos finais, de acordo com o regime legal em vigor;
b) Elaborar os estudos e pareceres técnicos de natureza económico-financeira;
c) Visar os balancetes diários de tesouraria;
d) Garantir o funcionamento e a actualização da contabilidade de acordo com as disposições legais, satisfazendo as necessidades de gestão dos SMAS;
e) Garantir a gestão eficaz do património;
f) Participar na elaboração das opções do plano e respectivos investimentos;
g) Gerir os processos de contratação pública, assegurando a regular aplicação dos procedimentos administrativos pré-contratuais;
h) Assegurar o sistema de recepção, classificação, registo, distribuição, digitalização e arquivo de toda a correspondência e documentação dos SMAS;
i) Assegurar a execução das deliberações e decisões do conselho de administração, do seu presidente e do director-delegado;
j) Assegurar a articulação com os outros serviços dos SMAS.

Artigo 36.º

Departamento de Água e Saneamento

1 — O Departamento de Água e Saneamento, abreviadamente designado por DAS, é uma unidade orgânica nuclear que exerce as funções na área das redes de água e de saneamento, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.
2 — Compete ao Departamento de Água e Saneamento:

a) Assegurar a conservação e manutenção das redes de distribuição de água e das redes de saneamento;
b) Coordenar e praticar os actos necessários à implementação dos estudos respeitantes ao empreendimento dos esquemas gerais de saneamento e de abastecimento e distribuição de água;
c) Conceber, analisar e acompanhar a execução de projectos de redes gerais, ao nível das redes internas e externas dos loteamentos e ao nível das obras públicas;
d) Promover a harmonização dos processos, criar normas de procedimentos e assegurar o controlo de gestão no âmbito do departamento;
e) Participar no desenvolvimento de acções e metodologias para um controlo optimizado de perdas;
f) Colaborar na elaboração do orçamento, nos planos e relatórios de actividades;
g) Assegurar a execução das deliberações e decisões do conselho de administração, do seu presidente e do director-delegado;
h) Assegurar a articulação com os outros serviços dos SMAS.

Artigo 37.º

Departamento de Infra-estruturas e Apoio Técnico

1 — O Departamento de Infra-estruturas e Apoio Técnico, abreviadamente designado por DIAT, é uma unidade orgânica nuclear que exerce as funções na área das infra-estruturas, manutenção e equipamentos, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.
2 — Compete ao Departamento de Infra-estruturas e Apoio Técnico:

a) Fiscalizar as obras de empreitadas públicas, no âmbito das redes de abastecimento de água e das redes de águas residuais;
b) Instrução dos processos com vista à celebração de contratos de empreitadas de obras públicas;
c) Assegurar a aplicação das regras de segurança e higiene no trabalho, no âmbito das obras públicas;
d) Desenvolver acções e metodologias adequadas para um controlo optimizado de perdas;
e) Gerir o cadastro informatizado das redes de águas e esgotos;
f) Promover a harmonização dos processos, bem como estudar e propor normas de procedimentos e assegurar o controlo de gestão no âmbito do departamento;
g) Colaborar na elaboração do orçamento, dos planos e relatórios de actividades;
h) Assegurar a gestão e manutenção de equipamentos, designadamente na área da telegestão e da frota automóvel;

i) Gerir os projectos de grandes obras;
j) Gerir todas as infra-estruturas dos SMAS;
k) Assegurar a execução das deliberações e ordens do conselho de administração, do seu presidente e do director-delegado;
l) Assegurar a articulação com os outros serviços dos SMAS.

SECÇÃO VI

Estrutura de Direcção

Artigo 38.º

Cargos de direcção

1 — Os cargos de direcção reportam-se ao previsto no Estatuto do Pessoal Dirigente e distribuem-se de acordo com o quadro anexo.
2 — No caso das unidades orgânicas flexíveis poderão, ainda, ser criados cargos de direcção intermédia do 3.º grau ou inferior, devendo os Despachos de criação determinar a sua qualificação, grau e correspondentes competências.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Dúvidas

O Presidente do Conselho de Administração, no exercício dos poderes de superintendência e coordenação dos SMAS, poderá, mediante despacho e no seguimento do enquadramento da lei geral, resolver as dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento.

Artigo 40.º

Ajustamento de competências

As competências diversas unidades orgânicas, definidas na presente estrutura orgânica poderão ser objecto de ajustamento de pormenor e mediante deliberação do Conselho de Administração sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem.

Artigo 41.º

Norma revogatória

É revogado o anterior Regulamento Geral dos SMAS de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 54, de 17 de Março de 2008/aviso n.º 8319/2008.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor após publicação no *Diário da República.*

QUADRO

Cargos de direcção

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Director Delegado	Direcção Superior	1.º	1
Director de Departamento	Direcção Intermédia	1.º	4
Chefe de Divisão	Direcção Intermédia	2.º	Máximo 18
Coordenador de Gabinete	Direcção Intermédia	3.º	

204100302

Despacho n.º 19313/2010

Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho, Administrador, no uso de competências delegadas, para cumprimento do disposto no n.º 6 do Artigo 10.º, do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna público que a Câmara Municipal de Oeiras, na sua sessão de 15 de Dezembro de 2010, aprovou a criação das unidades orgânicas flexíveis e definição das respectivas competências, de acordo com o anexo à referida proposta que se publica em texto integral.

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora, 20 de Dezembro de 2010. — O Administrador, *Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho.*

Unidades orgânicas flexíveis dos SMAS de Oeiras e Amadora do Município de Oeiras

CAPÍTULO I

Âmbito e Composição

Artigo

Âmbito

O presente articulado define as unidades orgânicas flexíveis dos SMAS e as respectivas competências e atribuições.

Artigo 2.º

Composição

A estrutura hierárquica dos SMAS compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
1 — Serviços de Assessoria:

a) Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico — DAAJ;
b) Divisão de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão — DEPCG;
c) Divisão de Gestão de Recursos Humanos — DGRH;
d) Divisão do Laboratório de Análises — DLA;
e) Divisão de Informática e Sistemas de Informação — DISI.

2 — Serviços do Departamento Comercial:

a) Divisão de Gestão de Clientes — DGC;
b) Divisão Comercial — DIC;
c) Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente — DCAC.

3 — Serviços do Departamento Financeiro e Administrativo:

a) Divisão de Contabilidade — DCONT;
b) Divisão de Aprovisionamento — DA.

4 — Serviços do Departamento de Água e Saneamento:

a) Divisão de Água de Oeiras — DAO;
b) Divisão de Saneamento de Oeiras — DSO;
c) Divisão de Água da Amadora — DAA;
d) Divisão de Saneamento da Amadora — DAS.

5 — Serviços do Departamento de Infra-estruturas e Apoio Técnico:

a) Divisão de Infra-estruturas, Fiscalização e Manutenção — DIFM;
b) Divisão de Controlo de Perdas e Cadastro — DCPC;
c) Divisão de Equipamentos e Telegestão — DET.

Artigo 3.º

Hierarquia

1 — As divisões municipais integradas na área do serviço de assessoria prestam apoio ao Presidente do Conselho de Administração, ao Conselho de Administração e ao Director-delegado, do qual dependem hierarquicamente, sendo coordenados pelos respectivos chefes de divisão.
2 — A Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico, a Divisão de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão e a Divisão do Laboratório do Análises dependem directamente do Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO II

Serviços de Assessoria

SECÇÃO I

Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico

Artigo 4.º

Objecto

1 — A Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico, abreviadamente designado por DAAJ, é o serviço que presta apoio técnico aos órgãos dos

SMAS na área de auditoria e apoio jurídico, desenvolvendo a sua acção sobre toda a actividade dos SMAS, tendo como objectivo assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e a prossecução dos objectivos definidos.

2 — Os órgãos dos SMAS assegurarão, à Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico, todos os meios materiais e humanos necessários ao cabal desempenho das suas competências, bem como, garantirão que as mesmas sejam exercidas com plena autonomia.

3 — Impõe-se a todos os funcionários, em particular os titulares dos lugares de direcção e chefia, o dever de colaborar activamente com a Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico, no que se tornar necessário ao exercício das funções a esta atribuída, em particular disponibilizando atempadamente a informação que lhes seja solicitada.

Artigo 5.º

Competências

1 — Compete à Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico:

a) Colaborar com os órgãos dos SMAS de modo a acrescentar valor à organização, melhorar a eficácia da gestão do risco, melhorar as operações da organização, contribuindo para que sejam atingidos os objectivos e as metas definidas;

b) Proceder às inspecções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente;

c) Propor a intervenção de entidades externas, quando necessário, assegurando a instrução e o acompanhamento dos processos em causa;

d) Desempenhar as funções de interlocutor das entidades de auditoria e controlo externas;

e) Fazer a supervisão das actividades de racionalização, uniformização e modernização de procedimentos;

f) Monitorizar e periodicamente dirigir aos órgãos dos SMAS o seu parecer sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços;

g) Averiguar os fundamentos de queixas ou reclamações de clientes sobre o funcionamento dos serviços, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados ineficazes, ilegais ou desrespeitadores de direitos ou interesses legalmente protegidos.

2 — No âmbito da consulta jurídica, compete à Divisão de Auditoria e Apoio Jurídico:

a) Apoiar os serviços e dar parecer jurídico no âmbito de processos de impugnação graciosos ou contenciosos que envolvam os SMAS;

b) Elaborar e dar parecer jurídico sobre projectos regulamentares, contratos, protocolos e outros documentos, bem como elaborar as respectivas minutas, quando lhe for determinado;

c) Dar parecer jurídico sobre todas as matérias de interesse para os SMAS desde que lhe seja solicitado pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente;

d) Apoiar os serviços em todos os assuntos que suscitem questões de natureza jurídica, designadamente no âmbito de processos de contratação pública e de natureza disciplinar.

SECÇÃO II

Divisão de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão

Artigo 6.º

Objecto

A Divisão de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, abreviadamente designada por DEPCG, exerce funções na área dos estudos de investigação, desenvolvimento de projectos, planeamento e controlo de gestão, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.

Artigo 7.º

Competências

Compete à Divisão de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão:

a) Estabelecer as metodologias e suportes apropriados à elaboração dos planos financeiros e orçamentais e respectiva monitorização;

b) Elaborar as propostas de orçamento dos SMAS;

c) Gerir o modelo quantitativo de análise de desempenho dos serviços;

d) Promover a elaboração e tratamento de indicadores de gestão dos SMAS;

e) Realizar a supervisão do sistema de controlo interno de modo a garantir:

i) A exactidão da informação financeira e operacional;

ii) A utilização suficiente e eficaz dos recursos;

iii) O cumprimento das leis, regulamentos, normas e contratos;

iv) A identificação de riscos e a utilização de estratégias e procedimentos para os eliminar;

v) A realização dos objectivos e metas estabelecidos para programas em projectos;

vi) A monitorização do controlo interno, apoiando os dirigentes dos serviços.

vii) A elaboração e tratamento de indicadores de gestão da actividade geral dos SMAS;

f) Desenvolver e acompanhar os processos de certificação de qualidade;

g) Elaborar pareceres, sempre que solicitados, sobre projectos de interesse para os SMAS, no âmbito da sua área de actuação;

h) Propor e colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento técnico, económico e social dos SMAS;

i) Assegurar a colaboração técnica e proporcionar a articulação com outras entidades e organismos.

SECÇÃO III

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Artigo 8.º

Objecto

A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DGRH, exerce funções na área da gestão dos recursos humanos, nomeadamente ao nível da gestão de carreiras, remunerações e abonos, da gestão de competências e desenvolvimento organizacional, da segurança e da saúde, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.

Artigo 9.º

Competências

Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

a) Executar a politica de recursos humanos definida pelo Conselho de Administração, apresentando propostas que reforcem o potencial do capital humano na sua dimensão social e profissional, através do desenvolvimento das competências e das condições necessárias à realização plena dos trabalhadores e dos objectivos organizacionais;

b) Garantir o suporte administrativo e processual da gestão dos recursos humanos dos SMAS;

c) Propor as medidas adequadas ao desenvolvimento de competências e aperfeiçoamento pessoal, habilitacional e profissional dos recursos humanos;

d) Realizar estudos, propor e implementar os procedimentos necessários à identificação das carências formativas dos diferentes grupos profissionais;

e) Apresentar propostas com vista a potenciar o aumento dos índices de eficiência e qualidade na prestação dos serviços aos cidadãos e aos demais serviços internos;

f) Apresentar propostas que permitam reforçar a utilização dos instrumentos de mobilidade vertical e horizontal dos trabalhadores;

g) Desenvolver, implementar e acompanhar a aplicação das regras de segurança e higiene no trabalho, no desenvolvimento da actividade dos serviços de acordo com a legislação em vigor;

h) Assegurar os procedimentos técnicos e administrativos referentes ao recrutamento e selecção de pessoal;

i) Assegurar o processamento das remunerações e abonos do pessoal dos SMAS;

j) Organizar e manter actualizado um banco de dados e sistema de informações necessários à produção de conhecimento no âmbito da gestão dos recursos humanos;

k) Estudar e promover as medidas tendentes à actualização dos mapas de pessoal.

SECÇÃO IV

Divisão do Laboratório de Análises

Artigo 10.º

Objecto

A Divisão do Laboratório de Análises, abreviadamente designada por DLA, exerce funções na área do laboratório de análises, da limpeza e

higienização de infra-estruturas, modelação da qualidade da água e da análise de processos industriais.

Artigo 11.º

Competências

Compete à Divisão do Laboratório de Análises:

a) Manter a gestão permanente da qualidade, ambiente e segurança do laboratório de análises e melhoria contínua do serviço prestado ao cliente;
b) Prestar serviços laboratoriais a clientes internos e externos em águas de consumo, naturais, residuais, de processo, balneares, piscinas, areias e solos;
c) Levar a efeito acções de controlo da qualidade da água dos sistemas de abastecimento público e dos sistemas municipais de águas residuais;
d) Planear e implementar estudos de modelação da qualidade da água de consumo, de forma a garantir uma optimização do serviço em colaboração com as Divisões de Água de Oeiras e de Amadora e com a Divisão de Controlo de Perdas e Cadastro;
e) Coordenar acções de limpeza e higienização de reservatórios, redes de distribuição instaladas, de equipamentos de reserva e de novas infra-estruturas;
f) Apreciar os traçados de canalizações de esgotos de unidades, quer industriais, quer de outras eventuais fontes de degradação da qualidade das águas residuais dos sistemas de saneamento municipal;
g) Analisar processos de autorização de ligação de unidades industriais à rede de saneamento municipal;
h) Remeter à Divisão de Contabilidade, serviço responsável pelo cadastro do património e registo de contratos de prestação de serviços, toda a informação necessária ao registo actualizado dos bens e serviços adquiridos;
i) Colaborar com a Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente na resposta a solicitações e reclamações no âmbito da qualidade da água de consumo;
j) Remeter à Divisão Comercial informação relativa à facturação de serviços laboratoriais a clientes externos.

SECÇÃO V

Divisão de Informática e Sistemas de Informação

Artigo 12.º

Objecto

A Divisão de Informática e Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DISI, exerce funções na área da informática e sistemas de informação, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.

Artigo 13.º

Competências

Compete à Divisão de Informática e Sistemas de Informação:

a) Definir um plano estratégico de sistemas e tecnologias de informação e comunicação de forma articulada com os objectivos dos SMAS, identificando as linhas orientadoras da actuação no âmbito das tecnologias de informação e comunicação;
b) Planear as actividades anuais e plurianuais da divisão no âmbito das grandes opções do plano;
c) Zelar pela segurança dos sistemas de informação, nomeadamente pela confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade da informação organizacional, definindo as políticas de segurança adequadas;
d) Planear, implementar e apoiar a exploração dos sistemas de informação que garantam o tratamento de forma optimizada da informação dos diversos órgãos e serviços;
e) Planear, implementar e apoiar a exploração de sistemas e aplicações que assegurem a necessária integração dos principais circuitos de informação, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados pelos SMAS;
f) Planear, implementar e apoiar a exploração de sistemas que contribuam para melhorar a capacidade da gestão do conhecimento numa lógica de fornecimento de informação de gestão e de suporte à decisão;
g) Planear, implementar e apoiar a exploração dos sistemas de informação de apoio ao balcão virtual, para a prestação de serviços ao cliente nos diversos canais, de forma integrada;
h) Assegurar os serviços de apoio ao utilizador nos domínios da microinformática (equipamentos e aplicações) e das comunicações fixas e móveis;
i) Gerir o parque de equipamentos informáticos e de comunicações fixas e móveis mantendo-o adequado às efectivas necessidades dos utilizadores;
j) Remeter à Divisão de Contabilidade, serviço responsável pelo cadastro do património e registo de contratos de prestação de serviços, toda a informação necessária ao registo actualizado de serviços, aplicações, equipamentos informáticos e de comunicações;
k) Planear, implementar e administrar a infra-estrutura técnica de suporte às comunicações de voz e dados dos SMAS;
l) Gerir os contratos relacionados com a prestação de serviços de comunicações, nomeadamente as comunicações de dados, comunicações fixas e móveis de voz, serviços de transmissão de mensagens e outros serviços de voz e dados;
m) Salvaguardar toda a informação centralizada no centro de dados dos SMAS e nos equipamentos terminais dos utilizadores, bem como garantir a existência de uma cópia de segurança actualizada da informação dos sistemas não residentes nas instalações dos SMAS;
n) Elaborar e manter actualizado o plano de recuperação dos sistemas de informação na lógica do "Disaster Recovery".

CAPÍTULO III

Serviços do Departamento Comercial

SECÇÃO I

Divisão de Gestão de Clientes

Artigo 14.º

Objecto

A Divisão de Gestão de Clientes, abreviadamente designada por DGC, exerce funções na área da do apoio à gestão comercial, do controlo de facturação e cobranças e das tarifas de Saneamento.

Artigo 15.º

Competências

Compete à Divisão de Gestão de Clientes:

a) Assegurar a realização de contactos com todas as entidades envolvidas nas actividades de cobrança;
b) Garantir o rigor das actividades de leitura, atendimento, facturação e cobrança;
c) Gerir e controlar os processos de facturação e cobrança de água, tarifas de saneamento, ligação e conservação;
d) Assegurar a validação dos valores a enviar à Divisão de Contabilidade e o apuramento de valores que transitam para execução fiscal;
e) Colaborar com a Divisão de Contabilidade na validação do interface contabilístico;
f) Gerir o sistema de monitorização de perfis de consumo;
g) Colaborar na resposta a todas as reclamações apresentadas aos serviços pelo público em geral;
h) Promover a harmonização de procedimentos e a aplicação de normas comerciais.

SECÇÃO II

Divisão Comercial

Artigo 16.º

Objecto

A Divisão de Comercial, abreviadamente designada por DC, exerce funções na área do atendimento comercial e das leituras.

Artigo 17.º

Competências

Compete à Divisão Comercial:

a) Gerir a relação presencial com o cliente;
b) Promover a manutenção de um padrão de excelência na relação com o cliente;
c) Gerir o ciclo comercial, nomeadamente:

i) As leituras;
ii) A emissão e cobrança de facturas/recibos de água, de tarifas de ligação, conservação e de outras facturas;

iii) Os cortes de abastecimento e novas ligações;
iv) A emissão, programação e resolução de pedidos de serviço.

d) Assegurar a resolução de anomalias de facturação e fraudes;
e) Promover a harmonização de procedimentos e aplicação de normas comerciais;
f) Realizar o controlo de cobranças efectuadas nos centros de cobrança, controlando a liquidação diária de caixa e os depósitos de receita cobrada;
g) Colaborar na resposta às solicitações e reclamações apresentadas.

SECÇÃO III

Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente

Artigo 18.º

Objecto

A Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente, abreviadamente designada por DCAC, exerce funções na área da recepção e apoio ao cliente, comunicação e do núcleo de contacto com o cliente.

Artigo 19.º

Competências

Compete à Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente:

a) Assegurar uma gestão eficaz da relação com o cliente;
b) Centralizar e dar resposta, com especial celeridade, a todas as solicitações e reclamações apresentadas aos SMAS pelo público em geral;
c) Promover e acompanhar internamente, junto dos respectivos serviços, a célere resolução das questões colocadas;
d) Conceber, desenvolver e implementar campanhas de imagem e de comunicação interna e externa sobre a actividade dos SMAS;
e) Desenvolver e implementar a comunicação institucional, assegurar as relações com a Comunicação Social, o serviço de protocolo e o registo fotográfico;
f) Promover e implementar a participação dos SMAS em eventos externos, tais como exposições, colóquios ou outras actividades;
g) Promover e desenvolver o Programa de Educação Ambiental junto da população dos concelhos de Oeiras e Amadora, com especial enfoque na comunidade escolar;
h) Gerir as actividades desenvolvidas pelo Clube da Água, nas várias acções lúdico-pedagógicas que lhes estão associadas e na relação com os sócios e parceiros;
i) Cooperar com os vários sectores dos SMAS, em especial os ligados ao abastecimento de água, visando uma constante e adequada informação ao público;
j) Assegurar a actualização do sítio institucional na Internet e na Intranet, introduzindo novas funcionalidades que beneficiem a acessibilidade dos utilizadores aos serviços prestados pelos SMAS;
k) Gerir o núcleo museológico dos SMAS.

CAPÍTULO IV

Serviços do Departamento Financeiro e Administrativo

SECÇÃO I

Divisão de Contabilidade

Artigo 20.º

Objecto

A Divisão de Contabilidade, abreviadamente designada por DC, exerce funções na área contabilidade geral, orçamental e analítica, da gestão do património, dos seguros e do registo e conferência de facturas.

Artigo 21.º

Competências

Compete à Divisão de Contabilidade:

a) Garantir o funcionamento e a actualização da contabilidade de acordo com as disposições legais, satisfazendo as necessidades de gestão dos SMAS;
b) Proceder à classificação e registo dos documentos e assegurar a execução de todas as actividades inerentes ao funcionamento da contabilidade geral e orçamental, de acordo com o regime legal em vigor;
c) Assegurar a conferência mensal dos registos contabilísticos do imobilizado;
d) Conferir mensalmente a evolução da situação das contas, os seus movimentos e a composição dos saldos, procedendo à sua correcção se necessário;
e) Desenvolver e gerir um sistema de contabilidade analítica que permita determinar os diferentes tipos de custos;
f) Fornecer os dados necessários para a elaboração dos indicadores de gestão;
g) Garantir a gestão eficaz do património;
h) Manter actualizado o registo dos contratos de prestação de serviços;
i) Manter actualizado o registo da carteira de apólices de seguros;
j) Participar na elaboração e na actualização dos documentos previsionais, nomeadamente do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos (PPI);
k) Organizar as contas do exercício e elaborar o respectivo relatório;
l) Assegurar a análise, o registo e a conferência da facturação.

SECÇÃO II

Divisão de Aprovisionamento

Artigo 22.º

Objecto

A Divisão de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DA, exerce funções na área da contratação pública, da gestão de existências, da recepção e conferência de bens móveis.

Artigo 23.º

Competências

Compete à Divisão de Aprovisionamento:

a) Elaborar estudos de previsibilidade das necessidades dos serviços, estruturando um plano anual de compras;
b) Gerir as existências e assegurar a realização de inventários;
c) Centralizar e coordenar todos os processos de aquisição de bens e serviços dos SMAS;
d) Assegurar a aplicação dos procedimentos administrativos pré-contratuais, coordenando a respectiva instrução;
e) Supervisionar a emissão de requisições;
f) Assegurar a recepção e a conferência dos bens móveis adquiridos;
g) Remeter à Divisão de Contabilidade, serviço responsável pelo cadastro do património, a informação relativa aos bens adquiridos;
h) Remeter à Divisão de Contabilidade, serviço responsável pelo registo dos contratos de prestação de serviços, toda a informação relativa aos contratos celebrados.

CAPÍTULO V

Serviços do Departamento de Água e Saneamento

SECÇÃO I

Divisão de Água de Oeiras

Artigo 24.º

Objecto

A Divisão de Água de Oeiras, abreviadamente designada por DAO, exerce funções na área do da gestão das redes de água no concelho de Oeiras.

Artigo 25.º

Competências

Compete à Divisão de Água de Oeiras:

a) Assegurar a manutenção e conservação da rede de distribuição de água, bem como a optimização da mesma, através de uma adequada gestão de controlo de perdas;

b) Apreciar os projectos de obras das redes de água executadas por entidades públicas ou privadas;
c) Conceber, analisar e executar projectos de redes gerais;
d) Desenvolver e gerir os contratos de empreitada de obras públicas ao nível das redes de água;
e) Assegurar a execução de ramais particulares e de pequenas obras de conservação e ou ampliação da rede;
f) Elaborar os orçamentos de ramais;
g) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessária à actualização dos cadastros das redes de distribuição de água.

SECÇÃO II

Divisão de Saneamento de Oeiras

Artigo 26.º

Objecto

A Divisão de Saneamento de Oeiras, abreviadamente designada por DSO, exerce funções na área do da gestão das redes de saneamento no concelho de Oeiras.

Artigo 27.º

Competências

Compete à Divisão de Saneamento de Oeiras:

a) Assegurar manutenção das redes/ramais de águas residuais e das redes de colectores pluviais;
b) Desenvolver e gerir os contratos de empreitada de obras públicas ao nível das redes de águas residuais e das redes de colectores pluviais;
c) Assegurar a optimização das redes, consolidando-as, quando possível, como separativas;
d) Apreciar projectos de obras das redes de águas residuais, executadas por entidades públicas ou privadas;
e) Executar os ramais particulares e as obras de conservação e ou ampliação da rede;
f) Elaborar os orçamentos de ramais;
g) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à actualização dos cadastros das redes de águas residuais.

SECÇÃO III

Divisão de Água da Amadora

Artigo 28.º

Objecto

A Divisão de Água da Amadora, abreviadamente designada por DAA, exerce funções na área do da gestão das redes de água no concelho da Amadora.

Artigo 29.º

Competências

Compete à Divisão de Água da Amadora:

a) Assegurar a manutenção e conservação da rede de distribuição de água, bem como a optimização da mesma, através de uma adequada gestão de controlo de perdas;
b) Apreciar os projectos de obras das redes de água executadas por entidades públicas ou privadas;
c) Conceber, analisar e executar projectos de redes gerais;
d) Desenvolver e gerir os contratos de empreitada de obras públicas ao nível das redes de água;
e) Assegurar a execução de ramais particulares e de pequenas obras de conservação e ou ampliação da rede;
f) Elaborar os orçamentos de ramais;
g) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessária à actualização dos cadastros das redes de distribuição de água.

SECÇÃO IV

Divisão de Saneamento de Amadora

Artigo 30.º

Objecto

A Divisão de Saneamento da Amadora, abreviadamente designada por DSA, exerce funções na área do da gestão das redes de saneamento no concelho da Amadora.

Artigo 31.º

Competências

Compete à Divisão de Saneamento da Amadora:

a) Assegurar manutenção das redes/ramais de águas residuais e das redes de colectores pluviais;
b) Desenvolver e gerir os contratos de empreitada de obras públicas ao nível das redes de águas residuais e das redes de colectores pluviais;
c) Assegurar a optimização das redes, consolidando-as, quando possível, como separativas;
d) Apreciar projectos de obras das redes de águas residuais, executadas por entidades públicas ou privadas;
e) Executar os ramais particulares e as obras de conservação e ou ampliação da rede;
f) Elaborar os orçamentos de ramais;
g) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à actualização dos cadastros das redes de águas residuais.

CAPÍTULO VI

Serviços do Departamento de Infra-estruturas e Apoio Técnico

SECÇÃO I

Divisão de Infra-estruturas, Fiscalização e Manutenção

Artigo 32.º

Objecto

A Divisão de Infra-estruturas, Fiscalização e Manutenção, abreviadamente designada por DIFM, exerce funções na área dos projectos de grandes obras, da fiscalização de obras de redes, da manutenção de edifícios e da segurança em obras públicas.

Artigo 33.º

Competências

Compete à Divisão de Infra-estruturas, Fiscalização e Manutenção:

a) Desenvolver, analisar e executar projectos de grandes obras, nomeadamente de reservatórios, centrais elevatórias e outros edifícios;
b) Fiscalizar as obras de redes internas de distribuição de água e de redes internas de águas residuais;
c) Fiscalizar obras de empreitadas públicas, no âmbito do abastecimento de água e das redes de águas residuais;
d) Colaborar com a Divisão de Aprovisionamento na instrução de procedimentos com vista à celebração de contratos de empreitadas de obras públicas;
e) Desenvolver, implementar e acompanhar a aplicação das regras de segurança e higiene no trabalho, no âmbito das obras públicas;
f) Assegurar a manutenção dos edifícios dos SMAS.

SECÇÃO II

Divisão de Controlo de Perdas e Cadastro

Artigo 34.º

Objecto

A Divisão de Controlo de Perdas e Cadastro, abreviadamente designada por DCPC, exerce funções na área do controlo optimizado de perdas e da gestão do cadastro informatizado das redes de águas e esgotos, de acordo com as directivas dos órgãos dos SMAS.

Artigo 35.º

Competências

Compete à Divisão de Controlo de Perdas e Cadastro:

a) Realizar a análise dos dados relativos à água não facturada;
b) Proceder à análise de dados estatísticos relativos à ocorrência de perdas físicas para efeitos de estudos de reparação/reabilitação e análise de material de tubagens;
c) Realizar os estudos necessários para a monitorização contínua de caudais e ou de pressões em zonas de medição e controlo;
d) Realizar os estudos de gestão de pressão integrados numa óptica de optimização da gestão da rede de distribuição de água;

e) Proceder à pesquisa de perdas com a utilização de meios técnicos adequados;
f) Proceder à leitura de contadores da EPAL e outros;
g) Apoiar acções de actualização cadastral na rede de distribuição de água;
h) Proceder à análise de estatísticas de evolução de consumos para efeitos de planificação de projectos.
i) Actualizar o cadastro informatizado das redes de águas e esgotos;
j) Remeter ao serviço responsável pelo cadastro do património dos SMAS toda a informação relativa às redes de águas e esgotos;
k) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações;
l) Controlar a utilização e rendimento do equipamento, em colaboração com a Divisão de Informática e Sistemas de Informação;
m) Assegurar os trabalhos de topografia.

SECÇÃO III

Divisão de Equipamentos e Telegestão

Artigo 36.º

Objecto

A Divisão de Equipamentos e Telegestão, abreviadamente designada por DET, exerce funções na área da gestão de equipamentos e da telegestão.

Artigo 37.º

Competências

Compete à Divisão de Equipamentos e Telegestão:

a) Manusear e assegurar a conservação dos equipamentos associados a água e esgoto;
b) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre projectos de equipamento nas áreas de redes de água e esgoto, centrais, reservatórios, edifícios, contadores e telemedida;
c) Analisar e emitir de pareceres técnicos sobre projectos de redes interiores que contemplem equipamentos de bombagem;
d) Assegurar o acompanhamento de obras de empreitadas públicas;
e) Analisar e elaborar projectos de alteração/beneficiação de instalações técnicas;
f) Assegurar a gestão e manutenção do parque de contadores de água potável fria;
g) Assegurar o manuseamento, manutenção e reparação do sistema de telegestão e televigilância da rede de abastecimento de água potável;
h) Gerir frota de veículos, máquinas e equipamentos acessórios;
i) Colaborar na conservação do património, no âmbito eléctrico e metalomecânico.

CAPÍTULO VII

Atribuições comuns

Artigo 38.º

Atribuições comuns aos serviços

São atribuições comuns aos serviços dos SMAS:

a) Elaborar e propor à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade;
b) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais, plano e relatório de actividades;
c) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada serviço e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
d) Assistir, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos do Município;
e) Elaborar, fundamentar e instruir as propostas que careçam de decisão do Conselho de Administração, seu Presidente e Director-delegado;
f) Assegurar a execução das deliberações do Conselho de Administração e despachos do Presidente e Director-delegado, nas respectivas áreas de actividade;
g) Assegurar, no domínio da execução das suas competências, a colaboração entre os serviços, quando necessária e quando lhes seja superiormente determinado;
h) Emitir pareceres técnicos sobre procedimentos de contratação pública, no âmbito das respectivas áreas de competência;
i) Assegurar a circulação da informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
j) Prestar toda a informação necessária à manutenção de um sistema de cadastro dos bens dos SMAS actualizado;
k) Prestar toda a informação necessária à manutenção de um sistema de registo de contratos dos SMAS actualizado;
l) Zelar pelas condições de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 39.º

Planeamento das actividades

Os diferentes serviços deverão colaborar, permanentemente, com o Conselho de Administração, com o seu Presidente e com o Director-delegado na definição e planeamento das políticas sectoriais, fornecendo os estudos e sugestões adequadas e procedendo ao seu acompanhamento e à avaliação dos resultados.

Artigo 40.º

Responsabilidade

Os serviços são responsáveis pela execução das actividades colocadas sob a sua competência e pela gestão dos recursos que lhe estão afectos, devendo as regras de funcionamento interno obedecer às normas gerais.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor após a necessária publicação no *Diário da República*.

204100546

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 27632/2010

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público, que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, na sua reunião de 25 de Novembro de 2010, na sequência do procedimento concursal comum e após negociação do posicionamento remuneratório, deliberou por unanimidade, celebrar contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Coordenadores Técnicos, João Alberto Silva Pereira e José Maria Tavares Rodrigues dos Santos, com a remuneração mensal correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível 14 da tabela remuneratória única, da carreira de assistente técnico, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2010.

Técnico Superior na área de SIG, Rita Maria Mendo Trigo Chichorro Rodrigues da Costa Mestre, com a remuneração mensal correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2010.

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, 13 de Dezembro de 2010. — O Director Delegado, *Jorge Ferreira da Silva Nemésio*.

304084452

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 27633/2010

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 do Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, na Área Funcional de Gestão de Marketing, com a referência C, cuja publicitação ocorreu no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 104 — 28 de Maio de 2010, na BEP — código de oferta n.º OE201005/0909 e no jornal *O Primeiro de Janeiro* do dia 1 de Junho de 2010, homologada pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, em reunião de 21 de Dezembro de 2010.

Candidatos Aprovados:

1.º Eugénio Orlando Sá Neves dos Santos — 16,21 valores.
2.º Marco Agostinho Pereira de Oliveira — 13,45 valores.
3.º Bárbara Luísa Sousa Pereira — 13,01 valores.

4.º Helena Maria Pinto — 12,79 valores.
5.º Tânia Sofia Peralta Batista Nobre — 10,63 valores.

Candidatos Excluídos na admissão ao procedimento concursal:

Ana Catarina Cachado Bernardo, *a*).
Ana Cristina Quintas Rodrigues, *a*).
Ana Teresa de Figueiredo Maia Pinto, *a*).
Gabriela Correia Henriques, *b*).
José Alberto da Silva Lopes, *c*).
José Alberto Lopes Rodrigues Moita, *a*).
José António Esteves Ferreira, *a*).
Lídia de Almeida do Aido, *a*).
Marco André Paiva da Costa, *d*).
Marlene Isabel Almeida Marques, *a*).
Mónica Cecília Ferreira Rodrigues, *a*).
Paulo Jorge Ferreira da Costa, *a*).
Sandra Isabel Teixeira Rodrigues Xavier, *a*).
Shirley Vanessa Teixeira Meira, *a*).
Susana Patrícia Ferreira Figueira, *a*).
Vera Lúcia Gonçalves Pires Pereira, *a*).
Vítor Alberto Rodrigues Costa, *e*).

a) Por não ter as habilitações exigidas.
b) Por não ter apresentado a candidatura em formulário tipo, o *Curriculum Vitae* assinado, fotocópia do Certificado de habilitações, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e do cartão de Contribuinte e por não ter declarado que reúne os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
c) Por não ter as habilitações exigidas e não ter declarado que reúne os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
d) Por não ter as habilitações exigidas, não ter apresentado o *Curriculum Vitae* assinado, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e do cartão de Contribuinte.
e) Por ter apresentado a candidatura por correio electrónico.

Candidatos Excluídos no 1.º Método de Selecção — Prova de Conhecimentos:

Alain David de Jesus Albuquerque, Faltou.
Ana de Lurdes Pires Breda, Faltou.
Andreia Néri de Melo, Faltou.
Cristiana Ribeiro da Silva Vila Maior, Faltou.
Fernanda Maria Ribeiro Fernandes, Faltou.
Luís Miguel Ferreira Rodrigues, 6,1 valores.
Rui Manuel Carvalho da Fonseca, Faltou.
Sónia Isabel de Azevedo Rodrigues Soares, Faltou.
Virgílio Mendes Porto, Faltou.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, em reunião de 21 de Dezembro de 2010, foi notificada aos candidatos através de oficio registado, encontrando-se publicitada no *site* dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.smasviseu.pt) e afixada no expositor do Serviço de Pessoal, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Serviços Municipalizados de Viseu, 21 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando de Carvalho Ruas*.

304104004

PARTE J1

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Direcção-Geral da Segurança Social

Aviso n.º 27634/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2008, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Dezembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão das Prestações Imediatas do Sistema Previdencial e de Protecção Familiar, da Direcção-Geral da Segurança Social.
2 — Local de Trabalho — Av.ª da República, n.º 67 e Largo do Rato, n.º 1, em Lisboa.
3 — Área da actuação do cargo a prover — A área de actuação do lugar a prover, encontra-se definida no Despacho n.º 6928/2009, de 5 de Março.
4 — Requisitos legais de provimento — Os constantes nos artigos 11.º, 12.º e n.º 1 do 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto e 64-A/2008, de 31 de Dezembro.
5 — Perfil preferencial:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) Experiência profissional comprovada no exercício de funções de direcção e ou coordenação, com prevalência nas áreas relacionadas com a área de actuação posta a concurso;
d) Curso de formação profissional específica para alta direcção em Administração Pública.

6 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista pública.
7 — Constituição do júri:

Dr. Mário Rui Marques Gonçalves, Director de Serviços, da Direcção-Geral da Segurança Social, que preside;
Dr. Arlindo Lopes Cardoso, Director de Unidade, do Instituto da Segurança Social, I. P.;
Mestre João Manuel Grossinho Gonçalves, da Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Ciências Humanas.

8 — Prazo e Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Secção de Administração de Pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, sita Av.ª da República, n.º 67, 2.º andar, 1069-033 Lisboa, ou remetida por correio, registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação da vaga no bolsa de emprego público (BEP).
8.1 — Do requerimento de admissão ao procedimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu, número de contribuinte, residência e telefone);
b) Habilitações literárias e profissionais;
c) Menção expressa da carreira e categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
d) Menção expressa do cargo a que se candidata;
e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 deste aviso, sob pena de exclusão;
f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida;
b) Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;
c) Declaração actualizada, passada e autenticada emitida pelo organismo com o qual o candidato mantém uma relação jurídica de emprego público, da qual constem a carreira ou categoria (no caso de carreiras pluricategoriais), o serviço a que pertence, a modalidade de emprego público (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas), tempo de serviço na carreira e na função pública;
d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, período em que as mesmas decorreram, respectiva duração e classificação;
e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
f) Fotocópia do cartão de contribuinte;
g) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil para o exercício do cargo a prover;

8.3 — Os eventuais candidatos que exerçam funções na DGSS estão dispensados da entrega dos documentos referidos no n.º 8.2, alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*).
9 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados conforme estabelece o n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.
11 — Publicitação — Conforme o disposto nos n.os 1 e 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o aviso de procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público www.bep.gov.pt no segundo dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.
12 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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».

10 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.
204091686

Aviso n.º 27635/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2008, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Dezembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão de Instrumentos Informativos, da Direcção-Geral da Segurança Social.
2 — Local de Trabalho — Av.ª da República, n.º 67 e Largo do Rato, n.º 1, em Lisboa.
3 — Área da actuação do cargo a prover — A área de actuação do lugar a prover, encontra-se definida no Despacho n.º 23715/2007, de 16 de Outubro.
4 — Requisitos legais de provimento — Os constantes nos artigos 11.º, 12.º e n.º 1 do 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto e 64-A/2008, de 31 de Dezembro.
5 — Perfil preferencial:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) Experiência profissional comprovada no exercício de funções de direcção e ou coordenação, com prevalência nas áreas relacionadas com a área de actuação posta a concurso;
d) Curso de formação profissional específica para alta direcção em Administração Pública.

6 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista pública.
7 — Constituição do júri:

Dr. José Nuno Rangel Cid Proença, Director-Geral, da Direcção-Geral da Segurança Social, que preside;
Dra. Maria Amélia de Jesus dos Santos, Directora Adjunta de Segurança Social, do Instituto da Segurança Social, I. P.;
Mestre João Manuel Grossinho Gonçalves, da Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Ciências Humanas.

8 — Prazo e Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Secção de Administração de Pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, sita Av.ª da República, n.º 67, 2.º andar, 1069-033 Lisboa, ou remetida por correio, registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação da vaga no bolsa de emprego público (BEP).
8.1 — Do requerimento de admissão ao procedimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu, número de contribuinte, residência e telefone);
b) Habilitações literárias e profissionais;
c) Menção expressa da carreira e categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
d) Menção expressa do cargo a que se candidata;
e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 deste aviso, sob pena de exclusão;
f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida;
b) Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;
c) Declaração actualizada, passada e autenticada emitida pelo organismo com o qual o candidato mantém uma relação jurídica de emprego público, da qual constem a carreira ou categoria (no caso de carreiras pluricategoriais), o serviço a que pertence, a modalidade de emprego público (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas), tempo de serviço na carreira e na função pública;
d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, período em que as mesmas decorreram, respectiva duração e classificação;
e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
f) Fotocópia do cartão de contribuinte;
g) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil para o exercício do cargo a prover;

8.3 — Os eventuais candidatos que exerçam funções na DGSS estão dispensados da entrega dos documentos referidos no n.º 8.2, alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*).
9 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados conforme estabelece o n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.
11 — Publicitação — Conforme o disposto nos n.os 1 e 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o aviso de procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público www.bep.gov.pt no segundo dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.
12 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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».

10 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.
204091467

Aviso n.º 27636/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2008, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Dezembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais, da Direcção-Geral da Segurança Social.

2 — Local de Trabalho — Avª. da República, n.º 67 e Largo do Rato, n.º 1, em Lisboa.

3 — Área da actuação do cargo a prover — A área de actuação do lugar a prover, encontra-se definida no artigo 4.º da Portaria n.º 634/2007, de 30 de Maio.

4 — Requisitos legais de provimento — Os constantes nos artigos 11.º e 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto e 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

5 — Perfil preferencial:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) Experiência profissional comprovada no exercício de funções de direcção e ou coordenação, com prevalência nas áreas relacionadas com a área de actuação posta a concurso;
d) Conhecimento falado e escrito, de duas línguas estrangeiras (Inglês e Francês)

6 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista pública.

7 — Constituição do júri:

Dr. Manuel Inácio Antunes Pinto, Subdirector-Geral, da Direcção-Geral da Segurança Social, que preside;
Dr. José Maria Carvalho Barrias, Director de Segurança Social, do Instituto da Segurança Social, I. P.;
Mestre João Manuel Grossinho Gonçalves, da Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Ciências Humanas.

8 — Prazo e Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Secção de Administração de Pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, sita Avª da República, n.º 67, 2.º andar, 1069-033 Lisboa, ou remetida por correio, registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação da vaga no bolsa de emprego público (BEP).

8.1 — Do requerimento de admissão ao procedimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu, número de contribuinte, residência e telefone);
b) Habilitações literárias e profissionais;
c) Menção expressa da carreira e categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
d) Menção expressa do cargo a que se candidata;
e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 deste aviso, sob pena de exclusão;
f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida;
b) Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;
c) Declaração actualizada, passada e autenticada emitida pelo organismo com o qual o candidato mantém uma relação jurídica de emprego público, da qual constem a carreira ou categoria (no caso de carreiras pluricategoriais), o serviço a que pertence, a modalidade de emprego público (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas), tempo de serviço na carreira e na função pública;
d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, período em que as mesmas decorreram, respectiva duração e classificação;
e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
f) Fotocópia do cartão de contribuinte;
g) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil para o exercício do cargo a prover;

8.3 — Os eventuais candidatos que exerçam funções na DGSS estão dispensados da entrega dos documentos referidos no n.º 8.2, alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*).

9 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados conforme estabelece o n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

11 — Publicitação — Conforme o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o aviso de procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público www.bep.gov.pt no segundo dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

12 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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».

10 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.
204092309

Aviso n.º 27637/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2008, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Dezembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão de Instrumentos Organizacionais, da Direcção-Geral da Segurança Social.

2 — Local de Trabalho — Avª. da República, n.º 67 e Largo do Rato, n.º 1, em Lisboa.

3 — Área da actuação do cargo a prover — A área de actuação do lugar a prover, encontra-se definida no Despacho n.º 6927/2009, de 5 de Março.

4 — Requisitos legais de provimento — Os constantes nos artigos 11.º, 12.º e n.º 1 do 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto e 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

5 — Perfil preferencial:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) Experiência profissional comprovada no exercício de funções de direcção e ou coor-denação, com prevalência nas áreas relacionadas com a área de actuação posta a concurso;
d) Curso de formação profissional específica para alta direcção em Administração Pública.

6 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista pública.

7 — Constituição do júri:

Dr. José Nuno Rangel Cid Proença, Director-Geral, da Direcção-Geral da Segurança Social, que preside.

Dra. Maria Amélia de Jesus dos Santos, Directora Adjunta de Segurança Social, do Instituto da Segurança Social, I. P..

Mestre João Manuel Grossinho Gonçalves, da Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Ciências Humanas.

8 — Prazo e Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Secção de Administração de Pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, sita Av.ª da República, n.º 67, 2.º andar, 1069-033 Lisboa, ou remetida por correio, registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação da vaga no bolsa de emprego público (BEP).

8.1 — Do requerimento de admissão ao procedimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu, número de contribuinte, residência e telefone);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Menção expressa da carreira e categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;

d) Menção expressa do cargo a que se candidata;

e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 deste aviso, sob pena de exclusão;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida;

b) Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração actualizada, passada e autenticada emitida pelo organismo com o qual o candidato mantém uma relação jurídica de emprego público, da qual constem a carreira ou categoria (no caso de carreiras pluricategoriais), o serviço a que pertence, a modalidade de emprego público (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas), tempo de serviço na carreira e na função pública;

d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, período em que as mesmas decorreram, respectiva duração e classificação;

e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

f) Fotocópia do cartão de contribuinte;

g) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil para o exercício do cargo a prover;

8.3 — Os eventuais candidatos que exerçam funções na DGSS estão dispensados da entrega dos documentos referidos no n.º 8.2, alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*).

9 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados conforme estabelece o n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

11 — Publicitação — Conforme o disposto nos n.os 1 e 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o aviso de procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público no segundo dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

12 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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».

10 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.

204092844

Aviso n.º 27638/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2008, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Dezembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão de Relações Internacionais, da Direcção-Geral da Segurança Social.

2 — Local de Trabalho — Av.ª. da República, n.º 67 e Largo do Rato, n.º 1, em Lisboa.

3 — Área da actuação do cargo a prover — A área de actuação do lugar a prover, encontra-se definida no Despacho n.º 6926/2009, de 5 de Março.

4 — Requisitos legais de provimento — Os constantes nos artigos 11.º e n.º 1 do 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto e 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

5 — Perfil preferencial:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional comprovada no exercício de funções de direcção e ou coor-denação, com prevalência nas áreas relacionadas com a área de actuação posta a concurso;

d) Conhecimento falado e escrito, de duas línguas estrangeiras (Inglês e Francês).

6 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista pública.

7 — Constituição do júri:

Dr. José Cid Proença, Director-Geral, da Direcção-Geral da Segurança Social, que preside;

Dr.ª Maria Amélia de Jesus dos Santos, Directora Adjunta de Segurança Social, do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Mestre João Manuel Grossinho Gonçalves, da Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Ciências Humanas.

8 — Prazo e Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Secção de Administração de Pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, sita Av.ª da República, n.º 67, 2.º andar, 1069-033 Lisboa, ou remetida por correio, registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação da vaga no bolsa de emprego público (BEP).

8.1 — Do requerimento de admissão ao procedimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu, número de contribuinte, residência e telefone);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Menção expressa da carreira e categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;

d) Menção expressa do cargo a que se candidata;

e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 deste aviso, sob pena de exclusão;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida;

b) Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração actualizada, passada e autenticada emitida pelo organismo com o qual o candidato mantém uma relação jurídica de emprego público, da qual constem a carreira ou categoria (no caso de carreiras pluricategoriais), o serviço a que pertence, a modalidade de emprego público (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas), tempo de serviço na carreira e na função pública;

d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, período em que as mesmas decorreram, respectiva duração e classificação;

e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

f) Fotocópia do cartão de contribuinte;

g) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil para o exercício do cargo a prover;

8.3 — Os eventuais candidatos que exerçam funções na DGSS estão dispensados da entrega dos documentos referidos no n.º 8.2, alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*).

9 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados conforme estabelece o n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

11 — Publicitação — Conforme o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o aviso de procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público www.bep.gov.pt no segundo dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

12 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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».

10 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.

204092714

Aviso n.º 27639/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2008, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Dezembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão de Análise Actuarial, da Direcção-Geral da Segurança Social.

2 — Local de Trabalho — Avenida da República, n.º 67, e Largo do Rato, n.º 1, em Lisboa.

3 — Área da actuação do cargo a prover — a área de actuação do lugar a prover, encontra-se definida no Despacho n.º 8322/2009, de 24 de Março.

4 — Requisitos legais de provimento — Os constantes nos artigos 11.º, 12.º e n.º 1 do 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de Agosto e 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

5 — Perfil preferencial:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional comprovada no exercício de funções de direcção e ou coor-denação, com prevalência nas áreas relacionadas com a área de actuação posta a concurso;

d) Curso de formação profissional específica para alta direcção em Administração Pública.

6 — Métodos de Selecção — avaliação curricular e entrevista pública.

7 — Constituição do júri:

Dr. José Nuno Rangel Cid Proença, Director-Geral, da Direcção-Geral da Segurança Social, que preside;

Dra. Maria Amélia de Jesus dos Santos, Directora Adjunta de Segurança Social, do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Mestre João Manuel Grossinho Gonçalves, da Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Ciências Humanas.

8 — Prazo e Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento na Secção de Administração de Pessoal da Direcção-Geral da Segurança Social, sita Avª da República, n.º 67, 2.º andar, 1069-033 Lisboa, ou remetida por correio, registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação da vaga no bolsa de emprego público (BEP).

8.1 — Do requerimento de admissão ao procedimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo que o emitiu, número de contribuinte, residência e telefone);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Menção expressa da carreira e categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;

d) Menção expressa do cargo a que se candidata;

e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 deste aviso, sob pena de exclusão;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida;

b) Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração actualizada, passada e autenticada emitida pelo organismo com o qual o candidato mantém uma relação jurídica de emprego público, da qual constem a carreira ou categoria (no caso de carreiras pluricategoriais), o serviço a que pertence, a modalidade de emprego público (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas), tempo de serviço na carreira e na função pública;

d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, período em que as mesmas decorreram, respectiva duração e classificação;

e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

f) Fotocópia do cartão de contribuinte;

g) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil para o exercício do cargo a prover;

8.3 — Os eventuais candidatos que exerçam funções na DGSS estão dispensados da entrega dos documentos referidos no n.º 8.2, alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*).

9 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados conforme estabelece o n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

11 — Publicitação — conforme o disposto nos n.os 1 e 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o aviso de procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público www.bep.gov.pt no segundo dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

12 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março, faz-se constar a seguinte menção: «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».

10 de Dezembro de 2010. — O Director-Geral, *José Cid Proença*.

204091978

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 27640/2010

Nos termos dos artigo 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de Agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de Abril), e do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril (alterado pelos Decretos-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e n.º 305/2009 de 23 de Outubro), a Câmara Municipal da Amadora pretende seleccionar um(a) candidato(a) para o exercício do cargo de Director do Departamento de Habitação e Requalificação Urbana, considerado nos termos legais direcção intermédia de 1.º grau.

1 — Área de actuação: as constantes do artigo 18.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 142, de 23 de Julho de 2010.

2 — Requisitos formais de provimento: os constantes no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril e n.º 1 do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004: trabalhadores (as) licenciados (as) dotados(as) de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — Habilitação exigida: Licenciatura em Direito.

4 — Perfil Pretendido: comprovados conhecimentos técnicos e ou experiência na área de actuação do cargo de direcção em causa; ter capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos anuais a atingir; orientar a sua actividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão; deverá ter capacidade de liderar, motivar e empenhar os/as seus/suas funcionários (as) para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço; deverá ter uma atitude pró-activa e pautar a sua actuação por elevados padrões de conduta deontológica.

5 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Selecção.

6 — Júri do concurso: Sr. Director do Departamento de Administração Urbanística: Eng. José Elísio Fernandes de Melo e Silva; 1.º vogal efectivo: Sr. Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Arqt. Rui Pedro Cristão Leitão; 2.º vogal: Professor Jorge Manuel Gonçalves, do Departamento de Engenharia Civil e Arquitectura do Instituto Superior Técnico.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — as candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de dez dias após a publicação do presente aviso mediante requerimento tipo, para o efeito ao dispor na Secção de Atendimento, a funcionar no r/c do Edifício dos Paços do Município (Av. Movimento das Forças Armadas, 1-Mina) e no site www.cm-amadora.pt, sendo entregue pessoalmente no citado serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Amadora — D.G.R.H. — Apartado 60287 — 2701-961 Amadora. Se assim o entenderem, os/as candidatos/as poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

7.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação, sob pena de exclusão do procedimento:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de Cidadão válidos.

b) *Curriculum Vitae* detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as funções que tem exercido, as habilitações literárias, habilitações e formação profissional juntando comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas.

c) Declaração passada pelo serviço a que o(a) candidato(a) se encontra vinculado(a), da qual conste a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

7.3 — Os originais ou fotocópias autenticadas das acções de formação profissional e do certificado de habilitações académicas podem ser exigidos pelo júri, para conferência, nos termos do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

8 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado, de acordo com o n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

9 — O presente aviso será publicado, igualmente, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e num Jornal de expansão nacional.

Amadora, 25 de Novembro de 2010. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora Responsável pela área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

304057293

Aviso n.º 27641/2010

Nos termos dos artigo 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de Agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de Abril), e do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril (alterado pelos Decretos-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e n.º 305/2009 de 23 de Outubro), a Câmara Municipal da Amadora pretende seleccionar um(a) candidato(a) para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Informação Geográfica, considerado nos termos legais direcção intermédia de 2.º grau.

1 — Área de actuação: as constantes do artigo 29.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 142, de 23 de Julho de 2010.

2 — Requisitos formais de provimento: os constantes no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril e n.º 1 do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004: trabalhadores (as) licenciados (as) dotados(as) de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — Habilitação exigida: Licenciatura em Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional

4 — Perfil Pretendido: comprovados conhecimentos técnicos e ou experiência na área de actuação do cargo de direcção em causa; ter capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos anuais a atingir; orientar a sua actividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão; deverá ter capacidade de liderar, motivar e empenhar os/as seus/suas funcionários (as) para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço; deverá ter uma atitude pró-activa e pautar a sua actuação por elevados padrões de conduta deontológica.

5 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Selecção.

6 — Júri do concurso: Presidente: Sr. Director do Departamento de Administração Urbanística: Eng. José Elísio Fernandes de Melo e Silva; 1.º vogal efectivo: Sr.ª. Directora do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação: Dr.ª Helena Godinho Dias Tavares; 2.º vogal efectivo: Professor. José António Pereira Tenedório, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, da Universidade Nova de Lisboa.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — as candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de dez dias após a publicação do presente aviso mediante requerimento tipo, para o efeito ao dispor na Secção de Atendimento, a funcionar no r/c do Edifício dos Paços do Município (Av. Movimento das Forças Armadas, 1-Mina) e no site www.cm-amadora.pt, sendo entregue pessoalmente no citado serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Amadora — D.G.R.H. — Apartado 60287 — 2701-961 Amadora. Se assim o entenderem, os/as candidatos/as poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

7.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação, sob pena de exclusão do procedimento:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de Cidadão válidos.

b) *Curriculum Vitae* detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as funções que tem exercido, as habilitações literárias, habilitações e formação profissional juntando comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas.

c) Declaração passada pelo serviço a que o(a) candidato(a) se encontra vinculado(a), da qual conste a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

7.3 — Os originais ou fotocópias autenticadas das acções de formação profissional e do certificado de habilitações académicas podem ser exigidos pelo júri, para conferência, nos termos do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

8 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado, de acordo com o n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

9 — O presente aviso será publicado, igualmente, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e num Jornal de expansão nacional.

Amadora, 25 de Novembro de 2010. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora Responsável pela área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

304057374

PARTE J2

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Centro Jurídico

Despacho n.º 19314/2010

Por meu despacho de 19 de Março de 2010 estabeleci, para além da alteração do posicionamento remuneratório obrigatório, a possibilidade de alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 47.º e 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como a atribuição de prémios de desempenho.

Considerando:

a) A fundamentação aduzida nas respectivas fichas de avaliação, designadamente o esforço e a dedicação ao serviço demonstrados pelos trabalhadores no ano de 2009;

b) O desempenho dos trabalhadores nos últimos cinco anos e a adaptação a novos enquadramentos legislativos, bem como orgânicos;

c) Que a Comissão de Avaliação emitiu, em 27 de Julho passado, parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório dos funcionários constantes do mapa anexo, ao abrigo do artigo 48.º da LVCR:

Determino a alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores constantes do mapa anexo, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2010, para as posições remuneratórias abaixo indicadas, atentas as respectivas justificações.

10 de Dezembro de 2010. — A Directora, *Susana de Meneses Brasil de Brito*.

Nome do trabalhador	Carreira	Posição remuneratória	Fundamento legal/LVCR	Justificação (LVCR/artigo 48.º, n.º 4)
Maria Guiomar Coelho da Cruz	Técnica superior	14.ª	Artigo 48., n.º 2	Deu um contributo ao serviço excepcionalmente relevante, consoante resulta no respeitante aos seus objectivos do RA 2009. Além disso, pelo seu exemplo, foi no ano em referência um factor de motivação e qualidade no CEJUR.
Maria Gertrudes Borges da Fonseca Fialho.	Técnica superior. . . .	14.ª	Artigo 48., n.º 2	Trabalhadora muito qualificada, dotada de grande capacidade para lidar com questões particularmente complexas. O facto de ter um bom relacionamento com todos os colegas faz dela um elemento de grande valia na estabilização do ambiente de trabalho.
Maria Margarida Fonseca da Silva Santos.	Assistente técnico . . .	10.ª	Artigo 48., n.º 2	Ao longo de toda a sua carreira foi uma trabalhadora colaborante e esforçada, com acentuado sentido de responsabilidade. Tais características contribuíram para que a PCMLEX, mesmo em alturas de faltas de pessoal, conseguisse manter o seu padrão de qualidade, nomeadamente no tocante à actualização diária dos dados.
Maria Zita Janela Cabral	Assistente técnico . . .	11.ª	Artigo 48., n.º 2	Permanente atenção às inconsistências, sempre indesejáveis em informação que se pretende rigorosa, demonstrando qualidades que excedem largamente as expectáveis na sua categoria profissional (assistente técnico. Capacidade para lidar com questões especialmente complexas).
Ernestina da Conceição Azevedo Rodrigues de Jesus.	Assistente operacional	9.ª	Artigo 48., n.º 2	A avaliada revelou uma grande disponibilidade para aprender e evoluir na execução das tarefas que vão muito para além do seu conteúdo funcional base. Executa tarefas acima da média padrão das que respeitam à sua categoria. Apesar de estar prestes a aposentar-se, o nível de empenho não só não diminuiu, como aumentou para além do que lhe seria normalmente exigível.

31552010

TURISMO DA SERRA DA ESTRELA

Aviso n.º 27642/2010

Alteração do Posicionamento Remuneratório por Opção Gestionária (Excepção)

Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que a Direcção da Turismo Serra da Estrela, reunida em 03 de Dezembro de 2010, deliberou como medida gestionária por Excepção, que assiste a este Organismo, o disposto no n.º 2 do artigo 48.º do diploma supramencionado, ou seja, que possa usufruir de uma alteração de posicionamento remuneratório, na sua categoria, para a posição imediatamente seguinte àquela em que se encontra ou outra, o funcionário Paulo Jorge Alves Rodrigues, para a 4.ª posição da categoria de Assistente Técnico. Esta decisão tem por base a seguinte fundamentação:

1 — O percurso profissional do funcionário, desde o momento em que foi admitido na entidade, tem-se destacado pelo elevado profissionalismo, empenho e dedicação.

2 — A sua disponibilidade e espírito de iniciativa têm sido de extrema relevância para a rápida e eficaz resolução de questões que se colocam diariamente ao serviço.

3 — Com elevada capacidade de organização e planeamento e cumpridor das normas internas da Turismo Serra da Estrela, tem contribuído de forma decisiva para um serviço de qualidade, nos serviços administrativos e externos.

4 — O funcionário obteve na avaliação de desempenho referente ao ano de 2009, a menção de Muto Bom.

Esta Deliberação produz efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2010, conforme o n.º 5 do artigo 48.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação

De acordo com o n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, este Conselho apreciou a intenção manifestada pela Direcção da Turismo Serra da Estrela de proceder à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (excepção) do funcionário Paulo Jorge Alves Rodrigues para a 4.ª posição, da categoria de Assistente Técnico.

Considerando, a menção de Muito Bom obtida na avaliação do desempenho do ano 2009; a atitude do funcionário caracterizada por forte orientação para o serviço público; responsabilidade; dinamismo e execução de tarefas com elevada qualidade, este CCA aprovou favoravelmente a pretensão da alteração do posicionamento remuneratório do funcionário Paulo Jorge Alves Rodrigues, para a posição n.º 4 da categoria de Assistente Técnico.

Turismo Serra da Estrela, 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Turismo Serra da Estrela, *Jorge Manuel Santos Silva Patrão*.

304099057

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público

Declaração de rectificação n.º 2654/2010

Por ter saído com inexactidão o acordo colectivo de trabalho n.º 11/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 17 de Dezembro de 2010, na parte J3, torna-se pública a seguinte rectificação:

Assim, onde se lê:

«15 de Novembro de 2010-Pela Entidade Empregadora Pública: o Presidente do Tribunal de Contas – *Guilherme d'Oliveira Martins* -o Director-Geral do Tribunal de Contas – *José Fernandes Farinha Tavares* – Pelas Associações Sindicais: pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública – *Luís Pedro Correia Pesca – Paulo Jorge Agostinho Trindade*.

Depositado em 2 de Dezembro de 2010, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº 59/2008, de 11 de Setembro, sob o nº 12 /2010, a fls. 2 do livro nº1.»

deve ler-se:

«15 de Novembro de 2010. — Pela Entidade Empregadora Pública: o Presidente do Tribunal de Contas, *Guilherme d'Oliveira Martins* — o Director-Geral do Tribunal de Contas, *José Fernandes Farinha Tavares*. — Pelas Associações Sindicais: pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública: *Luís Pedro Correia Pesca — Paulo Jorge Agostinho Trindade*.

Para os efeitos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 347.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, o presente acordo colectivo de entidade empregadora pública mereceu a concordância do Secretário de Estado da Administração Pública, em 8 de Novembro de 2010.

Depositado em 2 de Dezembro de 2010, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, sob o n.º 12 /2010, a fl. 2 do livro n.º 1.»

20 de Dezembro de 2010. — A Directora-Geral, *Carolina Ferra*.

204106995

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