

10.3 — Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Um exemplar do *curriculum vitae* pormenorizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos respectivos períodos, assim como a formação profissional;
- Fotocópias do bilhete de identidade e do certificado de habilitações literárias;
- Declaração emitida pelos serviços, da qual constem, inequivocamente, a existência de vínculo à função pública e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e, sendo caso disso, no cargo dirigente que exerce;
- Tratando-se de funcionário cuja experiência profissional relevante para os presentes efeitos tenha sido desempenhada, no todo ou em parte, fora da função pública, deve juntar declaração(ões) emitida(s) pela entidade patronal, onde constem, inequivocamente, as funções desempenhadas e os respectivos períodos e que para o respectivo desempenho ou provimento era exigível licenciatura.

10.4 — Os candidatos pertencentes ao quadro ou a exercer funções nos Serviços Sociais ficam dispensados da apresentação dos documentos indicados na alínea c) do n.º 10.3 desde que o refiram nos respectivos requerimentos.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços ou exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por estes referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.6 — A apresentação de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação às entidades competentes para procedimento disciplinar e penal.

20 de Março de 2006. — O Vogal do Conselho de Direcção, *João Carlos Ouro Sardinha*.

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

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

**Despacho (extracto) n.º 8285/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 14 de Março de 2006 do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Frederico José Mimoso Quintens, assistente administrativo principal, escalão 3, índice 244, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna — autorizada a transferência para o quadro de pessoal da ex-DRARN/LVT, com a categoria de assistente administrativo principal, escalão 3, índice 244, ficando exonerado do lugar de origem com efeitos a 1 de Abril de 2006. (Isento de fiscalização prévia.)

16 de Março de 2006. — A Directora de Serviços, *Maria Rosa Fradinho*.

**Despacho (extracto) n.º 8286/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 16 de Março de 2006 do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Isabel Dulce Mendes Silva Marques Ferrão, assistente de administração escolar, escalão 2, índice 209, do quadro distrital de vinculação de Setúbal, do Ministério da Educação — autorizada a transferência para o quadro de pessoal da ex-CCRLVT, Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, com a categoria de assistente administrativa, escalão 2, índice 209, ficando exonerada do lugar de origem com efeitos a 1 de Abril de 2006. (Isento de fiscalização prévia.)

16 de Março de 2006. — A Directora de Serviços, *Maria Rosa Fradinho*.

### Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado

**Aviso n.º 4487/2006 (2.ª série).** — Faz-se público de que, por deliberação de 14 Fevereiro de 2006, foi aprovado pelo conselho de coordenação do IGAPHE o respectivo regulamento, nos termos do

disposto no n.º 5 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, o qual se publica em anexo.

27 de Março de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *Ricardo Bexiga*.

#### ANEXO

### Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação

#### CAPÍTULO I

##### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do conselho de coordenação da avaliação (CCA) do IGAPHE, criado nos termos e de acordo com o estipulado no artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

##### Artigo 2.º

##### Composição

1 — O CCA é composto pelo presidente do conselho directivo, que preside, e pelos seguintes elementos:

- Vogais do conselho directivo, com o pelouro do pessoal e da administração, sendo o vogal substituído do presidente aquele que o substitui nas suas faltas e impedimentos;
- Titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Gestão e Administração, da Direcção de Gestão Habitacional de Lisboa e da Direcção de Gestão Habitacional do Norte.

2 — O CCA poderá solicitar a assessoria de dirigentes ou técnicos superiores, que poderão estar presentes nas reuniões sem direito a voto.

3 — O CCA será secretariado pelo titular do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da área de pessoal.

#### CAPÍTULO II

#### Competências

##### Artigo 3.º

##### Do órgão

O CCA é um órgão que funciona junto do presidente do conselho directivo e tem as seguintes competências:

- Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- Garantir a selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a *Muito bom*;
- Emitir pareceres sobre as reclamações dos avaliados;
- Proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

##### Artigo 4.º

##### Funções do presidente

O presidente do CCA tem as seguintes funções:

- Representar o conselho;
- Convocar e presidir às reuniões do conselho;
- Promover o cumprimento das deliberações tomadas por aquele órgão.

#### CAPÍTULO III

### Funcionamento do conselho de coordenação da avaliação

##### Artigo 5.º

##### Das reuniões e periodicidade

1 — As reuniões são convocadas com indicação expressa do dia, hora e local para a sua realização, através de comunicação individual, a cada um dos seus membros.

2 — A ordem de trabalhos deve constar dessa comunicação.

3 — O CCA deve reunir, ordinariamente, por duas vezes:

- Para estabelecer as directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- Para validar as classificações finais iguais ou superiores a *Muito bom*.

4 — Reunirá extraordinariamente as vezes que forem necessárias, nomeadamente:

- a) Para emissão de parecer sobre as reclamações apresentadas;
- b) Proceder à avaliação do desempenho, no caso de não existência de superior hierárquico;
- c) Sempre que o presidente o convocar.

Artigo 6.º

#### Presenças

O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número de elementos que o constituem.

Artigo 7.º

#### Votação

- 1 — A votação será sempre nominal.
- 2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião.
- 3 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 8.º

#### Das actas

1 — De cada reunião é lavrada uma acta que contém, para além da hora, data, local de realização e membros presentes e ausentes, os seguintes elementos:

- a) O relato dos assuntos apreciados e deliberações tomadas;
- b) Forma e resultado das votações;
- c) Declarações de voto e respectivas fundamentações;
- d) Menção ao facto da acta ter sido lida e aprovada.

2 — As actas, depois de aprovadas, serão assinadas pelo presidente e pelo secretário.

Artigo 9.º

#### Confidencialidade

1 — Todos os membros do CCA estão sujeitos ao dever de confidencialidade, devendo abster-se de divulgar, fora daquele conselho, os assuntos apreciados, deliberações tomadas e resultados das votações.

2 — Encontram-se especialmente abrangidos por esta disposição os elementos referidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 10.º

O presente Regulamento, aprovado em reunião do CCA realizada para o efeito, entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação e as suas regras serão aplicáveis a partir da avaliação de desempenho referente ao ano de 2005.

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação

**Despacho n.º 8287/2006 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino o destacamento da licenciada em direito Maria Cristina Vieira Lourenço, assessora principal do quadro de pessoal do ex-Instituto Geológico e Mineiro para, no âmbito da sua especialidade, prestar funções de assessoria ao meu Gabinete.

2 — As despesas resultantes da prestação de trabalho, para além do limite previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, serão asseguradas pelo orçamento do meu Gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

22 de Março de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, *António José de Castro Guerra*.

#### Secretaria-Geral

**Aviso n.º 4488/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 17 de Março de 2006 do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, foi autorizada a concessão de licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a 1 de Março de 2006, ao técnico superior de 1.ª classe do quadro de pessoal do ex-Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Indústria e Energia António Alberto Correia Fernandes.

23 de Março de 2006. — O Secretário-Geral, *Mário Silva*.

## Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

**Despacho (extracto) n.º 8288/2006 (2.ª série).** — O Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro, que criou a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), previu desde logo as estruturas orgânicas nucleares do organismo.

A criação das unidades orgânicas de direcção intermédia de 2.º grau, a que se refere o artigo 31.º do supracitado diploma legal, veio a acontecer por despacho do presidente da ASAE de 22 de Fevereiro de 2006, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 10.º e 52.º, ambos do Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro, e no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro.

Neste sentido, e com vista a assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento da ASAE, mormente as inerentes ao apoio logístico necessário à actividade da Direcção de Avaliação e Comunicação dos Riscos na Cadeia Alimentar, foi criada a Divisão de Avaliação de Riscos Alimentares, cuja competência de direcção está cometida a um dirigente intermédio de 2.º grau.

Após análise curricular, verificou-se que a licenciada Maria Filomena Correia Sardinha Silva Potes, para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço de acordo com o *curriculum vitae* anexo.

Assim, tendo em conta que se mostra imprescindível assegurar de imediato a coordenação da respectiva unidade orgânica e considerando o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, 30 de Agosto, nomeio, em face da vacatura do lugar, em regime de substituição, para exercer as funções de chefe da Divisão de Avaliação de Riscos Alimentares, a licenciada em Medicina Veterinária Maria Filomena Correia Sardinha Silva Potes.

Com a presente nomeação cessa o exercício de funções em regime de gestão corrente, legitimado ao abrigo do n.º 2 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 237/2005, de 30 de Dezembro, conforme o despacho n.º 2887/2006, de 7 de Fevereiro.

A aceitação do lugar produz efeitos à data do despacho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

1 de Março de 2006. — O Presidente, *António Nunes*.

#### Curriculum vitae

Dados pessoais:

Nome — Maria Filomena Correia Sardinha da Silva Potes.  
Naturalidade — Coimbra.

Formação académica — licenciada em Medicina Veterinária, pela Universidade de Luanda.

Formação profissional:

Seminário de Alta Direcção.  
Seminário «O novo Contencioso Administrativo»;  
Seminário «Administração Pública — comunicação e cidadania»;  
Seminário «Administração Pública — uma mudança necessária»;  
Seminário «Sistema de HACCP — instrumento para a segurança alimentar»;  
Curso de «Actualização de inspectores sanitários de Aves»;  
Curso de Produção Animal;

Carreira na Administração Pública:

De Junho de 1973 a Setembro de 1979 — chefe da Repartição Distrital do Cuando Cubango da Direcção dos Serviços Veterinários de Angola e responsável pelos Sectores de Anaticultura, Ansericultura, Numicultura e Meliagridicultura da Estação Nacional de Avicultura e Cunicultura pertencente à Direcção-Geral de Pecuária;

De Novembro de 1979 a Setembro de 1983 — chefe do Sector de Avicultura da Estação Nacional de Avicultura e Cunicultura e responsável pelo Sector de Avicultura na Direcção de Serviços de Produção Animal da Direcção-Geral de Extensão Rural;

De Agosto de 1983 a Fevereiro de 1987 — técnico superior/assessor na Direcção de Serviços de Produção Animal da Direcção-Geral dos Serviços Veterinários;

De Março de 1987 a Fevereiro de 1988 — chefe de divisão da Direcção de Serviços de Formação e Promoção dos Produtos Agro-Pecuários no Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas;

De Fevereiro a Agosto de 1988 — chefe do Laboratório de Contraste Leiteiro da Direcção de Serviços de Produção Animal da Direcção-Geral de Pecuária;

De Fevereiro de 2001 a 31 de Dezembro de 2005 — directora de serviços do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico da DGFCQA.