os vencimentos a partir de 1 de Abril de 2007, de acordo com o n.º 2 do artigo 68.º do mesmo Estatuto, ocupando uma das duas vacaturas existentes no referido quadro, deixando na mesma data de estar graduado em major.

Este capelão, uma vez ingressado, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 72487, capelão titular graduado em capitão-de-mar-e-guerra José Ilídio Fernandes da Costa, e à direita do 4400696, capelão titular graduado em primeiro-tenente Licínio Luís Assunção da Silva.

3 de Maio de 2007. — O Chefe do Estado-Maior da Armada, *Fernando José Ribeiro de Melo Gomes,* almirante.

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direcção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Portaria n.º 454/2007

Por portaria de 20 de Abril de 2007 do tenente-general ajudante-general do Exército, no uso da delegação de competências conferida pelo despacho n.º 4316/2007, de 31 de Janeiro, do Chefe do Estado-Maior do Exército, foi graduado no posto de capitão titular, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/91, de 26 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 54/97, de 6 de Março, o TEN GRAD SAR 12394088, Luís Manuel Mourouço Almeida Ferreira.

Conta a graduação no posto de capitão desde 4 de Dezembro de 2006, data a partir da qual lhe são devidos os respectivos vencimentos.

23 de Abril de 2007. — O Chefe da Repartição, *José Manuel P. Esperança da Silva,* COR INF.

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 9904/2007

Regulamento do Concurso de Admissão aos Estágios Técnico-Militares (ETM) da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 111/91, de 29 de Agosto (LOBOFA), e do disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 32/97, de 6 de Setembro, determino o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento do Concurso de Admissão aos Estágios Técnico-Militares (ETM) da ESTMA, que consta em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — É revogado o despacho n.º 11/06/A, de 17 de Janeiro, do CEMFA.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

26 de Janeiro de 2007. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

Regulamento do Concurso de Admissão aos Estágios Técnico-Militares da Escola Superior de Tecnologias Militares Aeronáuticas

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos estágios técnico-militares (ETM) da ESTMA para ingresso na categoria de oficial do quadro permanente (QP) da Força Aérea.

Artigo 2.º

Objectivo

O concurso de admissão aos ETM é constituído por um conjunto de provas e inspecções que visam avaliar as capacidades para o exercício de funções militares inerentes à categoria de oficial do QP da Força Aérea e as especialmente previstas para o quadro especial a que se destina, bem como determinar a aptidão relativa dos candidatos.

Artigo 3.º

Concurso

1 — A admissão aos ETM é feita mediante concurso cuja organização e implementação é da responsabilidade da comissão de admissão à ESTMA.

2 — O aviso de abertura do concurso é publicado na *Ordem de Serviço* do comandante do Pessoal da Força Aérea e das unidades e órgãos militares e no *Diário da República,* 2.ª série.

3 — O aviso de abertura do concurso é afixado nas unidades, estabelecimentos e órgãos militares.

4 — O programa das provas de avaliação científica consta do aviso de abertura do concurso.

Artigo 4.º

Condições de admissão

As condições gerais de admissão ao concurso são as seguintes:

a) Estar autorizado pelo CEMFA;

b) Não ter sido eliminado da frequência de curso ou estágio para ingresso no QP;

c) O cumprimento, à data de início do estágio, de um período mínimo de dois anos de serviço efectivo na Força Aérea, a contar da data da conclusão da instrução complementar para os militares em regime de contrato (RC) e igual tempo de serviço efectivo a contar da data da conclusão do curso de formação de sargentos do QP para os sargentos do QP;

d) Não completar no ano civil de início do estágio a idade de 33 anos caso sejam militares em RC ou 38 anos caso sejam sargentos do QP;

e) Não ter antecedentes criminais;

f) Estar habilitado, no mínimo, com o bacharelato ou licenciatura, neste último caso nos cursos adequados ao Processo de Bolonha, indicado no aviso de abertura;

g) Possuir mérito indispensável à admissão ao estágio.

Artigo 5.º

Instrução das candidaturas

Os processos dos candidatos ao concurso são instruídos com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao CEMFA a solicitar a admissão ao concurso;

b) Carta ou certidão de curso lavrada em boa e válida forma;

c) Certificado do registo criminal emitido nos três meses que antecedem a data da entrega dos documentos;

d) Cópia autenticada da nota de assentos;

e) Informação relativa ao mérito indispensável à admissão ao estágio referido na alínea *g*) do artigo anterior;

f) *Curriculum vitae;*

g) Outros documentos definidos no aviso de abertura do concurso.

Artigo 6.º

Comissão de admissão à ESTMA

1 — À comissão de admissão à ESTMA compete analisar e deliberar sobre os processos de candidatura e exercer as demais competências previstas no artigo 3.º do regulamento desta comissão, sem prejuízo da delegação de competências nos casos previstos neste Regulamento.

2 — Das deliberações da comissão de admissão à ESTMA cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias úteis, para o CEMFA. O prazo de decisão do recurso é de 15 dias úteis, considerando-se o mesmo tacitamente indeferido quando não seja proferida decisão naquele prazo.

Artigo 7.º

Candidaturas

1 — Os candidatos apresentam a sua candidatura ao concurso nos termos e no prazo estipulados no aviso de abertura.

2 — O requerimento de admissão, bem como os restantes documentos necessários à apresentação da candidatura, pode ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Direcção de Pessoal (DP).

3 — Os candidatos militares que prestam serviço na Força Aérea podem fazer a entrega dos documentos nas respectivas unidades, órgãos ou serviços até à data de encerramento do concurso.

4 — Os requerimentos e respectivos documentos de instrução consideram-se entregues dentro do prazo quando o registo dos mesmos se tenha verificado até ao termo do prazo estipulado no aviso de abertura do concurso.

5 — No requerimento de admissão os candidatos devem indicar a morada para onde lhe é remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

Artigo 8.º

Avaliação documental

1 — A avaliação documental das candidaturas é realizada pela DP.
2 — Após a conclusão do procedimento previsto no número anterior, a comissão de admissão à ESTMA elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso.
3 — Os candidatos excluídos são notificados da fundamentação da exclusão.
4 — As competências referidas nos n.os 2 e 3 podem ser delegadas no director da DP.
5 — A lista referida no n.º 2 é divulgada pela DP e afixada na ESTMA e no Centro de Recrutamento e Mobilização da Força Aérea (CRM). Desta lista devem constar a indicação do local, a data e a hora para a realização das provas psicotécnicas, as quais nunca têm lugar antes de decorridos cinco dias úteis a contar da data da afixação da lista no CRM.
6 — Os candidatos admitidos ao concurso são convocados para a realização das provas psicotécnicas de acordo com o previsto no número anterior.

Artigo 9.º

Métodos de selecção

1 — O concurso de admissão aos ETM integra os seguintes métodos de selecção:

a) Provas psicotécnicas;
b) Inspecções médicas;
c) Provas físicas;
d) Provas de avaliação científica;
e) Outros métodos considerados necessários, devido às particularidades de algumas especialidades, e que, caso existam, devem constar do aviso de abertura do concurso.

2 — Podem ser dispensados das provas definidas nas alíneas *a*) e *c*) e das inspecções definidas na alínea *b*), todas do número anterior, os candidatos que, tendo sido opositores noutros concursos da Força Aérea, tenham ficado aptos nas correspondentes provas ou inspecções há menos de seis meses.
3 — Só são convocados para as provas ou inspecções seguintes os candidatos considerados aptos nas provas ou inspecções anteriores.

Artigo 10.º

Lista dos candidatos

A lista dos candidatos aprovados e excluídos em cada uma das provas ou inspecções é divulgada pela DP e afixada no CRM e nela devem constar a indicação do local, a data e a hora para a realização da prova ou inspecção seguinte.

Artigo 11.º

Provas psicotécnicas

1 — As provas psicotécnicas visam avaliar as capacidades e características psicológicas dos candidatos de modo a aferir da sua adaptabilidade ao exercício das funções inerentes à categoria de oficial da Força Aérea do QP e às específicas do quadro especial a que se destinam.
2 — Os candidatos são submetidos às seguintes provas psicotécnicas:

a) Avaliação intelectual;
b) Avaliação da personalidade e motivação;
c) Prova de grupo e entrevista.

3 — As provas psicotécnicas são efectuadas pelo Centro de Psicologia da Força Aérea.

Artigo 12.º

Inspecções médicas

1 — As inspecções médicas visam avaliar a aptidão médica dos candidatos para o exercício das funções militares.
2 — Os candidatos são submetidos a:

a) Inspecções biomédicas;
b) Inspecções de clínica geral;
c) Análises de avaliação do estado geral;
d) Radiografia ao tórax;
e) Electrocardiograma.

3 — As inspecções médicas são efectuadas pela Junta de Recrutamento e Selecção de Pessoal não Navegante (JRSPNN) ou pela Junta de Recrutamento e Selecção de Pessoal Navegante (JRSPN), consoante a especialidade a que se destina o candidato.

Artigo 13.º

Provas de aptidão física

1 — As provas de aptidão física visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos para o exercício das funções militares.
2 — Os candidatos são submetidos às seguintes provas de aptidão física:

a) Potência muscular:

1) Pernas;
2) Abdominais;
3) Braços;

b) Velocidade e resistência:

1) 100 m planos (com partida de pé);
2) 2400 m planos;

c) Capacidade de decisão. Os candidatos terão de ultrapassar com sucesso uma das seguintes provas num limite de tempo de quinze minutos:

1) Muro;
2) Vala;

d) Coordenação motora geral:

1) Basquetebol;
2) Voleibol.

3 — As provas de aptidão física são efectuadas pela ESTMA, de acordo com as tabelas publicadas no aviso de abertura do concurso.

Artigo 14.º

Provas de avaliação científica

1 — As provas de avaliação científica visam avaliar os conhecimentos científicos dos candidatos necessários ao exercício das funções específicas do quadro especial a que se destinam.
2 — O programa das provas de avaliação científica é aprovado por despacho do CEMFA.
3 — As provas de avaliação científica são constituídas por uma prova escrita e uma prova oral. A prova oral inclui a avaliação curricular dos candidatos.
4 — As provas são elaboradas e classificadas por um júri, nomeado para o efeito e que consta do aviso de abertura do concurso.
5 — Os critérios de avaliação curricular são fixados pelo júri, previamente à realização das provas de avaliação científica.
6 — O júri é constituído por um oficial da ESTMA, nomeado pelo respectivo comandante, e por dois oficiais pertencentes ao quadro especial a que os candidatos se destinem, nomeados pela respectiva direcção técnica ou pelo CEMFA no caso de esta não existir.
7 — As provas de avaliação científica são efectuadas na ESTMA.

Artigo 15.º

Avaliação e classificação final

1 — Os candidatos são avaliados:

a) Em termos de *Apto* ou *Inapto* nas provas físicas, psicotécnicas e inspecções médicas;
b) Numa escala gradativa de 0 a 200 pontos nas provas de avaliação científica.

2 — A nota das provas de avaliação científica corresponde à média aritmética das classificações obtidas nas provas escrita e oral.
3 — Os candidatos são eliminados quando a avaliação corresponder a:

a) *Inapto* nas provas referidas no n.º 1, alínea *a*);
b) Valor inferior a 100 pontos na prova referida no n.º 1, alínea *b*).

4 — A classificação final do concurso é expressa num escala de 0 a 200 e é definida de acordo com a fórmula constante do aviso de abertura do concurso.
5 — O preenchimento das vagas definidas para cada ETM processa-se de acordo com a lista de classificação final do concurso, apresentada por ordem decrescente da classificação final obtida pelos candidatos.
6 — Em caso de igualdade de classificação final, preferem, sucessivamente, os candidatos com:

a) Melhor nota na prova de avaliação científica;
b) Maior graduação militar;
c) Maior antiguidade no posto;
d) Maior idade.

7 — Os candidatos aptos que excedam as vagas postas a concurso são considerados reservas. Estes são chamados para efectuar o ETM quando os candidatos apurados não se apresentem na data fixada para início do ETM ou tenham desistido ou sido eliminados nos 10 dias úteis subsequentes à data de início do ETM.

Comando Operacional da Força Aérea

Base Aérea n.º 4

Despacho n.º 9905/2007

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nas entidades a seguir designadas a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pelo despacho n.º 1/2007, de 13 de Fevereiro, do comandante da Zona Aérea dos Açores:

a) Até € 50 000, no comandante do Grupo de Apoio, tenente-coronel TOMET 043608-K, António João Ferreira Nunes;
b) Até € 25 000, no comandante da Esquadra de Administração e Intendência, capitão ADMAER 088257-H, Vítor Manuel Pereira Branco.

2 — São ratificados todos os actos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências e que tenham sido praticados em data anterior à respectiva publicação.

15 de Fevereiro de 2007. — O Comandante, *Sílvio José Pimenta Sampaio,* COR/PILAV.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Centro de Estudos Judiciários

Despacho (extracto) n.º 9906/2007

Por despacho da directora do Centro de Estudos Judiciários de 22 de Março de 2007, no exercício de competência delegada, foi a licenciada Suzana Valadas England nomeada docente do Centro de Estudos Judiciários, a tempo parcial, no período de Abril a Julho de 2007, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 81.º e no n.º 2 do artigo 83.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril.

28 de Março de 2007. — O Director-Adjunto, em substituição da Directora, *José António Branco.*

Direcção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extracto) n.º 9907/2007

Por despacho do subdirector-geral de 14 de Fevereiro de 2007, por delegação de competências, foi Armando Jorge Cascarejo Correia da Silva, escrivão auxiliar, provisório, do Tribunal da Comarca de Paços de Ferreira, exonerado por inaptidão para o exercício de funções.

24 de Abril de 2007. — A Directora de Serviços, *Helena de Almeida Esteves.*

Despacho (extracto) n.º 9908/2007

Por meu despacho de 23 de Abril de 2007, por subdelegação de competências, foi convertida em definitiva a nomeação de Sónia Maria Menezes Serra, escrivã auxiliar, provisória, dos juízos de pequena instância cível de Lisboa, com efeitos desde 30 de Março de 2007.

27 de Abril de 2007. — A Directora de Serviços, *Helena de Almeida Esteves.*

Despacho (extracto) n.º 9909/2007

Por meu despacho de 23 de Abril de 2007, por subdelegação de competências, foi convertida em definitiva a nomeação de Nuno José Martins Alves, escrivão auxiliar, em comissão de serviço, dos Juízos de Pequena Instância Cível de Lisboa, com efeitos desde 6 de Abril de 2007.

27 de Abril de 2007. — A Directora de Serviços, *Helena de Almeida Esteves.*

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Despacho (extracto) n.º 9910/2007

Por despacho de 20 de Abril de 2007 do director-geral dos Registos e do Notariado, foi convertida em nomeação definitiva a nomeação provisória da assistente administrativa do quadro de pessoal desta Direcção-Geral Célia Maria Costa Marchão Castanheira, com efeitos a 9 de Maio de 2007. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Abril de 2007. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos.*

Despacho (extracto) n.º 9911/2007

Por despachos do director-geral de 26 de Abril de 2007:

Foi Alda Maria Carreira Formiga Gonçalves, escriturária do Cartório Notarial de Constância, colocada no Cartório Notarial de Alcanena, por permuta com Carla Alexandra Mestre da Cruz.
Foi Carla Alexandra Mestre da Cruz, escriturária do Cartório Notarial de Alcanena, colocada no Cartório Notarial de Constância, por permuta com Alda Maria Carreira Formiga Gonçalves.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos.*

Despacho (extracto) n.º 9912/2007

Por despachos do director-geral de 10 e de 16 de Abril de 2007, foi Maria Isabel Andrade da Cruz, escriturária, na situação de licença sem vencimento de longa duração, autorizada a regressar ao serviço, para lugar de idêntica categoria (3.º escalão, índice 175), sendo afecta, nos termos do n.º 4 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de Fevereiro, à 11.ª Conservatória do Registo Civil de Lisboa, considerando-se integrada na conservatória de afectação, por aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do mesmo diploma, com efeitos a partir de 30 de Abril de 2007, data do início de funções. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos.*

Directoria Nacional da Polícia Judiciária

Despacho (extracto) n.º 9913/2007

Por despacho de 26 de Abril de 2007 do director nacional da Polícia Judiciária e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nas demais disposições legais aplicáveis, foi delegada na licenciada Isabel Maria Fernandes Alvoeiro Patrício, directora do Departamento de Relações Públicas e Documentação, a competência para a prática dos seguintes actos, no âmbito do respectivo serviço:

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