

11 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao director-geral do STAPE, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio em carta registada, com aviso de recepção (atendendo-se, neste caso, à data do registo), para a morada referida no n.º 6, até ao termo do prazo fixado no aviso, donde constem os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, número e data do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone);
- Concurso e lugar a que se candidata;
- Habilitações literárias (completas);
- Categoria, vínculo e serviço a que pertence.

12 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes elementos:

- Declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, reportada ao dia seguinte à publicação do presente aviso, bem como as classificações de serviço (menção quantitativa) relevantes para o concurso;
- Curriculum profissional detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias (completas), as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação das actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação frequentadas, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
- Documentos autênticos ou autenticados comprovativos da formação profissional, com indicação das datas de realização e duração total (em horas);
- Declaração passada e autenticada pelo serviço especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao lugar ocupado pelo candidato, bem como o tempo de serviço correspondente ao exercício das mesmas.

12.1 — Aos candidatos pertencentes ao quadro do STAPE não é exigida a apresentação das declarações a que se referem as alíneas a) e d) do n.º 12, sendo ainda dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respectivo processo individual.

12.2 — A não apresentação do documento comprovativo dos requisitos especiais de admissão exigido na alínea a) do n.º 12 determina a exclusão do concurso.

12.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — A publicação da relação de candidatos admitidos e da lista de classificação final obedecerá ao disposto nos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Licenciado Domingos Manuel Lourenço de Magalhães, director de serviços do STAPE.

Vogais efectivos:

Licenciada Susana da Piedade Cristóvão Costa, chefe de divisão do STAPE.

Licenciado Carlos Frederico Pereira Nunes da Ponte, assessor principal do STAPE.

Vogais suplentes:

Licenciada Ana Cristina Ramos Cordeiro Duarte Valadas Guerreiro, assessora do STAPE.

Licenciada Maria Amélia Vaz André, assessora do STAPE.

16 — A 1.ª vogal efectiva substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

24 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *José Andrade Pereira*.

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

**Despacho (extracto) n.º 12 545/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 4 de Maio de 2005 do vogal executivo do conselho de administração do Hospital de Santa Cruz, S. A.:

Carlos Alberto Pereira Morais, motorista do quadro de pessoal do Hospital de Santa Cruz, S. A. — autorizada a prorrogação da requi-

sição neste serviço, por mais um ano, com efeitos a partir de 26 de Maio de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Maio de 2005. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Despacho (extracto) n.º 12 546/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 24 de Maio de 2005 da directora central de Gestão e Administração de Recursos Humanos do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Maria João Ximenes Calvino Pereira, assistente administrativa do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Faro — dada por finda a situação de requisição no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 31 de Maio de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de Maio de 2005. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Despacho n.º 12 547/2005 (2.ª série).** — Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que o lugar de coordenador do Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas se encontra vago por motivo de passagem à situação de aposentação do respectivo titular;

Considerando as atribuições cometidas ao Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas e a importância que o mesmo reveste para o bom funcionamento do Serviço, torna-se urgente proceder, desde já, à nomeação de titular para o cargo de coordenador do Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas;

Considerando que a licenciada Maria Alexandra Pimenta Ribeiro Lucas Martins, especialista superior de nível 3, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo de coordenadora do Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas;

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio a licenciada Maria Alexandra Pimenta Ribeiro Lucas Martins, coordenadora do Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, em regime de substituição.

24 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *Manuel Jarmela Palos*.

### ANEXO

#### Síntese curricular

Maria Alexandra Pimenta Ribeiro Lucas Martins, licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1987.

Especialista superior de nível 3 da carreira de apoio à investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

De 1989 a 1991, desempenhou funções de jurista na Divisão de Economia da Água da Direcção-Geral dos Recursos Naturais.

De 1991 a 1996, exerceu advocacia.

Em Março de 1996, ingressa no SEF.

De 1996 a 1997, exerce funções no Gabinete Jurídico.

De 1997 a 2000, exerce funções na área das nacionalidades, quer enquanto inserida na Divisão de Estrangeiros, quer quando autonomizada organicamente, passando a Departamento de Nacionalidade.

Em 2000, exerceu funções no âmbito do grupo de regularização extraordinária de imigrantes.

Em Outubro de 2000, exerceu funções no Departamento de Operações, assessorando o respectivo chefe do Departamento.

Desde 2002, exerce funções no Gabinete Jurídico do SEF.

Em 2005, foi nomeada chefe do Núcleo de Comunicação e Relações Públicas.

Participou em júris de concursos, internos e externos.

Foi formadora na área da lei da nacionalidade, no estágio de inspetores-adjuntos de nível 3 da carreira de investigação e fiscalização.

Representou o SEF no evento «Profissões e profissionais do Direito» na Universidade Católica do Porto.

**Despacho (extracto) n.º 12 548/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 24 de Maio de 2005 do director-geral do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Dirce Araújo Neves, especialista-adjunta estagiária, a exercer funções na Delegação Regional de Cascais — rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo, com efeitos a partir de 30

de Maio de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Maio de 2005. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

**Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil**

**Declaração n.º 136/2005 (2.ª série).** — A Comissão Nacional de Protecção Civil, na sua reunião plenária ordinária de 11 de Fevereiro de 2005, aprovou, nos termos da alínea c) do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 23/93, de 19 de Julho, a directiva para o uso do símbolo, vestuário e outros elementos de identificação do sistema nacional de protecção civil, que se publica em anexo.

4 de Março de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, *António Paulo Martins Pereira Coelho*.

**Directiva para o uso do símbolo, vestuário e outros elementos de identificação do sistema nacional de protecção civil**

1 — Finalidade — a presente directiva destina-se a fixar os critérios e normas para o uso do símbolo, do vestuário e outros elementos identificadores do pessoal e dos serviços do sistema nacional de protecção civil, de acordo com as competências da Comissão Nacional de Protecção Civil (CNPC) fixadas no artigo 16.º da Lei n.º 113/91 (Lei de Bases da Protecção Civil), de 29 de Agosto, e no artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 23/93, de 19 de Julho.

2 — Símbolo do sistema nacional de protecção civil:

- a) O símbolo da protecção civil está genericamente definido no artigo 15.º do Regulamento Relativo à Identificação do Protocolo Adicional I às Convenções de Genebra, de 12 de Agosto de 1949, aprovado pela Resolução da Assembleia da República n.º 10/92, de 1 de Abril;
- b) O sistema nacional de protecção civil adoptou como identificação base um distintivo constituído por um triângulo equilátero, azul SNBPC, ladeado a ouro, sobre um círculo laranja SNBPC de 4,5 cm de diâmetro contornado a ouro, inserido num círculo de fundo azul SNBPC, de 7 cm de diâmetro, contornado a verde e vermelho, que leva no interior e superiormente a legenda «Protecção civil» e inferiormente a palavra «Portugal»;
- c) Tanto a designação como o distintivo são de uso exclusivo do sistema nacional de protecção civil, só podendo ser utilizados com autorização da Comissão Nacional de Protecção Civil, homologada pelo Ministro da Administração Interna;
- d) Os serviços de protecção civil referidos no artigo 17.º da Lei n.º 113/91, de 29 de Agosto — Lei de Bases da Protecção Civil —, podem adaptar a legenda e a palavra descritas no número anterior ao âmbito das suas atribuições e ao escalão territorial que abrangem (anexo I, figura 1).

3 — Identificação dos veículos e do pessoal:

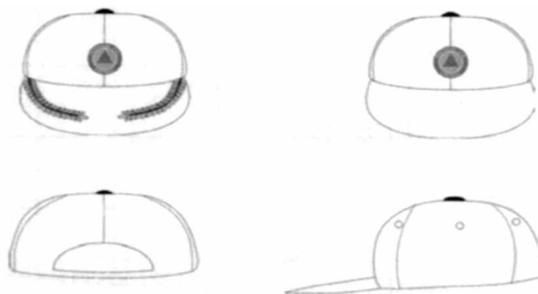
- a) Quando em missão operacional, os veículos e o pessoal dos serviços de protecção civil estão devidamente identificados, de modo a facilitar a sua movimentação;
- b) Os veículos operacionais dos serviços de protecção civil são de cor base branca e levam o distintivo do respectivo serviço nas portas laterais dianteiras, optativamente na frente e na retaguarda, bem como duas faixas laterais longitudinais com as cores base do distintivo;
- c) As peças de vestuário para uso pelo pessoal dos serviços do sistema nacional de protecção, bem como a definição de *pan-tones*, são as que constam dos anexos da presente directiva e que dela fazem parte integrante.

**ANEXO I**

**Figura 1**



**Figura 2**



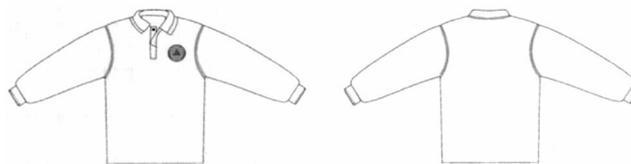
Barrete de pala — de tecido climatizado, de cor azul SNBPC. Com o feitiço que a figura indica, tendo à frente o símbolo do sistema nacional de protecção civil, disposto de acordo com a figura. A pala é entretelada, de cor azul SNBPC, e leva bordadas folhas de louro douradas quando se destinar a dirigentes.

**Figura 3**



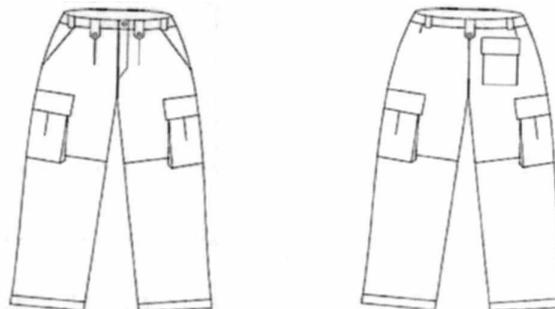
Pólo de manga curta — em 100% algodão, de cor azul SNBPC, riscas laranja SNBPC na gola. Interior da carcela de cor laranja SNBPC. No peito, do lado esquerdo, leva o distintivo do serviço de protecção civil correspondente.

**Figura 4**



Pólo de manga comprida — em 100% algodão, de cor azul SNBPC, riscas laranja SNBPC na gola. Interior da carcela de cor laranja SNBPC. No peito, do lado esquerdo, leva o distintivo do serviço de protecção civil correspondente.

**Figura 5**



Calça de trabalho — em sarja azul SNBPC. Bolsos laterais convencionais, um bolso traseiro com rasgo horizontal e portinhola direita, que fecha com dois botões. Dois bolsos sobrepostos a meia altura das coxas, do lado de fora, de 23 cm por 24 cm, de fole e macho, com portinholas rectangulares, fechando com dois botões. O cós, com 4 cm de largura, leva sete passadores pregados para segurar o cinto de precinta e três passadores para segurar o cinturão. As frentes fecham por meio de braguilha, que abotoa interiormente com quatro botões. Reforços na zona dos joelhos, com 29 cm de altura. Nas bainhas leva cordões para ajustamento às pernas.